Gemeente Borger-Odoorn









Plan van aanpak doorontwikkeling sociaal domein 2021-2022

Opdrachtgever bestuurlijk:	Albert Trip (wethouder sociaal domein)
Opdrachtgever ambtelijk:	Brigitte Romani (manager afdeling sociaal domein)
Projectleider:	Githa Klunder (beleidsadviseur/projectleider)
startdatum project:	1 augustus 2020
einddatum project:	31 december 2020

Vastgesteld door burgemeester en wethouders van Borger-Odoorn op 22 december 2020

INHOUDSOPGAVE

1 PROJECTDEFINITIE 4

1.1 UITDAGING 4
1.2 AANLEIDING 4
1.3 RESULTAAT/DOELSTELLING 4
1.4 AFBAKENING 4
1.5 GEBRUIKERS 4
1.6 RANDVOORWAARDEN 5

2 AANBEVELINGEN EVALUATIE 6

3 PROJECTEN 7

3.1.1 HERIJKEN REGENBOOGMODEL 8
3.1.2 VISIE OP PREVENTIE 10
3.1.3 VISIE EN BELEID SOCIAAL DOMEIN (2022) 13
3.2 MONITORING & FINANCIËN 15
3.3.1 PROCESSEN & ROLLEN 18
3.3.2 INKOOPOVEREENKOMST & AANSLUITING STICHTING EN ANDES (2022) 21

4 TIJDSPLANNING 23

5 URENRAMING 25

6 FINANCIEN 26

BIJLAGE 1: OVERZICHT AANBEVELINGEN EVALUATIE SOCOAAL DOMEIN 28
BIJLAGE 2: GESPECIFICEERDE PLANNING 33

1 PROJECTDEFINITIE

1.1 UITDAGING

In 2015 vond één van de grootste systeemwijzigingen in de Nederlandse geschiedenis plaats: een hervorming van en in het sociaal domein. Met één klap kregen de gemeenten de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van drie wetten: de Participatiewet, de Jeugdwet en de Wmo 2015. Het betrof miljoenen inwoners in ons land en ging om miljarden euro's verschuiving van budgetten naar gemeenten. De gemeente Borger-Odoorn heeft hard moeten werken om de toegang tot het sociaal domein en de infrastructuur daar omheen goed te organiseren. Op 1 januari 2015 hadden we dit in Borger-Odoorn voor elkaar. Er was een Stichting Sociale teams en er waren (toen nog) drie sociale teams die enthousiast aan de slag gingen.
Inmiddels zijn we bijna 6 jaar verder en is er in 2019 uitgebreid stil gestaan bij de uitvoering van 4 jaar sociaal domein. In het bestuursprogramma 2018-2022 is de evaluatie van het sociaal domein en het werken met het regenboogmodel als één van de doelen opgenomen. De uitgevoerde evaluatie biedt goede aanbevelingen om onze gemeente op koers te houden binnen het sociaal domein en geeft aan waar bijgestuurd zou moeten worden. Maar er is meer, de gemeente heeft te maken met krimpende budgetten, wil gerichter inzetten op preventie en wil meer aandacht hebben voor de PDCA-cyclus binnen het sociaal domein. Kortom, genoeg redenen om het sociaal domein de komende periode verder te ontwikkelen.

1.2 AANLEIDING

Eind september is een PSU (Project Start Up) georganiseerd met verschillende collega's vanuit de gemeente maar ook vanuit de Stichting sociale teams en Andes. Tijdens de PSU zijn de verschillende projecten en daaraan gekoppelde activiteiten benoemd die een plek in de doorontwikkeling moeten krijgen.
In 2021 start de daadwerkelijke doorontwikkeling van het sociaal domein. De opdracht voor het schrijven van een plan van aanpak, betreft eigenlijk de eerste fase van deze doorontwikkeling. Het plan van aanpak moet helderheid geven over hoe de verdere ontwikkeling van het sociaal domein eruit ziet. Welke onderwerpen worden opgepakt, op welke manier, wie worden hierbij betrokken, wie gaat ermee aan de slag en wat is de doorlooptijd van de verschillende onderdelen. Daarnaast is een overzicht opgenomen van de aanbevelingen uit de evaluatie (bijlage 1) en wordt aangegeven of de aanbevelingen een plek krijgen in de verdere ontwikkeling van het sociaal domein of binnen de eigen organisatie opgepakt worden of inmiddels al opgepakt zijn.

1.3 RESULTAAT/DOELSTELLING

Het resultaat van dit project is een plan van aanpak voor het programma 'doorontwikkeling sociaal domein' voor de periode vanaf januari 2021. Het plan beschrijft op hoofdlijnen hoe de doorontwikkeling eruit ziet en vormt de basis voor de doorontwikkeling in 2021. Het programmateam dat in het nieuwe jaar aan de slag gaat met het programma doorontwikkeling heeft daarmee een leidraad om het programma vorm te geven. Het plan van aanpak is niet in beton gegoten en is zo opgesteld dat het ruimte biedt aan het programmateam om hier ook zelf nog een verdere invulling aan te geven.

De volgende projecten maken deel uit van het programma en worden in dit plan van aanpak verder beschreven:

- herijken regenboogmodel
- visie op preventie
- visie en beleid sociaal domein
- monitoring & financiën
- processen & rollen
- ínkoopovereenkomst

1.4 AFBAKENING

Het gaat in deze fase alleen nog om het *opstellen* van het plan van aanpak. De daadwerkelijke doorontwikkeling start na akkoord van het college op het plan.

1.5 GEBRUIKERS

Na akkoord door het college kan het plan van aanpak gebruikt worden voor de nog te werven programmamanager en het te vormen programmateam. De eerste fase van het programma is daarmee grotendeels uitgevoerd zodat z.s.m. ook gestart kan worden met de verschillende projecten.

1.6 RANDVOORWAARDEN

Het plan van aanpak moet uiterlijk 22 december vastgesteld zijn door het college.
Er is budget beschikbaar gesteld voor de doorontwikkeling van het sociaal domein. In totaal gaat het voor de jaren 2021 en 2022 om € 100.000,-. In hoofdstuk 8 is een nadere uitwerking van de financiën van de doorontwikkeling op opgenomen en wordt op hoofdlijnen aangegeven wat er vanuit de verschillende projecten nodig is.

2 AANBEVELINGEN EVALUATIE

In 2019 is de evaluatie van het sociaal domein uitgevoerd. De evaluatie is één van de doelen die in het bestuursprogramma 2018-2022 is opgenomen. De evaluatie is gebruikt om terug te kijken op de eerste vier jaar uitvoering van het sociaal domein en het werken met het regenboogmodel.
Binnen de evaluatie is gekeken naar welke doelen beoogd waren binnen het sociaal domein en op welke manier hier uitvoering aan is gegeven de afgelopen jaren. De evaluatie heeft zich met name toegespitst op de gemeente en de Stichting sociale teams als zijnde belangrijke uitvoerder van en toegang tot het sociaal domein. Er is gekeken naar beleid, uitvoering en samenwerking. Op basis van de bevindingen uit de evaluatie zijn aanbevelingen gedaan. Deze aanbevelingen zijn gericht aan de gemeenteraad, het college of zijn bedrijfsmatig van aard. De in totaal 18 aanbevelingen zijn opgenomen in een overzicht (bijlage 1). Per aanbeveling is de stand van zaken aangegeven: is een aanbeveling inmiddels opgepakt en afgerond, in uitvoering of wordt het opgenomen in het programma van de doorontwikkeling.



3 PROJECTEN

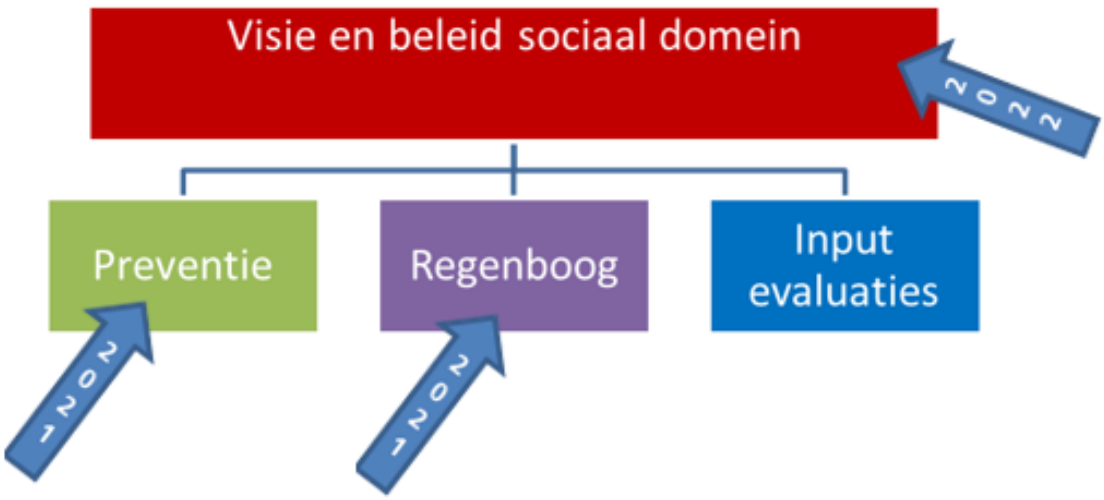
Hieronder geven we een beschrijving per project met daarin opgenomen de aanleiding, het doel, de aanpak en de verschillende activiteiten binnen het project. Verder wordt aangegeven welke capaciteit nodig is, het uiteindelijke resultaat en de afbakening. Tot slot wordt per project aangegeven met welke aanbevelingen uit de evaluatie het verband houdt.

Projecten visie en beleid, herijken regenboogmodel, visie op preventie

Aanleiding
Op 1 januari 2015 werd de gemeente Borger-Odoorn verantwoordelijk voor de uitvoering van de (nieuwe) wettelijke taken die voortvloeien uit de Jeugdwet, de Wmo 2015 en de Participatiewet. Het samenbrengen en visualiseren van visie en uitgangspunten voor het sociaal domein leidde in 2013 tot het ontwikkelen van het regenboogmodel. Daarop volgend is het beleidsplan 'de Nuchtere Noaber 2015-2016' vastgesteld. Wat daarna is uitgewerkt in het uitvoeringsprogramma 'Vanzölf Soamen 2017-2020'. Deze beide stukken zijn afgelopen of lopen af. De wet- en regelgeving heeft zich ontwikkeld, de inzichten binnen het sociaal domein zijn gewijzigd en ook de politieke prioriteiten zijn anders geworden of er is opnieuw geprioriteerd. Zo zal de problematiek rondom eenzaamheid nog meer aandacht gaan krijgen en heeft preventie ook prioriteit gekregen. Verder zijn de financiële ontwikkelingen aanleiding kritisch naar de visie op en het beleid voor het sociaal domein te kijken.

Doel
We willen komen tot een visie op en het beleid voor het sociale domein. Waarbij de uitkomsten van de evaluatie sociaal domein en de evaluatie Vanzölf Soamen opgenomen worden. Daarbij komen tevens de resultaten van de herijking van de Regenboog en de visie op preventie.
We focussen ons gedurende het programma doorontwikkeling eerst op de onderdelen waar de meeste urgentie voor is of waar specifieke aandacht voor is gevraagd, namelijk *een visie op preventie* en *de herijking van het regenboogmodel*. Nadat deze onderdelen zijn afgerond kunnen we deze meenemen in de totale visie. We werken hierbij als het ware 'bottom up'.

Aanpak
We beschouwen de drie bovengenoemde onderdelen (preventie, herijking regenboogmodel en totaalvisie) als één geheel en voeren ze uit in een bepaalde volgorde.
We beginnen in 2021 met het de herijking van het regenboogmodel en het formuleren van een visie op preventie. Daarna gaan we deze verwerken en meenemen in de integrale visie op het sociaal domein. Dit zal in 2022 gaan plaatsvinden.



3.1.1 HERIJKEN REGENBOOGMODEL

1 januari 2021 - 31 december 2021

Aanleiding

Het regenboogmodel geeft de oplopende zwaarte, de oplopende impact voor de inwoner en de oplopende kosten van de soorten hulp- en dienstverlening in een oogopslag weer. Situaties worden integraal benaderd, men gaat uit van de eigen kracht van de inwoner en zorg wordt zo dichtbij en licht mogelijk ingezet.
Uit de evaluatie sociaal domein die in 2019 is uitgevoerd is de aanbeveling gekomen om met het regenboogmodel te blijven werken. Er is echter wel behoefte aan aanscherping en nuancering van het model en uitleg hierover.

De basis van het regenboogmodel is nog steeds heel goed. We zien echter ook dat het niet voor alle problemen haalbaar is om in de voorliggende 'lagere' bogen oplossingen te vinden. Aangezien de focus van het regenboogmodel op dit moment ligt op het vinden van meer oplossingen in de lagere bogen, levert dit een probleem op bij het toetsen van de effectiviteit. We hebben te maken met een dubbele vergrijzing en met ontgroening. Dit zijn factoren waar geen tot weinig invloed op is en die ervoor kunnen zorgen dat er wel degelijk meer wordt ingezet in de hogere bogen i.p.v. minder. Dit vraagt om aanscherping en nuancering van het regenboogmodel en definiëring van de bogen. Daarbij is er geconstateerd dat er verschillende interpretaties van het regenboogmodel zijn en is er behoefte aan een duidelijke(re) omschrijving van het model.

Doel

Het uiteindelijke doel is een aangescherpt regenboogmodel die ook goed aangesloten is op de nieuwe visie sociaal domein, met een duidelijke beschrijving van de verschillende bogen, wat er in die bogen zit en uitleg/beschrijving over hoe het model werkt en gebruikt kan worden, zowel intern binnen de gemeente als door externe gebruikers als de Stichting Sociale Teams en Andes.

Eindresultaat

Een aangescherpt regenboogmodel + uitvoeringsplan

Werkwijze

- 1 x per 2 weken komt de werkgroep bijeen; deze heeft een flexibele bezetting (afhankelijk van de vraagstukken), maar bestaat maximaal uit 8 personen (inclusief secretariële ondersteuning)
- Daarnaast de mogelijkheid openhouden voor een klankbordgroep met bijvoorbeeld inwoners, stakeholders en/of andere collega's (Periodiek) afstemmen collega's/ bestuurlijke en ambtelijk opdrachtgever/ MT, adviesraad, gemeenteraad en selectie partners uit de regenboog

Planning

Voorbereiding (november 2020 - januari 2021)

- Vaststellen plan van aanpak

Onderzoeksfase (januari- juni 2021)

- Starten met een kick-off met bestuurlijke en ambtelijke opdrachtgever, leden werkgroep en belangrijkste partners vanuit de regenboog
- Bepalen hoe we de inwoners betrekken bij dit onderdeel, in overleg met de adviesraad sociaal domein
- Inspiratie-/kennissessies organiseren vanuit een vrije setting ('dromen'), waarbij we de huidige situatie, samenwerkingspartners en samenwerkingsverbanden zoveel mogelijk loslaten om te kunnen innoveren en/of iets nieuws te creëren (bijv. masterclass, werkbezoek best practices, lessons learned etc.)
- Brainstormsessies om te komen tot herijking met werkgroep, gemeenteraad, adviesraad, partners (koers en richting bepalen)
- Suggesties voor te onderzoeken vraagstukken door de werkgroep zijn o.a.:
  - Huidig regenboogmodel bekijken + mogelijke aanpassingen n.a.v. ervaringen afgelopen jaren
  - betrekken inwoners en selectie van partners uit de regenboog

Schrijffase (juni - augustus 2021)

- aangepast model met nieuwe toelichting

Benodigde capaciteit
Onderzoeksfase + schrijffase

uren trekker:	8 uur per week	
medewerkers gemeente:	totaal 4 uur per week	(2 medewerkers, 2 uur)
medewerkers stichting:	totaal 4 uur per week	(2 medewerkers, 2 uur)
medewerker Andes:	totaal 2 uur per week	

Budget

- Thema- en inspiratiebijeenkomsten: 2 x €500,- = €1.000,-

Koppeling met aanbevelingen uit de evaluatie

2 *Zorg ervoor dat de huidige visie op het sociaal domein toekomstbestendig, geactualiseerd, bij alle partijen bekend en breed gedragen wordt. Vertaal ook de visie op het voorliggend veld door en voer deze visie uit. Zorg daarbij nadrukkelijk voor aansluiting tussen beleid en uitvoering. Zoek daarbij in gezamenlijkheid balans tussen de visie, de administratieve druk, de eisen die vanuit de rechtmatigheid worden gesteld en de financiële druk op de budgetten in het sociaal domein.*

3.1.2 VISIE OP PREVENTIE

1 januari 2021 - 31 december 2021

Aanleiding

Het aanbod van preventieve activiteiten en voorzieningen sociaal domein breed in het voorliggend veld is op dit moment versnipperd en nog niet in samenhang georganiseerd. Daarbij is het huidige aanbod onvoldoende gebruiksvriendelijk ingericht. Dit zien wij terug in:

1. De zelfredzaamheid van inwoners
Algemeen toegankelijke voorzieningen zijn nog niet of onvoldoende bekend bij inwoners en intermediairs, waardoor zij niet weten waar zij terecht kunnen voor hulp, informatie en advies. Gevolg is dat inwoners niet de mogelijkheid hebben om zelf zonder intermediair tot een preventieve oplossing te komen of dat inwoners vaak in een later stadium aan de bel trekken, waardoor het gebruik van zwaardere (vaak duurdere) curatieve voorzieningen vanwege escalatie in problematiek toeneemt. Bij vroegtijdige signalering had inzet van preventieve activiteiten en voorzieningen ook meer passend kunnen zijn (of nog effect kunnen hebben).

2. Het ontbreken van een integrale beleidsvisie op preventie
Deze ontbreekt binnen de verschillende beleidsthema's van het sociaal domein breed. Er zijn verschillende beleidsstukken en beleidsplannen (bijv. onderwijs, jeugd, volksgezondheid, Wmo), waarin preventie wel als belangrijk onderdeel wordt genoemd, maar de onderlinge samenhang ontbreekt. Daarmee ontbreken ook de concrete doelen en doelstellingen die richting kunnen geven aan de uitvoering.

3. Als gevolg hiervan ontbreekt integraliteit in de uitvoering
Het huidige preventieve aanbod is niet effectief vanuit samenhang en samenwerking, gebruiksvriendelijk georganiseerd. Uit een bij de Stichting uitgevoerd onderzoek 'De Wijk als beschermende factor' (2020) als ook een evaluatie van het Sociaal Domein Borger-Odoorn (2019) blijkt dat inwoners, hun netwerk, maar ook professionals/ samenwerkingspartners het ontbreekt aan kennis van het preventieve aanbod van voorzieningen en activiteiten. Dit wordt veroorzaakt door onduidelijkheden en beperkte mate van beschikbaarheid van informatie. Dit heeft soms tot inzet van onnodige, zwaardere (curatieve) en niet passende voorzieningen tot gevolg gehad (met de bijbehorende financiële consequenties).

4. Onvolledig beeld van de sociale kaart.
De sociale kaart is nog onvoldoende in beeld gebracht. Wij gaan de sociale kaart verder in beeld brengen en willen zogenaamde 'witte vlekken' hierin signaleren en (bij behoefte) invullen.

Doel

Het ontwikkelen van een brede integrale visie op preventie binnen het sociaal domein. Daarmee het gebruik van het aanbod aan preventieve activiteiten en voorzieningen door inwoners, hun sociaal netwerk, intermediairs en preventiepartners stimuleren en in samenhang organiseren.
Enerzijds willen we met de visie en de inzet op preventie problematiek voorkomen. Anderzijds willen we in een vroegtijdig stadium problematiek signaleren en door inzet hierop escalatie ervan en de samenhangende financiële consequenties voorkomen. Wij streven naar minder druk op het curatieve aanbod door het preventieve aanbod in samenhang beter in beeld te brengen en samenwerking te stimuleren.

Ongeacht de nog te ontwikkelen visie op preventie zullen wij de komende periode doorgaan met de reeds gestarte preventieprojecten, zoals de pilot Expeditie de Monden (regiodeal).

Eindresultaat

- Een visiedocument preventie sociaal domein breed (vierde kwartaal 2021)
- uitvoeringsplan

Werkwijze

Zie herijking regenboogmodel

Planning

Voorbereiding (november 2020 - januari 2021)

- Vaststellen plan van aanpak

Onderzoeksfase (januari- juni 2021)

- Starten met een kick-off met bestuurlijke en ambtelijke opdrachtgever, leden werkgroep en belangrijkste schakels in het voorliggend veld van het sociaal domein
- Bepalen hoe we de inwoners betrekken bij dit onderdeel, in overleg met de adviesraad sociaal domein
- Inspiratie-/kennissessies organiseren vanuit een vrije setting ('dromen'), waarbij we de huidige situatie/ samenwerkingspartners/ -verbanden zoveel mogelijk loslaten om te kunnen innoveren en/ of iets nieuws te creëren (bijv. masterclass, werkbezoek best practices, lessons learned etc.)
- Brainstormsessies om te komen tot visie met werkgroep, gemeenteraad, adviesraad, preventieve partners (koers en richting bepalen)
- Suggesties voor te onderzoeken vraagstukken door de werkgroep zijn, o.a.:
  - Huidige visie op preventie bekijken + gebruiken nieuwe visie
  - Andere visies preventie bekijken en beoordelen
  - Preventie omschrijven - hoe breed is preventie?
  - Organisaties voorliggend veld betrekken bij visie + evaluatie afgelopen jaren
  - Koppeling visie preventie met visie zorg (jeugd/WMO)
  - Visie op preventie opstellen (o.a. schoolmaatschappelijk werk/POH jeugd etc.)

Schrijffase (juni - augustus 2021)
- Schrijven visiedocument preventie

Benodigde capaciteit
Onderzoeksfase + schrijffase

Uren trekker:	24 uur per week
medewerkers gemeente:	totaal 16 uur per week (8 medewerkers, 2 uur)
medewerkers stichting:	totaal 4 uur per week (2 medewerkers, 2 uur)
medewerkers Andes:	totaal 4 uur per week (2 medewerkers, 2 uur)

Budget

Op dit moment loopt de subsidieaanvraag bij provincie Drenthe voor het integrale aanjaagproject preventie en vroegsignalering: 'Preventiepartners, samen doen wat nodig is'. Dit project kan een bijdrage leveren aan de uitvoering van de visie op preventie. Afhankelijk van de besluitvorming wordt uiterlijk april 2021 bekend of deze subsidie wordt toegekend.

- Thema- en inspiratiebijeenkomsten: 2 x €500,- = €1.000,-

Koppeling met aanbevelingen uit de evaluatie

11 *In deze evaluatie zijn externe partijen, zoals Andes en zorgverleners niet meegenomen, maar zij zijn wel belangrijke partijen. Verricht aanvullend onderzoek naar de samenwerking met de externe partijen. Verricht daarbij nader onderzoek naar de effecten van het gevoerde beleid.*

Planning voor herijken regenboogmodel en visie op preventie gezamenlijk:

Uitvoeringsplan maken (september – december 2021)

Voor zowel de visie op preventie als de herijking van het regenboogmodel willen we de tweede helft van 2021 gebruiken om uitvoeringsplannen te maken. In deze uitvoeringsplannen wordt het regenboogmodel en de visie op preventie geconcretiseerd:
- implementatie regenboogmodel
- communicatie over regenboogmodel – bij iedereen bekend
- hoe preventie in te zetten en in uitvoering te brengen

Bestuurlijk besluitvormingsproces (september – december 2021)
- 1e behandeling college
- Aanleveren voorstel adviesronde adviesraad
- Adviezen verwerken
- Behandeling college
- Behandeling raad

Benodigde capaciteit

Uitvoeringsplan + besluitvorming herijken regenboogmodel

uren trekker: 4 uur per week
medewerkers gemeente: totaal 2 uur per week (2 medewerkers, 1 uur)
medewerkers stichting: totaal 2 uur per week (2 medewerkers, 1 uur)
medewerker Andes: totaal 1 uur per week

Uitvoeringsplan + besluitvorming visie op preventie

Uren trekker: 12 uur per week
medewerkers gemeente: totaal 8 uur per week (8 medewerkers, 1 uur)
medewerkers stichting: totaal 2 uur per week (2 medewerkers, 1 uur)
medewerkers Andes: totaal 4 uur per week (2 medewerkers, 1 uur)

3.1.3 VISIE EN BELEID SOCIAAL DOMEIN (2022)

1 november 2021 - 1 september 2022

Eindresultaat
Een visie- en beleidsnota sociaal domein breed

Werkwijze:

- 1 x per 2 weken komt de werkgroep bijeen; deze heeft een flexibele bezetting (afhankelijk van de vraagstukken), maar bestaat maximaal uit 8 personen (inclusief secretariële ondersteuning);
- Daarnaast de mogelijkheid openhouden voor een klankbordgroep;
  (Periodiek) afstemmen collega's/ bestuurlijke en ambtelijk opdrachtgever/MT, adviesraad, gemeenteraad

Planning
Voorbereiding (november 2021 - januari 2022):
Vaststellen plan van aanpak

Onderzoeksfase (januari 2022 – mei 2022):

- Starten met een kick-off met bestuurlijke en ambtelijke opdrachtgever, leden werkgroep en belangrijkste schakels in het sociaal domein
- Verwerken van de inhoudelijke en bestuurlijke input vanuit de herijking van het regenboogmodel en de visie op preventie
- Inspiratie-/kennissessies organiseren vanuit een vrije setting ('dromen'), waarbij we de huidige situatie/ samenwerkingspartners/ -verbanden zoveel mogelijk loslaten om te kunnen innoveren en/ of iets nieuws te creëren (bijv. masterclass, werkbezoek best practices, lessons learned etc.)
- Brainstormsessies om te komen tot visie met werkgroep, gemeenteraad, adviesraad, partners (koers en richting bepalen)
- Inwoners betrekken bij de totstandkoming van het beleid, in overleg met de adviesraad
- Suggesties voor te onderzoeken vraagstukken door de werkgroep zijn, o.a.:
  - Huidige visie en beleid bekijken + gebruiken nieuwe visie
  - Andere visies en beleid bekijken en beoordelen
  - Organisaties uit het sociaal domein betrekken
  - Koppeling visie sociaal domein met doel en visie van de gemeente (breed)
  - Visie opstellen

Schrijffase (mei – juni 2022)

- Schrijven visie en beleidsdocument

Bestuurlijke besluitvormingsproces (juni - september 2022)

- 1e collegebehandeling
- Aanleveren voorstel adviesronde adviesraad
- Adviezen verwerken
- Behandeling college
- Behandeling raad

Benodigde capaciteit
Uren trekker: 16 uur per week
medewerkers gemeente: totaal 16 uur per week (8 medewerkers, 2 uur)
medewerkers stichting: totaal 4 uur per week (2 medewerkers, 2 uur)
medewerkers Andes: totaal 4 uur per week (2 medewerkers, 2 uur)

Koppeling met aanbevelingen uit de evaluatie
1. Blijf werken met de gekozen inrichtingsvorm, de stichting, de sociale teams en het regenboogmodel.
2. Zorg ervoor dat de huidige visie op het sociaal domein toekomstbestendig, geactualiseerd, bij alle partijen bekend en breed gedragen wordt. Vertaal ook de visie op het voorliggend veld door en voer deze visie uit. Zorg daarbij nadrukkelijk voor aansluiting tussen beleid en uitvoering. Zoek daarbij in gezamenlijkheid balans tussen de visie, de administratieve druk, de eisen die vanuit de rechtmatigheid worden gesteld en de financiële druk op de budgetten in het sociaal domein.

7. Voer regie waar nodig en laat los waar het kan. Wees daarbij consequent en rolvast in het uitgangspunt dat de gemeente het beleid maakt.

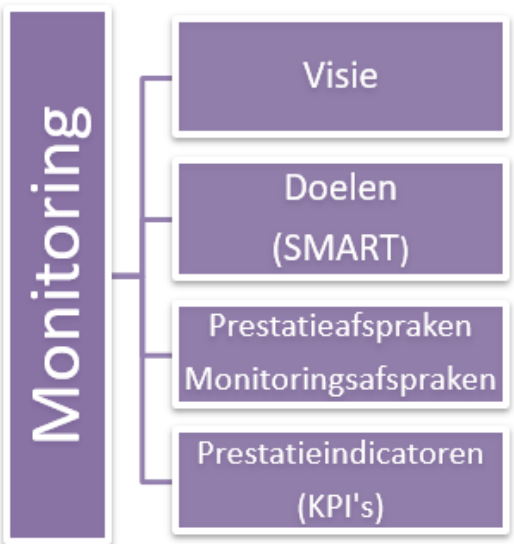
3.2 MONITORING & FINANCIËN

1 januari 2021 - 31 december 2022

Aanleiding

De samenwerking in het sociaal domein tussen de gemeente en de Stichting verloopt over het algemeen goed. Beide partijen weten elkaar goed te vinden en er is regelmatig overleg. Gemeente en Stichting hebben elkaar ook nodig om de dienstverlening aan onze inwoners te optimaliseren. Wel is het nog zoeken naar wie welke rol heeft en hoe die het beste uitgevoerd kan worden.
Ook de kaderstellende en controlerende rol van de gemeenteraad kan nog niet optimaal uitgevoerd worden. Bestuurlijk levert dat een spagaat op: enerzijds vertrouwen in de professionals van de stichting, anderzijds het belang van verantwoorden en duiden. Zeker gezien de financiële druk binnen het sociaal domein, levert dit een spanningsveld op.

Tussen de gemeente en de stichting zijn prestatieafspraken en afspraken over monitoringsgegevens gemaakt. Er is een basis. Beide partijen vinden dat deze geoptimaliseerd kunnen worden. Er moeten meetbare doelen voortkomen uit de (nieuwe) gemeentelijke visie op het sociaal domein. Deze moeten worden vertaald in prestatie- en monitoringsafspraken. En hier kunnen dan weer prestatie indicatoren aan verbonden worden zodat de voortgang tussentijds goed gemonitord kan worden. Idealiter ontstaat er zo steeds meer een samenhang tussen de wijze van uitvoering van het sociaal domein, de (verantwoording over) de werkzaamheden van de stichting en het aantal en type toegekende voorzieningen.



Doel

Grip krijgen op de uitgaven en ontwikkelingen in het sociaal domein door inzicht te hebben in hoe het gaat en handelingsperspectief te kunnen bepalen.
Belangrijk hierbij is dat met de informatie die gedurende de uitvoering van dit project beschikbaar komt pas de vraag beantwoord kan worden óf sturing mogelijk is en zo ja, op welke onderdelen
Daarom is het belangrijk om eerst inzicht te krijgen en vervolgens aandacht te hebben voor het handelingsperspectief. Onderstaande de doelen voor beide onderdelen.

1: Inzicht
Voor iedere gebruikersgroep *(gemeenteraad, wethouder en beleidsmedewerkers, SSTBO en overige)* is helder welke informatie zij nodig hebben om hun rol goed te kunnen vervullen en zijn er afspraken over de vorm en frequentie waarin deze informatie wordt aangeleverd
Alle gebruikersgroepen hebben (passend bij hun rol) voldoende inzicht in de ontwikkelingen van de bevolkingsdemografie, het gebruik van: zorg, vangnet en preventieve activiteiten, het budgetverloop, in- door en uitstroming en de voortgang van genomen maatregelen.

2: Handelingsperspectief
Per gebruikersgroep is duidelijk waar wel en geen sturing op gegeven kan worden en waarom. Verder is er inzicht in de gevolgen die deze keuzes met zich mee brengen.
Per gebruikersgroep zijn specifiek ook de beïnvloedbare- en niet beïnvloedbare geldstromen in beeld gebracht

Daarnaast heeft dit project nog als overstijgend doel dat er verbinding is tussen beleid en monitoring:
In de opdracht aan alle uitvoeringsorganisaties zit samenhang tussen de visie, meetbare doelen, prestatie- en monitoringsafspraken en KPI's.

Eindresultaat

- 'gevulde' monitoringsinstrumenten die gezamenlijk het dashboard vormen waarin de gewenste gegevens overzichtelijk worden weergegeven
- monitoringsoverzicht: hierin staat vermeld welke gegevens met welke betrokkenen in welke vorm en frequentie gedeeld wordt (gemeenteraad, beleidsmedewerkers en wethouders, SSTBO en overige uitvoerende organisaties)
- overzicht van beïnvloedbare- en niet beïnvloedbare geldstromen

Werkwijze

- *Interne klankbordgroep*
  Het advies is om te gaan werken met een klankbordgroep omdat de uitvoering van werkzaamheden binnen dit project vooral door de Controller sociaal domein en de Applicatiebeheerder verricht zullen worden. De klankbordgroep kan gebruikt worden om vraagstukken te bespreken en om proces en voortgang te delen. Projectleider kan bepalen in welke frequentie de klankbordgroep het beste bij elkaar kan komen en of er met een vaste of (deels) wisselende samenstelling gewerkt gaat worden. Mogelijke functies die interessant zijn voor de klankbordgroep: Coördinator ASD, financieel adviseur, financieel controller (afroep), controller sociaal domein, beleidsmedewerker, financieel adm. medewerker (afroep) en applicatiebeheerder.

- *Afvaardiging vanuit de politiek*
  Daarnaast is het belangrijk om de politiek te betrekken bij dit proces omdat ze een kaderstellende rol hebben bij de sturing op het sociaal domein. Dit zou bijvoorbeeld kunnen door tijdelijk een aparte commissie monitoring samen te stellen met o.a. de fractiespecialisten sociaal domein.

Planning

Inventarisatie (januari 2021 - maart 2021)
Dit kan door een werksessie per gebruikersgroep te organiseren als start van het project. Doel van deze sessie:

- inventariseren welke sturingsvragen iedere gebruikersgroep m.b.v. informatie zou willen beantwoorden (op korte en lange termijn)
- brainstormen over het type monitoring die dat vraagt
- inventariseren per gebruikersgroep hoe ze de voortgang van het project zouden willen volgen

Basis dashboard bouwen (februari 2021 – december 2021)
Stap 2 is op basis van de inventarisatie bij de gebruikersgroepen het bestaande dashboard uitbreiden met informatie die op korte termijn al opgeleverd zou kunnen worden. Voorwaarde is dat hier een duidelijke sturingsvraag onder ligt. Het genereren van deze informatie (programmeren en bouwen van overzichten en grafieken) zal starten zodra de 1e sessie met een gebruikersgroep geweest is. Zodra er iets af is zal dat direct met de gebruiker gedeeld worden en indien akkoord beschikbaar komen voor gebruik.

Basisdashboard uitbreiden o.b.v. nieuwe KPI's (september 2021 – april 2022)
Zodra de visie- en beleidsontwikkeling dusdanig gevorderd is dat deze vertaald kan worden in concrete doelen zal daarbij aangehaakt worden om gezamenlijk te bepalen welke nieuwe en/ of aanvullende KPI's daaruit voortkomen. Met de gebruikersgroepen wordt bekeken óf en hoe de monitoring daarvan plaats kan vinden. Als de informatie beschikbaar is, wordt een structuur bepaald om de informatie te delen. Vervolgens kan de advisering vanuit de analyses naar de gebruikersgroepen plaatsvinden.

Het monitoringsoverzicht en het overzicht met geldstromen zal als een groeidocument gedurende het project continue aangevuld worden. In de laatste maanden zal dit definitief gemaakt worden.

<u>Benodigde capaciteit</u>

Controller sociaal domein:	totaal 910 uur
Applicatiebeheerder:	totaal 621 uur
Programmeur/experts:	totaal 207 uur
leden klankbordgroep:	PM

Budget

- programmeur: 207 uur x €95,- = € 19.665,-
- Aanschaf applicatie + licentiekosten voor automatisch genereren management rapportages: €17.000,-
- Thema- en inspiratiebijeenkomsten: 2 x € 500,- = €1.000,-

Koppeling met aanbevelingen uit de evaluatie

2. *Zorg ervoor dat de huidige visie op het sociaal domein toekomstbestendig, geactualiseerd, bij alle partijen bekend en breed gedragen wordt. Vertaal ook de visie op het voorliggend veld door en voer deze visie uit. Zorg daarbij nadrukkelijk voor aansluiting tussen beleid en uitvoering. Zoek daarbij in gezamenlijkheid balans tussen de visie, de administratieve druk, de eisen die vanuit de rechtmatigheid worden gesteld en de financiële druk op de budgetten in het sociaal domein.*

3. Stel meetbare doelen en prestatie indicatoren (kwantitatief en kwalitatief) op.

4. Volg de beleidscyclus (pdca-cyclus) consequenter zodat beleid en uitvoering met elkaar verbonden blijven. Dit geldt voor alle bij beleid én uitvoering betrokken partijen.

3.3.1 PROCESSEN & ROLLEN

1 januari 2021 – 1 maart 2022

Aanleiding

Er zijn meerdere redenen waarom dit onderdeel aandacht moet krijgen in de doorontwikkeling. Allereerst zijn er aanbevelingen gedaan in het onderzoek met betrekking tot de evaluatie sociaal domein (zie koppeling punten evaluatie). Daarnaast is vastgesteld dat binnen het sociaal domein niet alle werkprocessen beschreven zijn en dat sommige processen verouderd zijn. De huidige processen zijn daarbij ook niet gecentraliseerd. Dit is echter wel van belang voor een goede samenwerking, duidelijke verwachtingen daarin en om ervoor te zorgen dat de processen aan wet- en regelgeving voldoen. Ook is uit de evaluatie sociaal domein gebleken dat er sprake is van rolonduidelijkheid in de keten en is er een wens vanuit de gemeente om de sturing richting de Stichting sociale teams nader vorm te geven.

Doel

Een goede samenwerking komt in de keten tussen de Stichting en de gemeente waarbij de verwachtingen tussen de partijen duidelijk zijn. Daarnaast duidelijke en uniforme werkprocessen en geactualiseerde functieomschrijving/taken. Onder werkprocessen verstaan we een logisch samenhangend geheel van stappen en of procedures waarmee een taak wordt uitgevoerd binnen het Sociaal Domein. Verder moet er een definitie van de keten komen en een overzicht van middelen voor de sturing van de gemeente richting de Stichting.

Eindresultaat

1. Inventarisatie: overzichten en voorstel m.b.t regie.
2a. Rollen & Taken: een handboek(en) met rolbeschrijving. En daarnaast krijgt dit vorm in het vervolg werkprocessen & systemen.
b. Governance (structuur/sturing): analyse en advies
3a. Werkprocessen & systemen: (handboek) werkprocessen/werkafspraken.
b. Piofach & juridische ondersteuning: advies en voorstel aan project Inkoopovereenkomst en aansluiting Stichting & Andes.

Werkwijze

We stellen voor om te beginnen met de inventarisatie (1). Die is nodig voor alle onderdelen. Daarna kunnen de volgende onderdelen tegelijkertijd worden opgepakt: Rollen & taken (2a) en Governance (2b). Het in kaart brengen van de rollen en taken is nodig om goede werkprocessen op te kunnen stellen, zodat daarin ook duidelijke verwachtingen over de samenwerking in opgenomen kunnen worden. Daarnaast moet de structuur/sturing binnen de Stichting helder zijn om werkprocessen op te kunnen stellen en afspraken te kunnen maken over de samenwerking, Piofach en de juridische ondersteuning. Als deze fase is afgerond (2a en 2b) dan kan er vervolgens tegelijkertijd gewerkt worden aan de onderdelen Werkprocessen & systemen (3a) en Piofach & juridische ondersteuning (3b).

<u>Wie raadplegen bij de verschillende fases:</u>

1. Inventarisatie

Een interne aangelegenheid waarbij de Stichting betrokken wordt

2a. *Rollen en taken*

De Stichting en adviesraad sociaal domein. Daarnaast de gemeenteraad en het college m.b.t. de bevoegdheden die we bij de Stichting onderbrengen.

2b. Governance (structuur/sturing)

Collega's binnen de gemeente en de Stichting

3a. Werkprocessen & systemen

Collega's binnen de gemeente en Stichting

3b. Piofach & juridische ondersteuning

Collega's binnen de gemeente en Stichting

Planning

1. Inventarisatie (januari 2021 – februari 2021)

- Kijken welke primaire processen er zijn en een overzicht hiervan maken
- Uitzoeken 'minimum' eisen besluit + 'minimum wensen gemeente'

- Inventariseren welke uitvoerende taken sociaal domein nog bij de gemeente zitten leerlingenvervoer/gehandicaptenparkeerkaart etc.).
- In kaart brengen welke expertise je bij verschillende taken je nodig hebt. Hiermee wordt helder welke stappen gezet moeten worden en wie/wat je waarbij nodig hebt. Dit is noodzakelijke kennis om de rollen te kunnen beschrijven en daarnaast kan dit later vast worden gelegd in de werkprocessen.
- Knelpunten binnen de keten in beeld brengen.

2a. Rollen & Taken (maart 2021 – augustus 2021)

- Taken sociale teams vaststellen.
- Omschrijving kwaliteitsbewaking (hoe zorgen we voor een goede kwaliteit door de hele keten).
- Beschrijving maken van de rollen in de keten + vaststellen regie. Wie voert over welk onderdeel regie en hoe?
- Uitwerking kwaliteits- en rechtmatigheidscontrole met minimale eisen en administratieve lasten.
- Huidige mandatering actualiseren.

2b. Governance (structuur/sturing) (maart 2021 – augustus 2021)

- Structuur Stichting in kaart brengen (RvT, directeur etc.) in verhouding met gemeente

3a. Werkprocessen & systemen (september – februari 2022)

- Ontbrekende werkafspraken en werkprocessen maken
- Advies over bezwaarproces voor wat betreft de visie
- 'Minimum' eisen besluit + 'minimum eisen gemeente uitwerken in geactualiseerd sjabloon besluit
- Vertalen jurisprudentie naar praktijk/aangepaste en nieuwe werkprocessen
- Advies over hoe iedereen in de basis over dezelfde informatie kan beschikken, vindbaarheid van de processen en werkafspraken

3b. Piofach & juridische ondersteuning (september – februari 2022)

- Onderzoeken hoe piofach anders organiseren/herijken? Regie in kaart brengen?
- Advies opstellen over de juridische ondersteuning vanuit de gemeente richting de Stichting en duidelijke werkafspraken voorstellen

Benodigde capaciteit	
medewerker gemeente:	totaal 186 uur
juridisch adviseur gemeente:	totaal 186 uur
applicatiebeheerder gemeente:	totaal 160 uur
medewerker PenO gemeente:	totaal 20 uur
MT:	totaal 20 uur
kwaliteitsmedewerker stichting:	totaal 160 uur
medewerker Stichting:	totaal 40 uur

Koppeling met aanbevelingen uit de evaluatie

4 *Volg de beleidscyclus (pdca-cyclus) consequenter zodat beleid en uitvoering met elkaar verbonden blijven. Dit geldt voor alle beleid én uitvoering betrokken partijen.*
6 *Maak keuzes in wie de regie voert op de keten en in het monitoren, leg deze vast en voer deze keuzes uit.*
7 *Voer regie waar nodig en laat los waar het kan. Wees daarbij consequent en rolvast in het uitgangspunt dat de gemeente het beleid maakt.*
8 *Maak afspraken over de rolverdelingen in de keten, zowel binnen de stichting, binnen de gemeente als onderling. Handel vervolgens overeenkomstig de beschreven rollen.*
9 *Sluit één overeenkomst met de stichting waarin de inhoudelijke en de piofach onderdelen zijn opgenomen met meetbare prestatie indicatoren. Laat daarbij de overeenkomst zo veel mogelijk aansluiten bij de praktijk. Heroverweeg daarin de facilitering van piofach-taken en de juridische ondersteuning. Maak in de overeenkomst meetbare afspraken over wat een goed werkbare caseload is.*
11 *In deze evaluatie zijn externe partijen, zoals Andes en zorgverleners, niet meegenomen, maar zij zijn wel belangrijke partijen. Verricht aanvullend onderzoek naar de samenwerking met de externe partijen. Verricht daarbij nader onderzoek naar de effecten van het gevoerde beleid.*
12 *Maak de keten korter en overzichtelijker. Breng de opties van de plaatsing van de interne onderdelen in de kortere keten in beeld en neem daarover een besluit.*

13 *Stuur de keten binnen de gemeente aan door één persoon in plaats van twee. Maak voor de nieuwe functie van 'ketencoördinator' een competentieprofiel en functiebeschrijving inclusief de benodigde bevoegdheden en doorzettingsmacht om de coördinatierol waar te kunnen maken.*
14 *Wijs deze 'ketencoördinator' in de samenwerking met de stichting aan als aanspreekpunt bij de gemeente.*
15 *Werk met een overkoepelend overlegorgaan, bestaande uit vertegenwoordigers uit de verkorte keten.*
17 *Zorg voor de inbedding van een kwaliteitscontrole binnen de gemeente, bijvoorbeeld door een kwaliteitsmedewerker aan te stellen bij de gemeente en beschrijf de rol van deze kwaliteitsmedewerker.*
18 *Onderzoek de mogelijkheden om in de beschikkingen een onderbouwing van de beslissing op te nemen.*

3.3.2 INKOOPOVEREENKOMST & AANSLUITING STICHTING EN ANDES (2022)

stap 1: januari 2021 – juni 2021
stap 2: januari 2022 – augustus 2022

Aanleiding

Er zijn verschillende aanleidingen om de aan de slag te gaan met de inkoopovereenkomst:
1. de gemeente wil meer een gevoel van sturing op kwaliteit en resultaat krijgen
2. de afspraken tussen gemeente & Stichting en gemeente & Andes moeten meer één geheel worden. In vorm
   (inkoop, subsidie, aanbesteding) en terminologie.
3. in de evaluatie sociaal domein is een aanbeveling opgenomen om met de inkoopovereenkomst van de gemeente en de Stichting aan de slag te gaan.

Doel

- optimale dienstverlening voor de inwoner, binnen de mogelijkheden van de gemeente en met een passende juridische structuur
- vaststellen welke elementen meewegen in het bepalen van een acceptabele caseload voor de Stichting en concreet maken wat een acceptabele caseload is
- bepalen positie relatie Andes, Stichting en gemeente
- De visie op de uitvoering van de PIOFACH taken, opgeleverd in het project *processen en rollen in het sociaal domein*, vertalen naar een overeenkomst

Eindresultaat

- en overeenkomst en/of uitgewerkte subsidierelatie met daarin opgenomen de kwaliteitseisen en gevraagde prestatie van de driehoek (gemeente, Stichting, Andes), waarbij rekening wordt gehouden met de uitkomsten van de projecten visie & beleid en monitoring en financiën.

Werkwijze

Dit project kent een aantal stappen:
1. De huidige overeenkomsten worden verlengd of doorgezet (*Januari 2021 – juni 2021)*
Deze tussenstap is nodig omdat er anders een onrechtmatige situatie ontstaat. Voor de Stichting betekent dit dat we beide overeenkomsten per 1 januari 2021 gaan samenvoegen. De verwachting is dat dit, binnen de reguliere taken, wordt opgeleverd in de zomer van 2021.

2. Tegen het einde van het programma moet gekeken worden of de overeenkomst aanpassing behoeft.
Voordat het tweede onderdeel start, wordt er gekeken naar de huidige opdrachtverstrekking en zal met de partijen gesproken worden wat zij hierin missen of anders zouden willen. Een bespreekpunt is bijvoorbeeld de financiële kaders, mag de Stichting Sociale teams een reserve opbouwen.
Het tweede onderdeel start pas als het onderdeel rollen & taken uit onderdeel 5 opgeleverd is.

Planning

Stap 2 (*Januari 2022 – augustus 2022)*

Gemeente vs stichting
- Inkoopopdracht stichting bezien
- Inrichtingseisen stichting bekijken en eventueel herzien
- Integrale opdracht (Jeugd, Wmo, re-integratie)
- Eisen aan toegankelijke dienstverlening vaststellen (dichtbij inwoners)
- Eisen acceptabele caseload vaststellen

Gemeente vs Andes
- Inkoopopdracht Andes bezien
- Inrichtingseisen Andes bekijken en eventueel herzien
- Integrale opdracht (Jeugd, Wmo, re-integratie), we kopen nu in op taakgebieden

Stichting vs Andes
- Onderzoeken hoe je de stichting en Andes dichterbij elkaar brengt. Gezamenlijke doelstellingen en onderlinge verantwoording en monitoring

De driehoek
- onderzoeken gezamenlijke opdracht stichting en anders, wie doet wat?
- kwaliteitseisen, verwachtingen vanuit de gemeente vaststellen

Benodigde capaciteit 2022	
accounthouder gemeente:	totaal 65 uur
directeur Stichting:	totaal 40 uur
manager Andes:	totaal 25 uur
inkoopspecialist gemeente	regulier
jurist gemeente	regulier

Koppeling met aanbevelingen uit de evaluatie

1 *Blijf werken met de gekozen inrichtingsvorm, de stichting, de sociale teams en het regenboogmodel.*

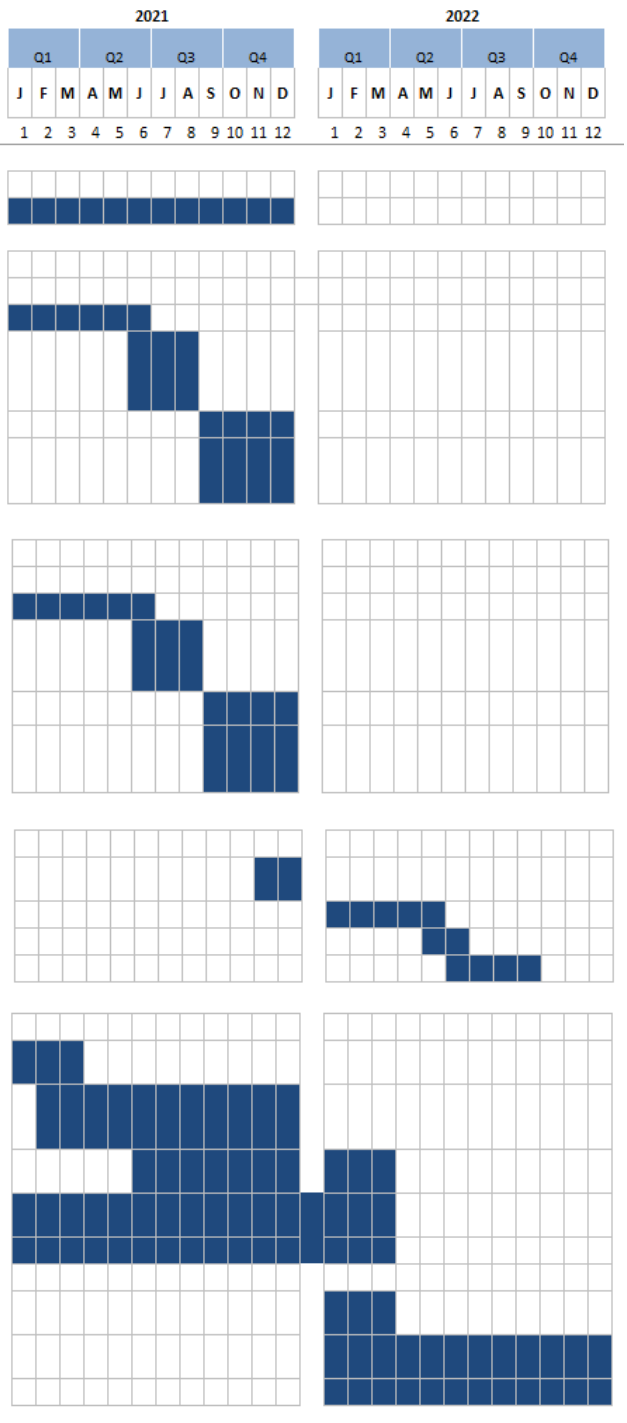
9 *Sluit één overeenkomst met de stichting waarin de inhoudelijke en de piofach onderdelen zijn opgenomen met meetbare prestatie-indicatoren. Laat daarbij de overeenkomst zo veel mogelijk aansluiten bij de praktijk. Heroverweeg daarin de facilitering van piofach-taken en de juridische ondersteuning. Maak in de overeenkomst meetbare afspraken over wat een goed werkbare caseload is.*

4 TIJDSPLANNING

Van elk project is een inschatting gemaakt van het aantal uur dat nodig is om het project uit te voeren. Ook is gekeken naar wie er nodig zijn en hoeveel uur er per medewerker nodig is. Deze benodigde capaciteit is bij de beschrijving van elk project ook apart opgenomen.
In onderstaande strokenplanning wordt inzichtelijk gemaakt wat de doorlooptijd is per project en hoeveel tijd er geraamd is voor de verschillende fasen binnen een bepaald project. Ook is duidelijk hoe de verschillende projecten zich in tijd tot elkaar verhouden. Welk project wordt eerst opgepakt en welke erna. De planning is in eerste instantie gemaakt voor de jaren 2021 en 2022. In bijlage 2 is de uitgebreide planning opgenomen waarin ook de berekening van de benodigde uren inzichtelijk is.

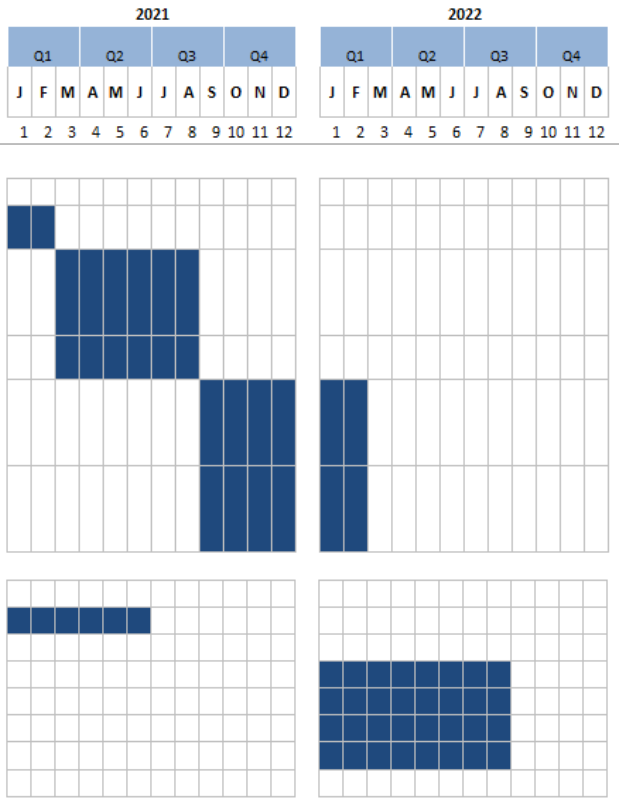
Planning doorontwikkeling Sociaal Domein

#	ACTIVITEIT	TOTAAL UREN	START MND	EIND MND
1	**Programma doorontwikkeling sociaal domein**			
1.1	coordinatie, verbinden, doelen	688	1	12
2	**HERIJKEN REGENBOOGMODEL**			
2.1	voorbereiding			
2.2	onderzoekfsfase	240	1	8
2.3	schrijffase	120 120 60		
2.4	uitvoeringsplan	52	9	12
2.5	besluitvorming	26 26 13		
3	**VISIE OP PREVENTIE**			
3.1	voorbereiding			
3.2	onderzoekfsfase	720	1	8
3.3	schrijffase	480 120 120		
3.4	uitvoeringsplan	156	9	12
3.5	besluitvorming	104 26 26		
4	**VISIE EN BELEID**			
4.1	voorbereiding	128	11	12
4.2	onderzoeksfase	576	1 2022	9 2022
4.3	schrijven visie & beleid	576		
4.4	besluitvorming	144		
5	**MONITORING & FINANCIEN**			
5.1	inventarisatie informatie per gebruikersgroep Jeugd & WMO	40	1	3
5.2	basis dashboard Jeugd & WMO bouwen & analyse	621 207 680	2	12
5.3	opstellen en vertalen nieuwe kpi's Jeugd & WMO naar monitoring + advies gebruikersgroepen	150	9	3 2022
5.4	monitoringsoverzicht	20	1	3 2022
5.5	overzicht geldstromen	20	1	3
5.6	inventarisatie informatie per gebruikersgroep participatie	PM		
5.7	Basisdashboard Participatie en bijbehorende ana	PM		
5.8	Opstellen en vertalen nieuwe KPI's Participatie	PM		



Planning doorontwikkeling Sociaal Domein

#		ACTIVITEIT	TOTAAL UREN	START MND	EIND MND
6	**PROCESSEN & ROLLEN**				
	6.1	inventarisatie	26 26	1	2
	6.2	rollen en taken	80 80 40 20	3	8
	6.3	governance (sturing/structuur)	20 20	3	8
	6.4	werkprocessen en systemen	160 160 40 40	9	2 2022
	6.5	piofach en juridische ondersteuning	gedekt in begroting	9	2 2022
7	**INKOOPOVEREENKOMST, AANSLUITING STICHTING & ANDES**				
	7.1	huidige overeenkomst verlengen/doorzetten			
	7.2	Overeenkomst gemeente & Stichting	65		
	7.3	Overeenkomst gemeente & Andes	25		
	7.4	Samenwerking Stichting & Andes	40		
	7.5	Samenwerking + opdracht gemeente, Stichting en			



5 URENRAMING

In onderstaand overzicht zijn de uren per type medewerker per project opgenomen. In de kolom *regulier* zijn uren opgenomen die binnen het reguliere takenpakket van de betreffende medewerker uitgevoerd kunnen worden. In de kolom *knelpunt/overschot* zijn de uren vermeld die niet binnen het reguliere takenpakket uitgevoerd kunnen worden maar wel nodig zijn voor het betreffende project. Voor deze uren moet een andere oplossing gevonden worden.

In de urenraming zijn ook de uren opgenomen die van externe partners gevraagd worden zoals de Stichting en Andes.

Urenraming
Project doorontwikkeling sociaal domein

		2021								2022	
Naam	Afdeling	Programma doorontwikkeling sociaal domein	Herijken regenboogmodel	Visie op preventie	Monitoring & Financien	Processen & rollen	Totaal	Regulier	Knelpunt/ overschot	Inkoop-overeenkomst	Visie & beleid
Programmamanager		688					688	0	688		
Controller sociaal domein	Sociaal domein				910		910	910	0		
Applicatiebeheerder	BCO				621	160	781	454	327		
Beleidsmedewerker	Sociaal domein					186	186	56	130		
Accounthouder	Sociaal domein									65	
Trekker	Sociaal domein		240	876			1.116	240	876		
Beleidsmedewerker	Sociaal domein		73	73			146	146	0		
Beleidsmedewerker	Sociaal domein		73	73			146	146	0		
Beleidsmedewerker	Sociaal domein			73			73	73	0		
Beleidsmedewerker	Sociaal domein			73			73	73	0		
Beleidsmedewerker	Sociaal domein			73			73	73	0		
Beleidsmedewerker	Sociaal domein			73			73	73	0		
Beleidsmedewerker	Sociaal domein			73			73	73	0		
Beleidsmedewerker	Sociaal domein			73			73	73	0		
Trekker	Sociaal domein										128
Juridisch adviseur	BCO					186	186	56	130		
Beleidsmedewerker	P&O					20	20	5	15		
MT						20	20	20	0		
Extern:											
programmeur					207		207	0	207		
medewerker	Stichting sociale teams					40	40	20	20		
kwaliteitsmedewerker	Stichting sociale teams					160	160	80	80		
Directeur	Stichting sociale teams									40	
medewerker	Stichting sociale teams		73	73			146	73	73		
medewerker	Stichting sociale teams		73	73			146	73	73		
medewerker	Andes		73	73			146	73	73		
medewerker	Andes			73			73	36	37		
manager	Andes									25	
TOTAAL		**688**	**605**	**1.752**	**1.738**	**772**	**5.555**	**3.514**	**2.729**	**130**	**128**

6 FINANCIEN

In onderstaand overzicht zijn de kosten opgenomen voor het programma in 2021 en de kosten voor de voorbereiding in 2020. Voor de personeelskosten zijn alleen de uren voor 2021 meegenomen. Er is gerekend met een gemiddeld uurtarief van € 85. Voor het programma is voor 2020 en 2021 geld beschikbaar gesteld door de gemeenteraad. Voor 2020 € 55.000 en voor 2021 € 45.000.

Het programma doorontwikkeling brengt kosten met zich mee. Deze zijn in beeld gebracht. Het gaat met name om de inzet van uren van medewerkers. De verwachting is dat inzet op het programma doorontwikkeling in de toekomst ook lagere kosten binnen het sociaal domein zal kunnen betekenen. De investering die nu gedaan wordt, moet zich later terug kunnen verdienen. Bijvoorbeeld als het gaat om het project monitoring en visie op preventie.

	KOSTEN			INKOMSTEN	
A	Programmamanager	€ 0	A	Projectbudget 2020	€ 55.000
B	Personeelskosten 2021 (vervanging uren) 1766 uur x € 85	€ 150.110	B	Projectbudget 2021	€ 45.000
C	applicaties en licenties	€ 17.000	C	Subsidie provincie pilot preventie	€ 40.000
D	thema- en inspiratiebijeenkomsten	€ 3.000			
E	vervanging uren projectleider 2020	€ 15.000			
F	Externe begeleiding	€ 2.250			
	TOTAAL	€ 187.360		TOTAAL	€ 140.000
	Toelichting kosten			Toelichting inkomsten	
A	Reguliere uren vaste programmamanager		A	Beschikbaar gesteld door de gemeenteraad (Berap 2020-1)	
B	Uren vervanging voor programma		B	Budget beschikbaar gesteld door de gemeenteraad (begroting 2021)	
C	kosten project monitoring		C	Zie toelichting project visie op preventie 3.2 budget	
E	uren vervanging augustus-december 2020				
F	Kosten inzet Lauren Algra werksessie PVA online				

Knelpunten uren
Niet reguliere uren waar nog geen dekking voor is:
1. 688 uur programmamanager (2 dagen per week)
2. 876 uur trekker visie op preventie
3. 890 niet reguliere uren (alleen uren >150 uur meegenomen), waaronder uren applicatiebeheer, programmeur en uren extern (Stichting en Andes)

Voorstel oplossen knelpunten uren
1a.
De vacature voor een vaste tweede programmamanager moet nog uitgezet worden. Het voorstel om één van de twee vaste programmanagers binnen de organisatie deze vacature te laten vervullen. De benodigde 688 uur gelden dan als reguliere uren, want het valt binnen het takenpakket van de programmamanager.

1b.
Mogelijk alternatief is om iemand uit de PMC- poule de opdracht te geven en de vacature voor programmamanager te gebruiken als dekking. Dit betekent dat de vacature voor programmamanager op een later moment ingevuld wordt.

2/3.
Dekken van de grotere knelpunten in uren.
De minder grote knelpunten in uren (< 150 uur) binnen de betreffende afdeling oplossen.

Knelpunten uren > 150 uur:
1. Applicatiebeheerder € 85 x 327 = € 27.795
2. Trekker preventie: € 85 x 876 = € 74.460
2. Vervanging Andes/SSTBO: € 85 x 356 = € 30.260
3. Programmeur: € 85 x 207 = € 17.595

Knelpunten uren > 150 uur:	Kosten*
1. Applicatiebeheerder	€ 27.795
2. Trekker preventie	€ 74.460
3. Vervanging Andes/SSTBO	€ 30.260
4. Programmeur	€ 17.595
Totaal:	**€ 150.110**

* Gebruikt uurtarief = € 85

Voorstel dekking kosten
- budgetten 2020 en 2021 beschikbaar gesteld door de gemeenteraad (Berap 2020-1 en begroting 2021) € 100.000
- subsidie provincie pilot preventie € 40.000
- budgetten sociaal domein (BUIG/re-integratie/jeugd) € 47.360

Risico's
Bij de provincie loopt een subsidieaanvraag voor het project 'preventie en vroegsignalering'. Vooralsnog gaan we ervan uit dat deze subsidie toegekend wordt en (deels) gebruikt kan worden als dekking voor de ureninzet binnen het project 'visie op preventie'.
Mocht de subsidie niet toegekend worden dan is het voorstel om de ureninzet van de trekker van het project 'visie op preventie' te financieren binnen de budgetten sociaal domein (BUIG/re-integratie/jeugd).

BIJLAGE 1: OVERZICHT AANBEVELINGEN EVALUATIE SOCOAAL DOMEIN

Overzicht van aanbevelingen en verbeterpunten

Aanbevelingen worden in het overzicht aangeduid met onderstaande kleuren.

Afgerond	
In uitvoering	
Doorontwikkeling	
In aangepaste vorm in doorontwikkeling	

Onderdelen plan van aanpak:

1. visie & beleid
2. Visie op preventie
3. Regenboogmodel
4. Werkprocessen, rollen & taken, piofach/juridische ondersteuning
5. monitoring en financiën
6. Inkoopovereenkomst Stichting/Andes, aansluiting Stichting/Andes

Stand van zaken aanbevelingen evaluatie sociaal Domein				
Nr.	Aanbeveling	Status		Gekoppeld aan onderdeel plan van aanpak
		ALGEMEEN		
1.	Blijf werken met de gekozen inrichtingsvorm, de stichting, de sociale teams en het regenboogmodel.	In uitvoering		
		GEMEENTERAAD		
2.	Zorg ervoor dat de huidige visie op het sociaal domein, toekomstbestendig, geactualiseerd, bij alle partijen bekend en breed gedragen wordt. Vertaal ook de visie op het voorliggend veld door en voer deze visie uit. Zorg	Doorontwikkeling		- visie & beleid - visie op preventie - regenboogmodel herijken - monitoring en financiën

	daarbij nadrukkelijk voor aansluiting tussen beleid en uitvoering. Zoek daarbij in gezamenlijkheid balans tussen de visie, de administratieve druk, de eisen die vanuit de rechtmatigheid worden			
	COLLEGE			
3.	Stel meetbare doelen en prestatie indicatoren (kwantitatief en kwalitatief) op.	In uitvoering Doorontwikkeling		- controller sociaal domein - monitoring, financiën
4.	Volg de beleidscyclus (pdca-cyclus) consequenter zodat beleid en uitvoering met elkaar verbonden blijven. Dit geldt voor alle bij beleid én uitvoering betrokken partijen.	Doorontwikkeling		- visie en beleid - monitoring, financiën
5.	Onderzoek of de boekhoudingen en registratiesystemen van gemeente en stichting voldoende op elkaar aansluiten en daarmee voldoende vergelijkbaar zijn. Zo niet, pas de administratie(s) aan.	Bedrijfsvoering		- past binnen taak controller sociaal domein + nieuwe kwaliteitsmedewerker binnen de gemeente (nog te werven)
6.	Maak keuzes in wie de regie voert op de keten en in het monitoren, leg deze vast en voer deze keuzes uit.	Doorontwikkeling		- werkprocessen, rollen & taken, piofach & juridische ondersteuning
7.	Voer regie waar nodig en laat los waar het kan. Wees daarbij consequent en rolvast in het uitgangspunt dat de gemeente het beleid maakt.	Doorontwikkeling		- visie & beleid - werkprocessen, rollen & taken, piofach & juridische ondersteuning

8.	Maak afspraken over de rolverdelingen in de keten, zowel binnen de stichting, binnen de gemeente als onderling. Handel vervolgens overeenkomstig de beschreven rollen.	In uitvoering Doorontwikkeling		- aanstellen coördinator ASD - werkprocessen, rollen & taken, piofach & juridische ondersteuning
9.	Sluit één overeenkomst met de stichting waarin de inhoudelijke en de piofach onderdelen zijn opgenomen met meetbare prestatie indicatoren. Laat daarbij de overeenkomst zo veel mogelijk aansluiten bij de praktijk. Heroverweeg daarin de facilitering van piofach-taken en de juridische ondersteuning. Maak in de overeenkomst meetbare afspraken over wat een goed werkbare caseload is.	In uitvoering Doorontwikkeling		- piofach deel wordt voor 1 januari 2020 in nieuwe overeenkomst beschreven - werkprocessen, rollen & taken, piofach & juridische ondersteuning - inkoopovereenkomst/aansluiting stichting/Andes
10.	Beoordeel de gevolgen van de huidige en in 2020 verwachte privacywetgeving en pas het handelen hier zo nodig op aan.	In uitvoering Doorontwikkeling		- lijntaak - visie en beleid
11.	In deze evaluatie zijn externe partijen, zoals Andes en zorgverleners, niet meegenomen, maar zij zijn wel belangrijke partijen. Verricht aanvullend onderzoek naar de samenwerking met de externe partijen. Verricht daarbij nader onderzoek naar de effecten van het gevoerde beleid.	In aangepaste vorm in doorontwikkeling		- In bepaalde onderdelen wordt bekeken welke externe partners betrokken zijn, hoe de samenwerking verloopt en wat hierin te verbeteren is. Dit maakt onderdeel uit van de doorontwikkeling. - Er komt geen aparte evaluatie met alle externe partijen. Dit is

				teveel omvattend en gaat teveel tijd kosten. - visie en beleid - visie op preventie - regenboogmodel
	BEDRIJFSVOERING			
12.	Maak de keten korter en overzichtelijker. Breng de opties van de plaatsing van de interne onderdelen in de kortere keten in beeld en neem daarover een besluit.	In uitvoering Doorontwikkeling		- cluster ASD is toegevoegd aan de afdeling sociaal domein - werkprocessen, rollen & taken, piofach & juridische ondersteuning
13.	Stuur de keten binnen de gemeente aan door één persoon in plaats van twee. Maak voor de nieuwe functie van 'ketencoördinator' een competentieprofiel en functiebeschrijving inclusief de benodigde bevoegdheden en doorzettingsmacht om de coördinatierol waar te kunnen maken.	In uitvoering (aangepast) Doorontwikkeling		- er is inmiddels binnen de gemeente 1 aanspreekpunt voor het sociaal domein - in de doorontwikkeling wordt verder gekeken of de huidige rol van aanspreekpunt passend is of dat er aanpassing nodig is - werkprocessen, rollen & taken, piofach & juridische ondersteuning
14.	Wijs deze 'ketencoördinator' in de samenwerking met de stichting aan als aanspreekpunt bij de gemeente.	Doorontwikkeling		
15.	Werk met een overkoepelend overlegorgaan, bestaande uit vertegenwoordigers uit de verkorte keten.	Doorontwikkeling		- werkprocessen, rollen & taken, piofach & juridische ondersteuning

16.	Zorg in bezwaarzaken altijd voor afstemming tussen uitvoering en een afvaardiging van beleid, stichting en juridisch, zodat alle aspecten worden belicht en ook hier de visie wordt uitgedragen.	Afgerond		- bezwaarproces is in beeld gebracht en wordt jaarlijks geëvalueerd. Daarin ook aandacht voor vertaling visie in een bezwaar - er is juridisch kwaliteitsoverleg tussen stichting en gemeente. Bezwaarproces ss standaard punt op de agenda.
17.	Zorg voor de inbedding van een kwaliteitscontrole binnen de gemeente, bijvoorbeeld door een kwaliteitsmedewerker aan te stellen bij de gemeente en beschrijf de rol van deze kwaliteitsmedewerker.	In uitvoering Doorontwikkelin g		- geld voor opgenomen in de begroting 2020 (0,7 fte) vanuit 'Kiezen voor de toekomst'. Type en rol kwaliteitsmedewerker nader uit te werken - werkprocessen, rollen & taken, piofach & juridische ondersteuning. Kwaliteitsbevordering binnen de keten
18.	Onderzoek de mogelijkheden om in de beschikkingen een onderbouwing van de beslissing op te nemen.	In uitvoering		- opgepakt in de lijn

BIJLAGE 2: GESPECIFICEERDE PLANNING

Planning doorontwikkeling Sociaal Domein

