REGIO
RIJK VAN
NIJMEGEN

Informatieprotocol 2024

MGR Rijk van Nijmegen

De informatievoorziening van de Modulaire Gemeenschappelijke Regeling Rijk van Nijmegen aan de deelnemende gemeenten

Algemeen bestuur MGR, 28 november 2024

1 | Inleiding

De Modulaire Gemeenschappelijke Regeling Rijk van Nijmegen (hierna: MGR) bestaat uit zeven deelnemende gemeenten. Er vallen twee modules onder: iRvN en WerkBedrijf. In dit informatieprotocol beschrijven we welke informatie we wanneer delen met de deelnemende gemeenten. We delen informatie onder andere in de vorm van periodieke rapportages. Dit geeft de gemeenten inzicht in de inhoudelijke en financiële prestaties van de MGR. Het stelt hen in staat een kaderstellende en controlerende rol te pakken. Een effectief informatieproces heeft echter meer voordelen: het draagt bij aan wederzijds begrip en een goede samenwerking.

Binnen de module WerkBedrijf wordt de arbeidsinschakeling van de Participatiewet, de Wet sociale werkvoorziening, arbeidsmatige dagbesteding (WMO) en de Module Arbeidsmarkt en Participatie (Inburgering) uitgevoerd. ICT Rijk van Nijmegen (iRvN) beheert, exploiteert en ontwikkelt de technische ICT-infrastructuur (inclusief telefonie) van en voor de gemeenten in de regio Rijk van Nijmegen. Zij doen dit ook voor WBRN en de ODRN. Wanneer de gemeenten dit wenselijk vinden en de maatschappelijke opgaven daarom vragen, kunnen nieuwe modules toegevoegd worden aan de MGR.

De zeven gemeenten vormen samen de MGR; bestuurders van de gemeenten besturen ook de MGR. Binnen de uitvoeringsmodules van de MGR wordt dagelijks gewerkt aan een sterk en vitaal Rijk van Nijmegen. Als MGR en deelnemende gemeenten zijn we medeoverheden die elkaar aanvullen en versterken. Het bieden van de best mogelijke dienstverlening voor inwoners en ondernemers staat hierbij centraal. Voor de MGR is transparantie een kernwaarde. Door het bieden van maximale transparantie willen we bijdragen aan vertrouwen en gezamenlijk eigenaarschap. Waar het kan benutten we de schaalvoordelen van het regionaal werken. Waar het moet, geven we de uitvoering zoveel mogelijk lokaal verankerd vorm.

1.1 | Doel informatieprotocol

Het informatieprotocol is een kader voor de informatie zoals die door de MGR periodiek beschikbaar wordt gesteld aan de deelnemende gemeenten. We willen de aangeboden informatie stroomlijnen en aanhaken bij de gemeentelijke planning- en controlcylus. Het protocol beschrijft de formele rapportagemomenten en de prestatie-indicatoren waarover we rapporteren. Daarnaast beschrijft het protocol, op hoofdlijnen, op welke andere manieren we informatie uitwisselen.

Wanneer veranderende omstandigheden daarom vragen, zal dit informatieprotocol geüpdatet worden.

1.2 | Uitgangspunten

We hanteren een aantal uitgangspunten ten aanzien van de informatievoorziening vanuit de MGR, die leidend zijn bij het opstellen van dit informatieprotocol:

1. We stellen aan alle gemeenten dezelfde informatie, op hetzelfde moment, beschikbaar;
2. We zijn transparant over de werkwijze en de besluitvorming binnen de MGR;
3. Een goede balans tussen transparantie en administratieve last is belangrijk, daarom rapporteren we op hoofdlijnen;
4. We rapporteren over de inhoudelijke en financiële resultaten.

1.3 | Leeswijzer

In hoofdstuk 2 zetten we uiteen welke formele organen de MGR kent. In hoofdstuk 3 vertellen we welke informatie jaarlijks aan gemeente wordt verstrekt. In hoofdstuk 4 (WerkBedrijf) en 5 (iRvN) gaan we in op specifieke indicatoren voor de twee uitvoeringsmodules.

2 | Formele organen MGR

Binnen de MGR bestaat een aantal formele organen die we hier kort toelichten.

2.1 | Algemeen bestuur

Het algemeen bestuur bestaat uit 15 leden, de voorzitter inbegrepen. Dit zijn leden van de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten. Zij worden benoemd door de raden in de regio.

Taken en bevoegdheden

Het algemeen bestuur heeft de bevoegdheid om de jaarrekening en de begroting vast te stellen. Ook stelt het algemeen bestuur jaarlijks de kaderbrief vast. Het algemeen bestuur kan dienen als een platform voor regionale samenwerking en afstemming. Het algemeen bestuur benoemt uit haar midden een voorzitter en de leden van het dagelijks bestuur.

Leden van het algemeen bestuur leggen verantwoording over het functioneren van de MGR aan hun betreffende gemeenteraden. Dit is een belangrijke vorm van invloed voor raadsleden op de MGR. De regeling van de MGR stelt dat het algemeen bestuur de gemeenteraden alle informatie ter beschikking stelt die nodig is voor de controlerende en kaderstellende rol.

2.2 | Dagelijks bestuur

Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter en minimaal twee andere leden. De leden van het dagelijks bestuur worden benoemd vanuit en door het algemeen bestuur. Het dagelijks bestuur verantwoordt zich aan het algemeen bestuur.

Taken en bevoegdheden

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken van de MGR. Dat brengt ook enkele bevoegdheden met zich mee, zoals het sluiten van privaatrechtelijke overeenkomsten en het benoemen en ontslaan van personeel. Daarnaast bereidt het dagelijks bestuur de vergaderingen van het algemeen bestuur voor en voert de besluiten uit die daar worden genomen.

2.3 | De voorzitter

De Voorzitter wordt door en uit het algemeen bestuur benoemd.

Taken en bevoegdheden

De voorzitter leidt de vergaderingen van het algemeen bestuur en dagelijks bestuur. Daarnaast vertegenwoordigt de voorzitter de MGR in en buiten rechte.

2.4 | Bestuurscommissie Werk

In de regeling van de MGR is de mogelijkheid opgenomen bestuurscommissies op te stellen. Het algemeen bestuur stelt een bestuurscommissie in. Gemeenteraden hebben de mogelijkheid hierover een zienswijze in te dienen. Momenteel is er één bestuurscommissie actief binnen de MGR: de bestuurscommissie Werk.

Taken en bevoegdheden

De bestuurscommissie Werk adviseert het dagelijks bestuur over alle zaken die verband houden met de module WerkBedrijf.

2.5 | Raadsadviescommissie MGR

De gewijzigde Wet gemeenschappelijke regelingen (per 1 juli 2022) biedt ruimte voor het instellen van een raadsadviescommissie. De gemeenteraden van de deelnemende gemeenten kunnen (bij consensus) het algemeen bestuur van de MGR vragen een raadsadviescommissie in te stellen. In Rijk van Nijmegen hebben alle gemeenteraden uitgesproken te wensen dat het algemeen bestuur een raadsadviescommissie instelt.

Het bestuur van de MGR werkt dit verder uit, in afstemming met de betrokken stakeholders.

3 | Informatieproces

3.1 | Periodieke rapportages

De planning- en controlcyclus bestaat in hoofdlijnen uit vier onderdelen: de kaderbrief, de begroting, de tussentijdse rapportages en de jaarrekening. Onderstaand beschrijven wij het proces voor ieder van deze onderdelen. Ook beschrijven we een aantal aanvullende informatieproducten danwel richtinggevende documenten.

Als bij het opstellen van een rapportage blijkt dat het bijsturen van de uitvoeringspraktijk nodig is, zal het bestuur hiertoe acties ondernemen. Indien nodig zal hierbij uiteraard afgestemd worden met de deelnemende gemeenten.

Regionaal beleidskader arbeidsmarkt en re-integratie

In de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten wordt eens per vier jaar een beleidskader arbeidsmarkt en re-integratie vastgesteld. Dit beleidskader vormt een belangrijke basis voor de uitvoering binnen de module WerkBedrijf.

Kaderbrief

In de kaderbrief formuleert het bestuur van de MGR de beleidsmatige en financiële kader voor de op te stellen begroting. Vóór 1 december van het jaar, twee jaar voorafgaand aan het jaar waarover de begroting gaat stuurt de MGR deze kaderbrief naar de raden. Hierin wordt aangegeven wat volgens het bestuur van de MGR de hoofdpunten worden voor het betreffende jaar. De raden worden in de gelegenheid gesteld om vóór 1 februari een zienswijze in te dienen bij het bestuur over deze kaderbrief. Zij kunnen daarmee vooraf aandachtspunten of kaders meegeven, die gebruikt kunnen worden bij het opstellen van de begroting. Dit is één van de manieren waarop de raad invulling geeft aan de kaderstellende en controlerende rol.

Begroting

De begroting vormt het inhoudelijke en financiële kader voor het handelen van de MGR in het betreffende jaar. De begroting is daarmee het instrument om te voldoen aan de wettelijke eis om jaarlijks beleidsmatige en financiële kaders op te stellen.

Het proces in aanloop naar de vaststelling van de begroting ziet er als volgt uit:

- De kaderbrief – inclusief zienswijzen – en de begrotingsrichtlijnen die worden opgesteld door de regionale adviesfunctie, worden benut bij het opstellen van de begroting.
- De ontwerpbegroting wordt vóór 1 april door het dagelijks bestuur van de MGR aan de raden en colleges verstuurd.
- De gemeenteraden kunnen uiterlijk 15 juni bij het DB hun zienswijze over de ontwerpbegroting naar voren brengen.
- Het algemeen bestuur stelt de definitieve begroting vóór 15 juli vast in het jaar voor het begrotingsjaar. De definitieve begroting wordt vervolgens aangeboden aan de gemeenteraden en aan Gedeputeerde Staten.

Jaarrekening

In de jaarrekening wordt verantwoording afgelegd, zowel financieel als inhoudelijk, over het voorgaande jaar.

Het proces in aanloop naar de vaststelling van de jaarrekening ziet er als volgt uit:

- Het dagelijks bestuur biedt de ontwerpjaarrekening, samen met de accountantsverklaring, vóór 1 april aan de raden aan.
- De gemeenteraden kunnen uiterlijk 15 juni bij het DB hun zienswijze over de jaarrekening kenbaar maken.
- Het algemeen bestuur stelt de definitieve jaarrekening vast vóór 15 juli volgend op het jaar waarop deze betrekking heeft. De definitieve jaarrekening wordt vervolgens aangeboden aan de gemeenteraden en aan Gedeputeerde Staten.

Tussentijdse rapportages
Na het eerste kwartaal ontvangt de gemeente een factsheet met daarin de inhoudelijke stand van zaken. De factsheet heeft betrekking op de eerste drie maanden van het jaar (januari tot en met maart) en wordt vóór 15 mei aan de raden verzonden.

Halverwege het lopende jaar ontvangt de gemeente een tussentijdse rapportage, de tussenrapportage. In deze rapportage gaan we in op de ontwikkelingen binnen de MGR, zowel financieel als inhoudelijk. De begroting van de MGR dient daarvoor als basis. De tussentijdse rapportage heeft betrekking op de eerste zes maanden van het jaar (januari tot en met juni) en wordt vóór 15 september aan de raden verzonden.

Overzicht regulier informatieproces

Onderdeel	*Aanbieden aan de raden*	*Rol van de raad*	*Vaststellen*
Kaderbrief	< 1 december	Zienswijzen (vóór 1 februari)	Het algemeen bestuur stelt de kaderbrief vast, daarna wordt deze verzonden aan de gemeenten.
Begroting	< 1 april	Zienswijzen (vóór 15 juni)	Het algemeen bestuur stelt vast vóór 15 juli. Definitieve begroting wordt aangeboden aan de raden en de Gedeputeerde Staten.
Jaarrekening	< 1 april	Zienswijzen (vóór 15 juni)	Het algemeen bestuur stelt vast vóór 15 juli. Definitieve jaarrekening wordt aangeboden aan de raden en de Gedeputeerde Staten.
Factsheet	< 15 mei	Geen	Het dagelijks bestuur stelt de factsheet vast vóór 15 mei.
Tussenrapportage	< 15 september	Zienswijzen (vóór 1 november)	Het dagelijks bestuur stelt de tussenrapportage vast vóór 15 september.

3.2 | Overige vormen van informatie

Informeren van colleges en gemeenteraden
We vinden het van groot belang dat raadsleden en bestuurders voldoende weten van het de ontwikkelingen binnen de modules van de MGR. Hiertoe spannen we ons op verschillende manieren in. We kijken hierbij wat passend is bij de inhoud, het publiek en het moment. We organiseren bijvoorbeeld

bijeenkomsten voor raadsleden en bestuurders, alsook werkbezoeken. In onze rapportages besteden we ruim aandacht aan ervaringsverhalen over onze dienstverlening.

Persberichten
Rondom nieuwswaardige gebeurtenissen wordt een persbericht opgesteld. Daarbij is het uitgangspunt dat de MGR afstemming zoekt met de gemeente als dit nodig is – en vice versa.

Gemeentelijke nieuwsbrief
Regelmatig wordt door de modules van de MGR een gemeentelijke nieuwsbrief verstuurd. De ontvangers van deze nieuwsbrief hebben zichzelf aangemeld. Zij hebben allemaal een functie bij een van de zeven aangesloten gemeenten.

Website
De vergaderingen, vergaderstukken en besluiten van het algemeen bestuur zijn openbaar. Hiervoor wordt de website www.regiorvn.nl ingezet. Hetzelfde geldt voor de vergaderingen en stukken van de agendacommissie, ook die zijn openbaar en op deze website te vinden.

Ook via de websites van de modules wordt informatie verschaft, met name over de dienstverlening: www.werkbedrijfrvn.nl en www.irvn.nl.

Overig
In situaties waarin het informatieprotocol niet voorziet, wordt op dat moment een passende manier gevonden om de informatie te delen – zowel qua vorm als inhoud.

4 | Module WerkBedrijf: prestatie indicatoren

4.1 | Kritieke Prestatie Indicatoren

De kern van de dienstverlening van WerkBedrijf bestaat uit de ontwikkeling, bemiddeling en begeleiding van kandidaten op weg naar werk. In de rapportages van module WerkBedrijf leggen we verantwoording af over onderstaande kritieke prestatie indicatoren (KPI's)[1]. Op deze KPI's zit ook een doelstelling die jaarlijks wordt vastgesteld en vastgelegd in de begroting van de MGR.

KPI's:

Een van de maatschappelijke effecten die we willen bereiken is het beëindigen van afhankelijkheid van de uitkering. Ieder jaar stellen we daarom (kwantitatieve) doelstellingen vast voor het aantal plaatsingen op betaald werk en de uitstroom uit de uitkering naar werk.

Uitstroom naar werk

- Uitstroom naar werk, aangeleverd door gemeenten
- Duurzaamheid (minimaal 1 jaar) van de uitstroom naar werk, aangeleverd door gemeenten

Plaatsingen op werk

- Aantal plaatsingen op betaald werk, met onderscheid naar
    - Totaal
    - Bijstandsgerechtigden
    - Fulltime en parttime
    - Jongeren, statushouders en 55+ kandidaten

Een ander maatschappelijk effect dat we willen bereiken is het minimaliseren van afhankelijkheid van publieke middelen. Kandidaten met een arbeidsbeperking plaatsen we op werk met inzet van loonkostensubsidie en begeleiding. Daarnaast komt het voor dat we kandidaten plaatsen in de arbeidsmatige dagbesteding. Omtrent het werken met arbeidsbeperking stellen we ieder jaar een aantal doelstellingen vast, en rapporteren daarover.

Kandidaten met arbeidsbeperking aan het werk

- Aantal kandidaten aan het werk (geweest) met een arbeidsbeperking
- Aantal kandidaten aan het werk op een beschutte werkplek, op een peildatum
- Aantal kandidaten actief (geweest) binnen Op Weg Naar Werk

We voeren de Wet sociale werkvoorziening uit. We streven ernaar onze SW-medewerkers op een goede werkplek aan het werk te hebben tegen een juist tarief. Hierbij zetten we ons in om dit voor de gemeenten zo rendabel mogelijk uit te voeren. We hebben een doelstelling voor de toegevoegde waarde die we in de sociale werkvoorziening willen realiseren.

Resultaat sociale werkvoorziening

- Toegevoegde waarde

[1] De KPI's met betrekking tot de afspraken in de dienstverleningsovereenkomst WerkBedrijf en meer-en/of maatwerkovereenkomsten zijn niet opgenomen in dit informatieprotocol.

4.2 | Inzicht in inspanningen en maatschappelijk effect

WerkBedrijf vindt het belangrijk dat gemeenten inzicht hebben in de inspanningen die WerkBedrijf levert en de maatschappelijke effecten die hiermee behaald worden. We werken daarom met een aanvullende set aan indicatoren waar we geen doelstelling aan koppelen. Deze indicatoren zijn deels kwantitatief: dat wil zeggen dat we hier een cijfer aan koppelen. Een aantal is ook kwalitatief. Dat wil zeggen dat we hier in de verhalende zin over rapporteren.

Bureau Berenschot heeft in opdracht van Cedris en Divosa een maatschappelijke kosten-baten analyse (MKBA) ontwikkeld om de bredere impact van loonkostensubsidie in kaart te brengen. We zijn voornemens deze MKBA de komende jaren periodiek uit te voeren toegepast op onze regio. Dit brengt goed in beeld wat nu precies de kosten en opbrengsten zijn van werken met loonkostensubsidie. Daarnaast werken we de komende jaren aan het inzichtelijk maken van de positieve impact van parttime plaatsingen op werk. Kandidaten blijven bij een parttime plaatsing vaak nog wel een bijstandsuitkering ontvangen. Hoewel er geen volledige uitstroom uit de bijstand wordt bereikt hebben parttime plaatsingen verschillende individuele en maatschappelijke voordelen. Deze gaan we verder in beeld brengen.

Aanvullende indicatoren

De inspanningen van WerkBedrijf hebben vaak een preventief effect: ze voorkomen dat mensen afhankelijk worden van een uitkering. We brengen deze impact in beeld.

Gerealiseerde preventie

- Jongeren geplaatst op werk, in zoekperiode
- Niet-uitkeringsgerechtigden geplaatst op werk

De dienstverlening van WerkBedrijf richt zich onder andere op het ontwikkelen van kandidaten. We helpen kandidaten hiermee om stappen te zetten richting activering en richting betaald werk. We rapporteren over de inspanningen die we doen en de maatschappelijke effecten die we bereiken. Op een aantal vlakken hebben we de ambitie om te komen tot nieuwe indicatoren. Hiermee gaan we de komende periode experimenteren

Inzicht in ontwikkeling van kandidaten

- Inzicht in inzet van instrumenten, inclusief scholingstrajecten
- Aantal plaatsingen met behoud van uitkering
- Te ontwikkelen: inzicht in ontwikkelpotentieel van kandidaten
- Te ontwikkelen: inzicht in effecten van (ontwikkel)interventies

We bevinden ons in een netwerk van stakeholders; in samenwerking met hen moeten we onze resultaten behalen. De tevredenheid van de stakeholders over onze dienstverlening is hierbij van groot belang.

Indicatoren i.r.t. onze stakeholders

- Inzicht in de rol van WerkBedrijf als netwerkorganisatie
- Aantal unieke relaties met ondernemers
- Tevredenheid kandidaten en ondernemers

5 | Module iRvN: prestatie indicatoren

De missie van iRvN is om het voor alle medewerkers van de gemeentelijke organisaties in het Rijk van Nijmegen mogelijk te maken dat zij hún dienstverlening aan de inwoners en ondernemers kunnen uitvoeren. iRvN ondersteunt de organisaties daarvoor met een robuuste en veilige infrastructuur en met adequate dienstverlening die voldoet aan de behoeften en verwachtingen. Het beheer en de ontwikkeling van de veilige infrastructuur zijn ondergebracht in de afdeling Beheer en Beveiliging, de uitvoering van de dienstverlening in de afdeling Dienstverlening.

Beheer en beveiliging
Eerder hebben wij een nulmeting uit laten voeren om zicht te hebben op de veiligheid van onze infrastructuur. De zogenaamde CIS controls zijn daarvoor een gestandaardiseerde meetlat die een objectief beeld geven. Op basis van de resultaten is het Beveiligingsprogramma gestart en periodiek voeren wij metingen uit om de actuele stand te vergelijken met eerdere metingen. Wij rapporteren kwalitatief en kwantitatief over

- De Basis-controls
    - Het up-to-date zijn van hardware en beheersoftware
    - De veiligheid van configuratie en inrichting
    - De controle op kwetsbaarheden en logbestanden en de uitvoering van acties op basis van constateringen.
- De Fundamentele controls
    - De e-mail- en webbrowser-beveiliging en antivirus;
    - De beveiliging van (bedrade en draadloze) netwerken;
    - De back-up en restore van data;
    - De controle over toegang tot gegevens en gebruikersaccounts.
- De Organisatorische controles
    - Het bewustzijnsprogramma voor de informatieveiligheid;
    - De security-levenscyclus van alle intern ontwikkelde én aangekochte software, om kwetsbaarheden te voorkomen, te detecteren en te corrigeren;
    - De zorg dat incidenten herkend worden en dat daar adequaat en beheerst op gereageerd wordt;
    - De uitvoering van penetratietests en -oefeningen om met aanvallen om te gaan.

Naast bovenstaand rapporteren wij kwantitatief over veiligheidsincidenten en de afhandelingen, alsook over de omvang en beschikbaarheid (uptime) van onze omgevingen.

Veiligheid is een delicaat onderwerp om over te rapporteren. Wij willen inzicht geven en verantwoording afleggen maar willen vertrouwelijke informatie niet in handen geven van kwaadwillenden. Wij zullen daarom een mate van aggregatie in onze rapportage aanbrengen.

Dienstverlening
De beleving van onze dienstverlening door de medewerkers in de regio heeft onze continue aandacht. Op regelmatige basis evalueren wij die beleving in gesprekken met de organisaties, toetsen de klanttevredenheid en koppelen daar acties aan. Wij rapporteren kwalitatief en kwantitatief over de beleving door onze doelgroep in zijn geheel en vergelijken die met de beleving bij soortgelijke organisaties als iRvN (de benchmark):

- De IT Happiness score (het algehele rapportcijfer)
- De spreiding over de as van zeer tevreden tot zeer ontevreden

- De tevredenheid over werkplek (thuis versus kantoor)
- De tevredenheid over thema's, onderwerpen zoals Office, atelefoon/abonnement, laptop/device, informatie en communicatie vanuit iRvN, portalen van iRvN
- De tevredenheid over het gebruik van omgevingen en applicaties zoals M365, Citrix, applicaties van organisaties

Naast bovenstaand rapporteren wij kwantitatief over meldingen en wijzigingen in termen van aantallen, doorlooptijden en percentages per thema/onderwerp. Wij maken daarbij samenvattingen van informatie die ook online en real-time te volgen is op portalen van iRvN.

Andere processen
iRvN laat zichzelf toetsen op interne processen zoals o.a. de afhandeling van veiligheidsincidenten, de backup- en restoreprocessen, het wijzigingsproces (changeproces), in-/door- en uitstroomprocessen (en de rechtentoekenning die daarmee samenhangt) met als doel om gemeentelijke auditors van goedkeurende verklaringen te kunnen voorzien en om de eigen interne organisaties verder te professionaliseren om ook zelf aan de eis van 'volwassenheidsniveau 3' te kunnen voldoen. Wij rapporteren daar kwalitatief en kwantitatief over.