Advies

Werkgroep Governance gemeenschappelijke regeling SDF

'Samenwerking en systeem in balans'

Aan de kerngroep

Van de werkgroep: Gerdien Tiesinga (voorzitter), Jaap Glas, Erika van Leeuwen, Lea Limonard, Erik Schultz, Dick Tuijtjens & Remco Liefers

Juni 2021

1. Inleiding

Hierbij treft u het resultaat van werkgroep 2; Governance. Aan ons is gevraagd om naar aanleiding van de evaluatie op de samenwerking te onderzoeken hoe de centrumregeling SDF kan worden versterkt. Hiervoor zijn aan ons als werkgroep de volgende richtinggevende uitgangspunten meegegeven:

Het huidige centrumgemeentemodel wordt behouden en dient als basis voor de nieuwe afspraken tussen de Friese gemeenten;

De scope en doelstelling van de centrumgemeenteregeling en het mandaat van SDF daarbinnen worden herijkt en opnieuw beschreven, waarbij eveneens aandacht is door iedere deelnemende gemeente voor draagvlak bij de respectievelijke gemeenteraad;

Een goede rolbeschrijving van alle actoren in het samenwerkingsverband (portefeuillehoudersoverleg, secretarissenoverleg, ambtelijke overleggen etc.) wordt opgesteld, die wordt verankerd in een Huishoudelijk Reglement SDF.

De afspraken en werkwijzen voor deze samenwerking zullen moeten voldoen aan hetgeen in de Kamerbrief van 20 maart 2020 (kenmerk 1663105-203241-J met als titel Perspectief voor Jeugd) en de eventueel op deze brief aangepaste wet is gesteld.

Alle bij de beleidsvorming, besluitvorming en uitvoering noodzakelijke actoren vinden hun plek in de governance.

Werkwijze
Vanaf februari 2021 is de werkgroep Governance geformeerd. De deelnemers hebben zich gemeld vanuit een aantal gemeenten en SDF. Dit heeft gezorgd voor een diverse vertegenwoordiging en goede aanvulling op elkaar m.b.t. de inhoudelijke betrokkenheid bij SDF. In de afstemming met de werkgroep Scope bleek algauw dat het zwaartepunt van de inzet van Scope voorafgaand aan het zwaartepunt van de werkgroep Governance zou moeten liggen. Hier is tussentijds over afgestemd. Beide werkgroepen hebben een flink aantal werksessies gehad en een tweetal gezamenlijke werksessies.
Binnen de werkgroep Governance is er voor gekozen om de opdracht uit te werken aan de hand van de onderzoeksvragen zoals opgenomen in de opdracht. Deze onderzoeksvragen zijn opgebouwd aan de hand van de volgende dimensies:

- Dimensie A: Governance op het functioneren van het samenwerkingsverband
- Dimensie B: Governance op de beleidsvorming/besluitvorming
- Dimensie C: Governance op de uitvoering van de taken
- Dimensie D: Financiële afspraken

De opdracht was om uiterlijk 1 mei 2021 het resultaat op te leveren. Al vrij snel is duidelijk geworden dat de datum van 1 mei niet haalbaar was voor het opleveren van een kwalitatief passend resultaat. Hierdoor is de termijn van oplevering verschoven naar 1 juli 2021.

Resultaat volgens opdracht
De opdracht aan de werkgroep Governance was om de volgende concrete resultaten op te leveren:

a. Een beschrijving van de gremia en actoren die sturen op de samenwerking met:
    i. Opsomming van de gremia en de daarin plaatsnemende deelnemers;
    ii. Een rolbeschrijving per gremium met taken en verantwoordelijkheden;
    iii. Een beschrijving van hoe de verschillende gremia zich tot elkaar verhouden.
b. Een werkwijze met betrekking tot beleidsvorming;
c. Een werkwijze/route met betrekking tot besluitvorming;
d. Een algemene beschrijving van de administratieve organisatie;
e. Een weergave van hoe de algemene informatie-uitwisseling tussen alle spelers vormgegeven wordt.
f. Toelichting op de gemaakte keuzes;
g. Concepttekst(en) t.b.v. een eventueel aangepaste regeling/kaderstellend document ("Huishoudelijk Reglement").

Hierbij is de volgende prioritering meegegeven: 'Mocht de werkgroep meer tijd nodig hebben voor een goede beschrijving van hetgeen als uitvloeisel geldt, kan omwille van de tijd de primaire focus worden gelegd op hetgeen de regeling raakt.'

Gehanteerde uitgangspunten naast de opdrachtverstrekking
Naast de opdrachtverlening is de werkgroep ook aan de slag gegaan met enkele algemene uitgangspunten waarlangs de uitwerking is gedaan.

Gezamenlijke verantwoordelijkheid en vertrouwen
Belangrijkste uitgangspunt is het principe dat we werken op basis van een gezamenlijke verantwoordelijkheid en vertrouwen. In het advies van de werkgroep Scope is al aandacht gegeven aan de rolverdeling tussen gastgemeenten en centrumgemeente. Binnen dit samenwerkingsverband is veel grijs en niet als zwart of wit te definiëren. Dit komt doordat gemeenten elk hun eigen bevoegdheden kennen, maar wel als collectief verantwoordelijk zijn voor het geheel. Aan de centrumgemeente zijn ook enkel mandaten gegeven rondom inkoop en subsidiëring (plus de bijbehorende monitoring en bijsturen ervan). De overige bevoegdheden zijn aan individuele gemeenten. Om wel als collectief op te kunnen treden, is veelal overeenstemming nodig op onderwerpen die primair een eigen gemeentelijke aangelegenheid zijn, zoals toegang, transformatiedoelen etc. Er is een glijdende schaal van aan de ene kant puur lokale aangelegenheden en aan de andere kant opdrachten aan de centrumgemeente met een zelfstandige bevoegdheid. SDF kent een groot "grijs gebied".
Als werkgroep hebben we zo goed als mogelijk uiting willen geven aan hoe we als collectief om moeten gaan met dit samenspel van lokale en centrale verantwoordelijkheden.

Overeenstemming is het hoogst haalbare
Er is gekozen om het centrumgemeentemodel zoals dat nu ook geldt te behouden. Dit houdt in dat het college van B&W en de gemeenteraad van de centrumgemeente, i.c. Leeuwarden, de besluitvormende organen zijn voor de onderwerpen die onder de taakopdracht van de centrumgemeente valt. De overige onderwerpen buiten de taakopdracht van SDF blijven een lokale aangelegenheid, waarbij de eigen colleges en raden bevoegd zijn en blijven. Dat betekent dat de governance van SDF er primair op is gericht om tot overeenstemming te komen. Strikt genomen, vindt er dus geen besluitvorming plaats. Dat neemt echter niet weg dat de centrumgemeente niet kan

besluiten zonder dat het via het overeenstemmingsproces op inhoud gelegitimeerd is en draagvlak heeft voor het besluit. En het neemt niet weg dat daar waar gemeenten collectief verantwoordelijk zijn, maar lokaal bevoegd, tot geharmoniseerde besluitvorming moeten kunnen overeenkomen.

Mandaat binnen overeenstemming
Voor voldoende legitimering en draagvlak voor wat binnen SDF gebeurt, voor centrale taken en lokale taken, is het nodig dat op de plaatsen waar daadwerkelijk tot overeenstemming moet worden gekomen (in ieder geval de betreffende wethouders in het portefeuillehoudersoverleg), elke deelnemer met voldoende mandaat aanschuift. Dit betekent dat wethouders aan tafel zitten met mandaat gekregen om de gemeente te kunnen vertegenwoordigen. Dit werkt twee kanten op. In de eerste plaats moeten wethouders hun mandaat binnen de eigen gemeente realiseren en ophalen (o.a. via collegevergaderingen). In de tweede plaats zullen zij daartoe in de gelegenheid moeten worden gesteld door realistische doorlooptermijnen en tijdige betrokkenheid.

De 'zachte kant' van samenwerken
In dit advies treft u vooral enkele instrumentele wijzigingsvoorstellen aan die een verbetering van de samenwerking dienen te realiseren. Dit door aan de ene kant een goed proces voor onderlinge afstemming te bereiken, maar aan de andere kant ook de voorspelbaarheid van wat binnen SDF wordt gedaan en opgepakt te vergroten. Dat neemt niet weg dat dit enkel kan slagen als alle deelnemers (zowel bestuurlijk als ambtelijk) zich committeren aan de samenwerking en zich gedragen als partners. Hoewel de voorstellen in dit advies hieraan verwachten bij te dragen, zal de praktijk moeten uitwijzen hoe dit daadwerkelijk uitpakt. We adviseren daarom daarnaast ook voortdurend te investeren in de onderlinge samenwerkingsrelatie, door elkaar regelmatig op te zoeken.

Nadere uitwerking in vervolgopdrachten
In dit advies vindt u een aantal zaken terug dat nog niet tot in de verdere details in uitgewerkt. Daarvoor is de uitwerkingstijd te kort geweest. Een product opleveren zou geen recht gedaan hebben aan de kwaliteit en het detailniveau van de uitwerking die nodig is. Wij geven u in overweging om tijdens de voorbereiding van de formele besluitvorming over de voorgestelde wijzigingen van de centrumregeling, alvast te starten met het verder uitwerken van een aantal open eindjes. We voorzien in ieder geval nu de volgende:

a) Het opstellen van een huishoudelijk reglement
b) Een service-level-agreement / beschrijving van de administratieve organisatie
c) Een verkenning van de impact van de nieuwe tekst van de regeling op de formatie en bedrijfsprocessen van de gemeente Leeuwarden als centrumgemeente, in het bijzonder SDF, en wellicht ook voor de gastgemeenten, waarbij tot een nieuw financieel kader voor het samenwerkingsverband kan worden gewerkt;
d) Een handelingsperspectief voor de hierboven genoemde “zachte kant” van de samenwerking

In het huishoudelijk reglement kunnen de volgende zaken verder worden uitgewerkt:

- Nadere afspraken voor het inrichten van het proces voor het toevoegen van nieuwe taken;
- Nadere afspraken over de inrichting van de P&C-cyclus;
- De verantwoording van SDF over een afgelopen boekjaar;
- De samenhang tussen de verantwoording van over het afgelopen boekjaar en de financiële eindafrekening van gesubsidieerde zorginstellingen;
- Inrichting van de administratieve organisatie van SDF.

Hierbij is het goed om te benadrukken dat zowel dimensie C uit de opdrachtverlening - governance op de uitvoering van taken –, alsmede als logisch vervolg daarop onderdeel d van de resultaten – een algemene beschrijving van de administratieve organisatie- in het vervolgproces wordt vormgegeven. Dit vindt u dan ook niet in de verdere uitwerking van dit voorstel terug.

Leeswijzer
In het eerste onderdeel van dit advies worden de belangrijkste aanbevelingen van de werkgroep Governance weergegeven. Hierbij vindt u gelijk een advies over de te nemen vervolgstappen.

Vervolgens vindt u per aanbeveling een uitwerking van de verdere details. Hierbij is weergegeven op welke dimensies van de onderzoeksvragen dit antwoord geeft en welk concreet resultaat dit oplevert.

Daarna vindt u als laatste deel van dit advies de voorgestelde tekst van de centrumregeling, conform de door de werkgroep voorgestelde wijzigingen.

2. Samenvatting

Vanuit de werkgroep Governance adviseren wij u om de volgende aanbevelingen over te nemen.

Gremia en actoren
Om tot een goed functionerende centrumregeling te komen, is het aan te bevelen om de volgende gremia in te richten met specifieke rol en taken. Daarbij is aan de gastgemeenten het advies om de afstemming vooral en alleen in deze gremia te laten plaatsvinden, ter voorkoming van bestuurlijke drukte.

Bestuurlijk:
- Portefeuillehoudersoverleg Algemeen & Middelen: dit betreft een compact portefeuillehoudersoverleg waarbij een vertegenwoordiging van ca. 5-7 wethouders uit de Friese gemeenten aan deelneemt met de focus op algemene zaken en de middelenkant van het samenwerkingsverband.
- Portefeuillehoudersoverleg WMO: alle Friese portefeuillehouders met WMO in hun portefeuille t.b.v. de inhoudelijke overeenstemming.
- Portefeuillehoudersoverleg Jeugdzorg: alle Friese portefeuillehouders met Jeugdzorg in hun portefeuille t.b.v. de inhoudelijke overeenstemming.

Ambtelijk:
- Secretarissenoverleg: betreft het ambtelijk voorportaal voor algemene zaken en middelen t.b.v. het portefeuillehoudersoverleg Algemeen & Middelen. Daarnaast kunnen hier zaken in worden besproken waar sprake is van escalatie.
- Hoofden Sociaal Domein: betreft het ambtelijk voorportaal voor inhoudelijke zaken t.b.v. het portefeuillehoudersoverleg WMO en Jeugdzorg.
- Bedrijfsvoeringoverleg: betreft een adviesorgaan voor onderwerpen die een impact op de bedrijfsvoering hebben en bereidt de voorstellen voor die betrekking hebben op de P&C-cyclus van SDF.
- Ambtelijke overleg WMO: ambtelijk afstemmingsorgaan en voorbereiding inhoudelijke voorstellen voor overeenstemming in het portefeuillehoudersoverleg WMO
- Ambtelijk overleg Jeugdzorg: ambtelijk afstemmingsorgaan en voorbereiding inhoudelijke voorstellen voor overeenstemming in het portefeuillehoudersoverleg WMO

Bovenstaande gremia geldt als een basisstructuur/hoofdstructuur. Daarnaast kunnen ad-hoc-werkgroepen worden ingesteld voor specifieke onderwerpen.

Besluitvormingsproces
Onze aanbeveling is om een besluitvormingsproces in te richten dat recht doet aan de belangen van zowel de gastgemeenten als dat van de centrumgemeente. Hierbij zijn de uitgangspunten dat dit besluitvormingsproces transparant en soepel is en dat de inbreng van de gastgemeenten ruimte krijgt.

Hoofdpunten hierbij zijn:
- De portefeuillehouders nemen deel aan een portefeuillehoudersoverleg met mandaat.
- Er is voldoende ruimte voor het afstemmen binnen de gastgemeenten voorafgaand aan inhoudelijk behandeling in een portefeuillehoudersoverleg. Dit geeft tegelijk ruimte aan het daadwerkelijk kunnen acteren vanuit mandaat voor de portefeuillehouders.
- Een advies vanuit een portefeuillehoudersoverleg is zwaarwegend in de uiteindelijke besluitvorming door de centrumgemeente.

- Het bedrijfsvoeringsoverleg heeft een tweeledige functie: adviseren aan de inhoudelijke ambtelijke werkgroepen/Hoofden Sociaal Domein met betrekking tot de meer inhoudelijke voorstellen en voorbereidend voor de onderwerpen die in zijn algemeen het functioneren en de bedrijfsvoering van het samenwerkingsverband aangaan.
- De secretarissen focussen zich meer op de algemene gang van zaken en wordt qua rol kleiner, maar in belang blijven ze gelijk als manifestatie van 'hoeder van de samenwerking'.
- De directeuren Sociaal Domein nemen de rol van de secretarissen over om ambtelijk tot overeenstemming te komen en inhoudelijke voorstellen aan de bestuurlijke overleggen aan te bieden.

Tussentijdse taken
Wij bevelen aan om een besluitvormingsproces in te richten voor het tussentijds kunnen toevoegen van taken aan het samenwerkingsverband. Dit maakt de taakuitvoering van SDF flexibeler en de afspraken over o.a. financiering en bemensing transparanter. Daarnaast zal ook via dit proces overeengekomen kunnen worden dat bepaalde taken en activiteiten (tijdelijk) geen onderdeel meer uitmaken van het takenpakket van SDF.

Hoofdpunten hierbij zijn:
- Voorafgaand aan besluitvorming, dient er afstemming te zijn in het portefeuillehoudersoverleg over de reikwijdte van de nieuwe taken. Dat betekent dus ook afstemming binnen de gastgemeenten hierover.
- Dit artikel gaat niet over het toekennen van nieuwe bevoegdheden aan de centrumregeling. Waar dat aan de orde is, moet de centrumregeling aangepast worden. Dit valt nadrukkelijk buiten de reikwijdte van dit artikel.

Financieel kader
Wij bevelen aan om een P&C-cyclus in te richten voor de centrumregeling die gelijke tred houdt met een gemeentelijke P&C-cyclus. Hiervoor wordt in ieder geval een voorjaarsbrief toegevoegd aan de P&C-cyclus, waardoor nieuwe ontwikkelingen op een vroegtijdig moment bekend raken binnen de gemeenten. Op deze wijze is er binnen gemeenten ruimte voor het correct verwerken van eventuele financiële gevolgen binnen de gemeentelijke begroting. Dit geeft uiting aan de wens om de activiteiten van SDF en de bijbehorende financiële gevolgen beter inzichtelijk en meer voorspelbaar te maken.

Hoofdpunten zijn:
- Er wordt een voorjaarsbrief toegevoegd aan de P&C-cyclus, waardoor nieuwe ontwikkelingen op een vroegtijdig moment bekend raken binnen de gemeenten.
- SDF stelt jaarlijks een jaarplan op. Hierbij wordt inzichtelijk gemaakt welke beslispunten er in het komende jaar op de agenda staan en welke besluitvormingsroute wordt gevolgd.
- Budgettoewijzingen en mutaties vinden alleen plaats binnen de vastgestelde momenten van de P&C-cyclus.
- Er dient een nieuw evenwicht te komen tussen structurele taken en structurele middelen.

3. Nadere uitwerking: besluitvormingsproces, gremia en actoren

Inleiding
Dimensie A uit de opdracht spreekt over governance op het functioneren van het samenwerkingsverband. In de beoogde resultaten wordt dit als volgt verwoord:

a. Een beschrijving van de gremia en actoren die sturen op de samenwerking met:
    i. Opsomming van de gremia en de daarin plaatsnemende deelnemers;
    ii. Een rolbeschrijving per gremium met taken en verantwoordelijkheden;
    iii. Een beschrijving van hoe de verschillende gremia zich tot elkaar verhouden.
b. Een werkwijze met betrekking tot beleidsvorming;
c. Een werkwijze/route met betrekking tot besluitvorming;
d. Een algemene beschrijving van de administratieve organisatie;

Advies
Ons advies is om een besluitvormingsproces in te richten dat recht doet aan de belangen van zowel de gastgemeenten als dat van de centrumgemeente. Hierbij zijn de uitgangspunten dat dit besluitvormingsproces transparant en soepel is en dat de inbreng van de gastgemeenten ruimte krijgt.

Besluitvormingsroutes
De huidige werkwijze kent al drie besluitvormingsroutes (zie advies KokxDeVoogd bij de regeling 2018). Er zijn drie mogelijke besluitvormingsroutes te onderscheiden, te weten:

a) (het college van) de centrumgemeente besluit zelfstandig in mandaat en dus zonder consultatie vooraf; dit betreft taken met wettelijke verplichte samenwerking met uitzondering van de gevallen waar het budgetrecht van de raad van de gastgemeente wordt gevraagd, waarvoor het recht van consultatie als bedoeld bij ii geldt; ofwel;
b) (het college van) de centrumgemeente neemt een voorgenomen besluit welke ter consultatie aan de andere gemeenten wordt voorgelegd; de centrumgemeente neemt vervolgens op basis van de consultatie een besluit; ofwel;
c) (het college van) de centrumgemeente komt in samenwerking met de andere gemeenten tot een besluit.

Deze drie besluitvormingsroutes doen al recht aan de diverse vormen van mandaat die bestaan binnen de centrumgemeenteregeling. Ons advies is dan ook om deze besluitvormingsroutes te handhaven. Wel adviseren wij aanvullend om in het jaarplan bij de voorjaarsbrief van SDF op te nemen welke besluitvormingsroute gevolgd wordt bij een onderwerp dat in het komende jaar op de agenda staat. Dit heeft als gevolg dat al bij het starten van de voorbereiding van een onderwerp bewuster en duidelijker wordt gekozen welke route wordt bewandeld en waarom.

Wij doen de constatering dat op dit moment eigenlijk alle besluiten door college en of raad van de gemeente Leeuwarden worden genomen via besluitvormingsroute C. Dat wil zeggen dat er vooraf afstemming en overeenstemming wordt bereikt op bestuurlijk niveau voor college en of raad Leeuwarden een besluit neemt. Het belangrijkste argument daarvoor is het verkrijgen van draagvlak. Een belangrijk principe is dan ook dat formele overeenstemming over voorstellen enkel kan worden bereikt via deze besluitvormingsroutes.

Deze route is een groot goed in het succesvol samenwerken binnen het samenwerkingsverband gebleken. Om de voorspelbaarheid van de besluitvorming nog

verder te vergroten binnen deze route, stellen we voor om in het al eerder benoemde jaarplan bij de voorjaarsbrief duidelijk aan te geven welke besluitvormingsroutes belangrijke onderwerpen zullen volgen. Wij stellen voor dat het secretarissenoverleg het voorgestelde jaarplan gaat gebruiken om zo het komende vergaderjaar vorm en inhoud te geven.

Vierde variant: bevoegdheden centrumgemeente versus bevoegdheden gastgemeenten
Er is gekozen voor een centrumgemeentemodel waarbij enkel de mandaten voor het aangaan van overeenkomsten (en alle beheerstaken en -bevoegdheden die erbij horen) en het verstrekken van subsidies (met alle beheerstaken en -bevoegdheden die erbij horen) worden opgedragen aan een centrumgemeente. Dit betekent dat de centrumgemeente maar voor een (beperkt) deel bevoegd is voor de taakuitoefening op de terreinen van o.a. Jeugdzorg en Beschermd Wonen/Opvang, want de bevoegdheden die in de toegang en beleidsvorming liggen, zijn niet opgedragen aan de centrumgemeente.

Echter kan de centrumgemeenterol ten behoeve van inkoop en subsidiëring niet adequaat worden uitgevoerd zonder enkele taken en werkzaamheden uit te voeren die ook bijvoorbeeld de toegang en beleidsvorming raken. Uiteraard vragen deze meer hybride taken en werkzaamheden meer afstemming met de gastgemeenten waarbij oog is voor de eigen bevoegdheden van die gastgemeenten. In die situaties is er sprake een wisselwerking die afdoende gefaciliteerd moet worden. We denken hierbij vooral aan gezamenlijke visievorming of het formuleren van geharmoniseerde afspraken omtrent de doorgeleiding (toegang) van cliënten naar het gezamenlijk ingekochte aanbod.

Hoewel de centrumgemeente formeel geen positie heeft in deze taakvelden, is het wel medeverantwoordelijk via de inkoop en subsidiëring dat het proces en de uitvoering ordentelijk loopt en wordt vormgegeven. Er is in deze situatie dus geen sprake van zwart en wit, maar van een hele hoop grijs. De centrumgemeenteregeling zal dus naast het regelen van een goede overdracht van mandaten en bevoegdheden, ook moeten regelen hoe de taken en werkzaamheden worden gedaan waar gemeenten via het construct Sociaal Domein Fryslân gezamenlijk verantwoordelijk voor zijn. Dit omdat zij gezamenlijk inkopen en subsidiëren.

Bovenstaande maakt dat voor de bevoegdheden een glijdende schaal (een zogenaamde 'schuif') bestaat waarbij in het ene uiterste de vorm "Centrumgemeente volledig bevoegd" staat en in het andere uiterste "Gastgemeente volledig bevoegd" staat. Binnen SDF wordt veelal overeenstemming gezocht op beide onderdelen, vaak ook in een combinatie van beide varianten, omdat voor een adequate uitvoering van gezamenlijke verantwoordelijkheden een samenspel is tussen wat gezamenlijk, binnen SDF, wordt gedaan en hoe de lokale situatie daarop moet aansluiten en vice versa.
In deze evaluatie is daar ook nadrukkelijk meer aandacht naar uit gegaan. Binnen dit advies hebben we dan ook nadrukkelijk ook de wijze betrokken waarop overeenstemming wordt bereikt over gezamenlijke verantwoordelijkheden waarbij iedere gemeente zelfstandig bevoegd is, maar wel onderling is verbonden.

Om een en ander overzichtelijk te houden, is het voorstel om ook zaken die primair een eigen verantwoordelijkheid van de gastgemeente zijn, maar overeenstemming behoeven dezelfde afstemming- en besluitvormingsroutes te laten doorlopen.
In tegenstelling tot de eerder benoemde routes, vindt er, zodra er overeenstemming is bereikt in het portefeuillehoudersoverleg, doorgeleiding plaats naar de colleges en eventueel raden van de gastgemeenten. De werkwijze is dan dat de centrumgemeente na overeenstemming in het portefeuillehoudersoverleg het voorstel aanbiedt aan het college van B&W van de gastgemeenten, die daarna de eigen besluitvormingsprocessen van de eigen gemeente opstart. Hierbij mag duidelijk zijn dat SDF en de gemeente Leeuwarden in de hoedanigheid van centrumgemeente niet zelfstandig een voorstel doen

aan de gemeenteraad van een gastgemeente. Dit verloopt altijd via het college van B&W van de gastgemeente.

Ter afronding van dit onderwerp concluderen we dat wanneer besluitvorming onder het gegeven mandaat van de centrumgemeenteregeling valt, na overeenstemming in het portefeuillehoudersoverleg, het college van B&W van de centrumgemeente formeel besluit.

Gremia
Wij adviseren om te gaan werken met drie bestuurlijke besluitvormingssporen en bijbehorende gremia:

- Algemeen & Middelen;
- Jeugdwet; en
- WMO.

Instellen van een portefeuillehoudersoverleg "Algemeen & Middelen"
Dit portefeuillehoudersoverleg betreft een compact portefeuillehoudersoverleg waarbij een vertegenwoordiging van ca. 5-7 wethouders uit de Friese gemeenten aan deelneemt met de focus op algemene zaken en de middelenkant (P&C-cyclus) van het samenwerkingsverband. Dit portefeuillehoudersoverleg zal relatief wat minder vaak bijeen komen.

Twee inhoudelijke portefeuillehoudersoverleggen en ambtelijk overleggen
Een belangrijk deel van het advies is om met twee inhoudelijke portefeuillehoudersoverleggen te werken. Dit in tegenstelling tot de huidige situatie waarbij gewerkt wordt met één portefeuillehoudersoverleg. In veel gemeenten zijn de portefeuilles Jeugdwet en Wmo belegd bij verschillende wethouders. Hierdoor verwachten we dat door het instellen van twee aparte portefeuillehoudersoverleggen meer inhoudelijk specialisme kan ontstaan in alle lagen (bestuurlijk en ambtelijk). De tijdsbesteding van de betreffende wethouders is dan ook meer gericht op de eigen portefeuille. Het zorgt voor meer eigenaarschap en focus. Bovendien is de verwachting dat dit de snelheid van besluitvorming kan vergroten.

Daarop aansluitend zijn er twee ambtelijk overleggen die worden voorgezeten door een regiocoördinator. De inhoudelijke input komt vanuit SDF en de betreffende beleidsmedewerkers van alle deelnemende gemeenten. Zij werken mee aan de beleidsvoorbereiding, inkoop en werkzaamheden die voortkomen uit de regiocoördinatie. Zij zorgen voor ambtelijke afstemming in hun eigen organisatie. Daarmee zijn zij een belangrijke speler in het proces om te komen tot een goede lokale afstemming dan wel besluitvorming over de onderwerpen aan de orde in het ambtelijk overleg en vervolgens in de portefeuillehoudersoverleggen.

Gemeentesecretarissenoverleg en Directeuren Sociaal Domein overleg
Wij stellen voor om naast het gemeentesecretarissenoverleg (GSO) ook een Directeuren Sociaal Domein Overleg (DSDO) in te voeren. Daarmee regelen we dat de gemeentesecretarissen zich kunnen richten op hun oorspronkelijke rol. Het secretarissenoverleg spreekt onder meer over de wijze van uitvoering door de centrumgemeente van haar taken en de kosten ervan, de wijze waarop de gastgemeenten hun opdrachtgeverschap invullen en de relatie tussen de gastgemeenten en de centrumgemeente.

Het directeuren Sociaal Domein overleg spreekt over de inhoudelijke voorstellen die in het portefeuillehoudersoverleg worden geagendeerd. Zij beoordelen de beslisrijpheid, bespreekwijze en de impact op de ambtelijke organisatie van de voorstellen. Door het directeurenoverleg in te stellen, kan de functie van de huidige agendacommissie komen

te vervallen, want die taak wordt opgepakt door dit overleg. Dit bespaart bestuurlijke drukte rondom de governance van SDF.

Aanpassen artikelen 10 en 11
Wij stellen voor om de artikelen 10 en 11 te herzien en aan te passen aan de voorstellen van onze werkgroep. Daarnaast stellen we voor om een artikel toe te voegen waarin de ambtelijk overleggen zijn benoemd met korte beschrijving van de taken. Dit omschrijft duidelijker waar gastgemeenten hun inbreng en invloed kwijt kunnen. Bovendien zou dit, nu passieve, gemeenten kunnen stimuleren om actiever deel te nemen aan werkgroepen en projecten. Zie voor een verdere uitwerking bijlage I.

In de figuur in Bijlage II vindt u een weergave van de voorgestelde structuur voor afstemming en besluitvorming binnen de centrumregeling. In Bijlage III treft u de toelichting aan van de betreffende gremia en hun rol en verantwoordelijkheden binnen de centrumregeling.

Overige overwegingen en adviezen
Tijdens de overleggen is er nog een aantal aanvullende zaken de revue gepasseerd die wellicht niet expliciet opgenomen zijn in onze opdracht, maar die wij wel willen aanbevelen om de governance van SDF te verbeteren.

Start en beëindiging van werkgroepen
Dit advies beschrijft de hoofdstructuur van SDF, maar er kunnen door omstandigheden ook ad-hoc-werkgroepen worden ingericht. Binnen elke gremium van deze hoofdstructuur kan een ad-hoc-werkgroep worden ingesteld. Vooraf zal dan ook duidelijk een opdracht aan zo'n werkgroep moeten worden verstrekt die duidelijkheid schept over verantwoording en besluitvorming.

Uitvoering bijstellen
We adviseren dat regiocoördinatoren en projectleiders de uitvoering van hun taak/opdracht zonder verdere afstemming mogen bijstellen wanneer dat nodig is. Mits de bijstelling past binnen de gestelde beleids- en inkoopkaders. En mits dit niet leidt tot financiële overschrijdingen van het vastgestelde/toegekende budget, hiervoor zou een percentuele overschrijdingsgrens kunnen worden bepaald. Doel van dit voorstel is te zorgen voor ontwikkelingsruimte en minder bestuurlijke drukte. Uiteraard wordt er wel gerapporteerd over de voortgang van het werk binnen de reguliere afspraken hierover.

Projecten en Programma's
Er zijn veel projecten en programma die binnen de centrumregeling worden uitgevoerd. Met name besluitvorming over deze ontwikkelingen worden door de deelnemende gemeenten als onduidelijk ervaren. Wij stellen daarom voor om deze projecten/programma's te plaatsen onder één van de twee portefeuillehoudersoverleggen en daarmee ook ambtelijk overleggen. De toebedeling aan een portefeuillehoudersoverleg en bijbehorend ambtelijk overleg zal voor het overgrote deel logisch zal zijn. Waar het gaat om een project/programma dat beide gremia raakt, wordt een keuze gemaakt en zal er veel aandacht moeten zijn voor meenemen en informeren.

4. Nadere uitwerking: tussentijds toevoegen van taken

Aanleiding
De huidige regeling kent afspraken over de wijziging van taken voor de centrumgemeente (zie hoofdstuk 5 met de artikelen 16, 17 en 18 van de regeling en artikel 8 met betrekking tot backoffice taken in het kader van contractmanagement).

Zowel uit de werkgroep scope als uit de werkgroep Governance is naar voren gekomen dat er een leemte lijkt te zijn in de regeling omtrent het toevoegen van nieuwe taken aan de centrumregeling. Hierover is geen concrete onderzoeksvraag of resultaat aan gekoppeld in de opdracht. Toch hebben wij gemeend om u hierover te adviseren.

Met de toevoeging van dit artikel in de centrumgemeenteregeling beogen we een duidelijke afspraak te maken over taken en activiteiten die onder de vlag van het samenwerkingsverband SDF worden opgepakt, die niet afdoende zijn opgenomen in de tekst van de regeling. Dit artikel geeft dus een formele mogelijkheid om nieuwe taken toe te voegen aan het samenwerkingsverband. Let wel dat het geen wijziging van de centrumregeling an sich betreft.

In de afgelopen jaren zijn steeds meer taken en activiteiten onderdeel geworden van het samenwerkingsverband, maar heeft dit nimmer tot een aanpassing van de regeling geleid. De meeste van deze nieuwe taken en activiteiten zijn het gevolg van gewijzigd Rijksbeleid, waarbij of nieuwe taken in de regio's worden belegd, via financiering van de daar geldende centrumgemeente. Deze nieuwe taken en werkzaamheden hebben ook een nauwe verwantschap met de taken en werkzaamheden die SDF voor de Jeugdwet en de WMO uitvoert. In deze nieuwe tekst van de regeling zijn de permanente taakuitbreidingen voor de centrumgemeente inmiddels toegevoegd, waarmee de oorspronkelijke leemte is verholpen. Dat neemt echter niet weg dat we verwachten dat de komende jaren vaker taken en activiteiten door een centrumgemeente zullen moeten worden opgepakt. Dit kan dus liggen aan wijzigend Rijksbeleid, maar kan ook de wens van de deelnemende gemeenten zijn. Dit artikel voorziet in de spelregels daarvoor.

Dit artikel geeft gemeenten overigens enige vrijheid om op de eigen mogelijkheden toegesneden afspraken te maken. Denk bijvoorbeeld aan de huidige afspraken rondom de uitvoering van de backoffice waarbij de centrumgemeente in het ene geval wel en in het andere geval geen taken uitvoert voor de deelnemende gemeentes. Uiteraard dient hier terughoudend mee om worden gegaan, zodat de centrumgemeente niet tegen hoge kosten of ten onvervulbare verwachtingen aanloopt.

Kern van het artikel
De kern van het artikel is dat via het portefeuillehoudersoverleg eerst overeenstemming moet worden bereikt over de reikwijdte van de nieuwe taken en activiteiten. Het verkrijgen van overeenstemming betekent overigens niet dat er unaniem besloten wordt. Er kan gedifferentieerd worden per gemeente in hoeverre taken en werkzaamheden aan SDF worden opgedragen. Per voorstel zal moeten worden beschreven in een businesscase in hoeverre de mogelijkheid tot differentiatie mogelijk en wenselijk is. Er kan dus wel worden voorgesteld om in unanimiteit tot overeenstemming te komen.

Dit proces vraagt dat voorstellen vooraf tijdig binnen de colleges van de deelnemende gemeentes kunnen worden beoordeeld. Het vraagt dat voorafgaand aan het portefeuillehoudersoverleg binnen het college van B&W van elke gemeente een beraadslaging is geweest, waarna de vertegenwoordigende portefeuillehouders met afdoende mandaat tot deze overeenstemming kan overgaan. (In het Huishoudelijke Reglement SDF worden hierover nadere procesafspraken beschreven.) Daarna volgt in college van B&W van de centrumgemeente formele besluitvorming ter bevestiging van de

tussentijdse toedeling van deze nieuwe extra taken en activiteiten. Daarmee kan er geen twijfel bestaan over de wens van elke gemeente dat deze taken en activiteiten aan de centrumgemeente zijn opgedragen.

Begrenzing van de mogelijkheden
Bijzondere aandacht verdient de begrenzing van de mogelijkheden van dit artikel. Omdat de samenwerking via een centrumgemeenteregeling is georganiseerd, waarmee primair via mandaten en machtigingen bevoegdheden van de gastgemeente naar de centrumgemeente worden overgedragen, kan dit artikel niet voorzien in nieuwe bevoegdheden dan de reeds opgedragen bevoegdheden rondom inkoop en subsidiëring. Elke extra nieuwe bevoegdheid toedelen via dit artikel zou betekenen dat de lokale soevereiniteit van de deelnemende gemeentes wordt geschonden. De Wet Gemeenschappelijke Regeling heeft met artikel 1 juist de waarborg dat met de goedkeuring van de gemeenteraad tot het treffen van een gemeenschappelijke regeling, zoals een centrumgemeenteregeling, de lokale soevereiniteitsoverdracht naar een andere gemeente op het juiste niveau wordt besloten. Als gevolg daarvan zou elke nieuwe bevoegdheidsoverdracht de goedkeuring van de gemeenteraad vragen.

Kort gezegd, betekent dit dat via dit artikel de inhoudelijke reikwijdte van de taken en activiteiten kan worden verbreed, maar dat dit niet kan leiden tot een nieuwe overdracht van bevoegdheden die verder gaat dan het doen van inkoop en subsidiëring.

Ten aanzien van deze inhoudelijke reikwijdte zal eveneens moeten worden aangenomen dat de verbreding van de inhoudelijke reikwijdte nauwe samenhang heeft met de inhoudelijke taken van deze regeling, zijnde een gezamenlijke uitvoering van datgene wat in de WMO en Jeugdwet is geregeld. Daarnaast kan de inhoudelijke verbreding worden gevonden in de gezamenlijke uitvoering van taken en activiteiten die een nauwe samenhang met deze twee wetten hebben, zoals de Wet verplichte GGZ (WvGGZ).

Relatie met jaarplan
Voorkomen zal moeten worden dat te vaak deze tussentijdse taaktoedeling op ad-hoc basis gedurende de looptijd van een jaar plaatsvindt. Bij de begroting en het daarmee gepaard gaande jaarplan voor een bepaald jaar zal al geanticipeerd moeten worden op een (eventuele) tussentijds toe te voegen taak, zodat de financiële vertaling ervan alvast kan worden meegenomen in de begroting en alle gemeenten tijdig weten welke jaarlijkse bijdrage aan het regionale samenwerkingsverband geldt. Uiteraard zijn hier uitzonderingen op te bedenken, zoals in de afgelopen Covid-pandemie is gebleken waarbij SDF tussentijds de compensatie aan zorgpartijen voor haar rekening heeft genomen.

Ook het weghalen van taken mogelijk
Dit artikel voorziet niet alleen de mogelijkheid om nieuwe taken toe te voegen, maar ook om taken en werkzaamheden weg te nemen. Veranderende omstandigheden, al dan niet tijdelijk, of nieuwe inzichten kunnen er toe leiden dat SDF niet langer taken of werkzaamheden op zich hoeft te nemen. Op dezelfde wijze als het toedelen van taken kan dan worden overeengekomen dat bepaalde taken of werkzaamheden niet langer via SDF worden gedaan.

Naast de hier genoemde aandachtspunten en waarborgen, geldt dan het volgende. Het wegnemen van taken kan ertoe leiden dat de bedrijfsvoering van SDF en/of de centrumgemeente wordt geraakt. Het wegnemen van taken kan dan ook alleen als er een onderzoek is gedaan naar de impact op de bedrijfsvoering van SDF en de centrumgemeente. Het wegnemen van taken kan daarom ook allen worden gedaan na in achtneming van een redelijke termijn en na het maken van afspraken over de gevolgen van het wegnemen van taken.

5. Nadere uitwerking: financieel kader

Inleiding
Dimensie D van de onderzoeksvragen spreekt over financiële afspraken. In de nadere duiding bij deze dimensie zijn de volgende vragen opgenomen:

- Welke afspraken over de financiële huishouding van het samenwerkingsverband moeten worden gemaakt?
- Hoe kan de financiële voorspelbaarheid van de gezamenlijk uitvoering worden verbeterd?

We hebben de vraagstelling benaderd vanuit de huidige vormgeving van het begroting en verantwoordingsproces en de daarin waar te nemen knelpunten en omissies. Achtereenvolgens gaan we in op:

- De huidige situatie met betrekking tot de verantwoording- en begrotingscyclus van SDF;
- De daarin waar te nemen knelpunten;
- De mogelijke verbetermaatregelen;
- Formalisering van de wijzigingen; en
- Slotopmerkingen

Korte beschrijving huidige begroting- en verantwoordingscyclus
SDF begint jaarlijks rond de zomer met het proces van de nieuwe begroting, dit leidt tot een afstemming in overleg Bedrijfsvoering, daarna bij de gemeentesecretarissen en tenslotte bij de portefeuillehouders. De laatste jaren werd de begroting vastgesteld in de maanden september of oktober, afhankelijk van de planningen van het portefeuillehoudersoverleg SDF.
Daarnaast heeft SDF in haar jaarplanning twee momenten waarop mogelijk een tussentijdse rapportage (TURAP) uitgebracht wordt. De eerste TURAP is gebruikelijk in mei, een tweede in de periode september tot november van het jaar. Hierin worden begrotingswijzigingen en tussentijdse afspraken over projecten en hun financiering verwerkt.

Knelpunten in de huidige situatie
Het P&C proces binnen de centrumregeling loopt in tijd niet synchroon met de P&C cyclus van de deelnemende gemeenten, inclusief de centrumgemeente zelf. Dit wreekt zich met name bij de begrotingscyclus. Op het moment dat de voorbereiding van de nieuwe begroting bij de centrumgemeenten en gastgemeenten zijn eindstadium bereikt is nog geen zekerheid over de bijdrage aan de centrumregeling voor het nieuwe jaar;

Geconstateerd moet worden dat er buiten de momenten van de reguliere P&C cyclus om ook regelmatig op ad hoc basis (voorgenomen) besluiten worden genomen door het portefeuillehoudersoverleg SDF met financiële consequenties. Dit betreft veelal besluiten tot het uitbreiden of intensiveren van het takenpakket van de samenwerkingsorganisatie. Afgezien van de vraag in hoeverre hiervoor mandaat aanwezig is, bemoeilijkt dit voor centrum- en gastgemeenten in grote mate de financiële voorspelbaarheid en beheersbaarheid van de kosten van de centrumregeling;

Samenhangende met het vorige punt is een belangrijk aanvullend knelpunt in de uitvoering van de regeling dat er in de loop der tijd regelmatig taken zijn toegevoegd aan SDF met een incidentele bekostiging terwijl deze taken veelal een structureel karakter hebben. Dit heeft ertoe geleid dat het bestanddeel aan tijdelijke aanstellingen binnen de bezetting van SDF een ongewenste omvang heeft aangenomen. Per maart 2021 was de bezetting 'vast' ongeveer 22 fte en 'tijdelijk' ongeveer 24 fte. Ook dit bevordert niet de gewenste stabiliteit in de kwaliteit van de uitvoering en de financiële beheersing van de

regeling. Herziening van het takenpakket van de samenwerkingsorganisatie zou dan ook gepaard moeten gaan met een herziening van de benodigde structurele capaciteit en een duurzame financiële borging daarvan. Uiteraard mag dit niet ten koste gaan van de wendbaarheid en schaalbaarheid van de samenwerkingsorganisatie. Het werken met een flexibele schil in de bezetting is vanuit dat oogpunt op zijn plaats maar wel met een structureel financieel fundament.

Mogelijke oplossingsrichtingen
Vul de P&C cyclus aan met een *voorjaarsbrief* in mei of juni. Dit document geeft inzicht in de feiten en omstandigheden die leiden tot budgettaire aanpassingen voor (eventueel) het lopende jaar en met name voor het nieuwe begrotingsjaar. Dit mede op basis van de gerealiseerde resultaten (financieel en inhoudelijk) in het voorgaande jaar. Het gaat hier enerzijds om uitzettingen en inkrimpingen met een onontkoombaar, autonoom karakter zoals prijs- en loonontwikkelingen; de ontwikkeling van het budgettaire kader bij ongewijzigd beleid. Anderzijds kan de voorjaarsbrief gebruikt worden om beleidsmatige issues die zich aandienen en om nieuwe budgettoewijzingen vragen aan te kondigen. Dit vraagt om duiding van beleidsmatige trends en ontwikkelingen die vragen om bijstellingen van beleid en uitvoering en de daarbij horende budgettaire kaders ('nieuw beleid'). De voorjaarsbrief wordt in concept – na consultatie van gemeentesecretarissen opgesteld vanuit het management van de samenwerkingsorganisatie en na bespreking c.q. amendering in het portefeuillehoudersoverleg Algemeen & Middelen, vastgesteld door college van B&W van de centrumregeling. Op deze wijze worden de deelnemende gemeenten vroegtijdig in het begrotingstraject geïnformeerd over de financiële ontwikkelingen bij de centrumregeling en kunnen zij hiermee rekening houden bij het actualiseren van de eigen financiële positie. Aangezien in de voorgestelde opzet van de kaderbrief ook wordt voorzien in melding van onvermijdelijke budgetmutaties in het lopende jaar kan de eerste turap komen te vervallen.

De *begroting* in het najaar is gebaseerd op de besluitvorming rondom de voorjaarsbrief aangevuld met de relevante uitkomsten van de Rijkscirculaires en nagekomen mee- en tegenvallers. Voor zover nog sprake is van nagekomen budgetaanpassingen in het lopende jaar (de tweede turap) kunnen deze gelijktijdig met het aanbieden van de begroting worden gepresenteerd. Nadere afspraken over de planning van de behandeling van de begroting (en ook de voorjaarsbrief en turap) wordt nader uitgewerkt in het huishoudelijk reglement.

Beperk besluiten over de budgetallocatie zoveel mogelijk tot de reguliere momenten in de *P&C-cyclus (voorjaarsbrief en begroting*). Op deze wijze kan een goede integrale afweging plaatsvinden tussen de verschillende bestedingswensen. Maak hierop alleen uitzondering als van rijkswege regionale taaksopdrachten bij de centrumgemeente worden neergelegd die vragen om separate besluitvorming en financiering op een afwijkend moment.

Zorg voor een *passend evenwicht* tussen enerzijds de structurele taakopdracht aan SDF en anderzijds de structurele budgettoewijzing. Herijk de formatie van SDF nadat besluitvorming over de nieuwe taakinvulling heeft plaatsgevonden en match deze met overeenkomstige structurele financiering.

Borg de bovenstaande werkwijze in de interne organisatie van SDF en de governance van de centrumregeling en leg deze desgewenst vast in afzonderlijke regeling (huishoudelijk reglement).

Formalisering van de wijziging
De voorgestelde uitbreiding van de budgetcyclus met de voorjaarsbrief kan volgens de in bijlage I opgenomen herziene teksten (artikel 9 en een nieuw artikel) worden opgenomen in de regeling.

Nadere uitwerking
De bovenstaande beschouwing richt zich primair op het sturingsdeel van de budgetcyclus. Het verantwoordingsdeel vraagt om een nadere uitwerking op later tijdstip via het Huishoudelijke reglement en een beschrijving van de administratieve organisatie (zie inleiding). Hiervoor is het noodzakelijk dat het toekomstige takenpakket van de samenwerking helder is en dat de daarbij behorende prestaties en prestatie-indicatoren zijn benoemd en geborgd in een monitoringssysteem. Vervolgens kan de daarop te baseren voortgangsrapportage worden ingebed in de P&C-cyclus, waarbij het moment van de tweede turap (al dan niet gecombineerd met begroting volgende jaar) het meest in aanmerking komt. Ook kan bij de verantwoording een onderscheid worden gemaakt tussen de reguliere taakuitoefening van de centrumgemeente en bijzondere opgaven/projecten die aanvullend bij de samenwerkingsorganisatie worden neergelegd. Voor deze laatste categorie zullen bij de opdrachtformulering vooraf specifieke afspraken gemaakt moeten worden over de gewenste prestaties en de bijbehorende resultaten en de vorm waarin en de momenten waarop hierover wordt gerapporteerd.

BIJLAGE I: Conceptteksten aanpassingen regeling

Gelet op voorgaande aanbevelingen, adviseren wij u om de tekst van de centrumregeling aan te passen zoals in onderstaande artikelen geformuleerd. Hieronder doen wij een voorstel te vervanging van een aantal artikelen, hierbij is de nummering van de huidige centrumregeling aangehouden. Tevens doen wij de aanbeveling om een aantal artikelen toe te voegen, plus een suggestie over de plek in de regeling van deze artikelen.

Artikel 9: Bekostiging dienstverlening opdrachtnemer

1. De centrumgemeente berekent de integrale kosten die voor haar voortvloeien uit de dienstverlening op grond van deze regeling door aan gemeenten. De kosten voor de dienstverlening bestaan uit kosten voor instandhouding en kosten voor taakuitvoering.
2. Kosten voor instandhouding bestaan uit alle kosten die de centrumgemeente maakt ten behoeve van het kunnen uitvoeren van de dienstverlening die niet direct aan de concrete dienstverlening kunnen worden toegerekend.
3. Kosten voor uitvoering van taken bestaan uit de kosten die direct volgen uit de uitvoering van de taken, bedoeld in artikel 4.
4. Het college en de burgemeester van de centrumgemeente stellen jaarlijks voorafgaand aan het jaar waarvoor deze geldt een begroting op met de integrale kosten die voor haar voortvloeien uit de dienstverlening op grond van deze regeling ten behoeve van gemeenten. De begroting vermeldt hierbij de kosten voor instandhouding en de kosten voor de taakuitvoering. Deze begroting wordt besproken op de door gemeenten afgesproken wijze en wordt verwerkt in de begroting van de centrumgemeente. Op deze wijze wordt de begroting vastgesteld door de raad van de centrumgemeente.
5. Indien gedurende een kalenderjaar blijkt dat de werkelijke kosten de begrote kosten lijken te gaan overstijgen wordt dit gerapporteerd aan de gemeenten en besproken met de door gemeenten afgesproken gremia.
6. De kosten voor instandhouding worden onder gemeenten verdeeld op basis van inwoneraantal van elke gemeente met peildatum 1 januari van jaar t-1.
7. De kosten voor uitvoering van taken worden verdeeld onder gemeenten op basis van het percentuele aandeel dat een gemeente toekomt in het totaal van aantallen cliënten op basis van de Jeugdwet, zoals meest recentelijk vastgesteld door het Centraal Bureau voor Statistiek, op peildatum 1 januari van jaar t-1. Dit geldt voor zowel de uitvoering van taken in het kader van de verplichte wettelijke samenwerking als voor de vrijwillige samenwerking voor de Jeugdwet.
8. Gastgemeenten betalen maandelijks 1/12 deel van de door hen verschuldigde kosten voor instandhouding en uitvoering middels vooruitbetaling.
9. De centrumgemeente stuurt elke gastgemeente elke maand een betaalbestand voor de zorgkosten, ter uitvoering van de taak bedoeld in artikel 4 [*verwijzing naar juiste lid, red.*] van deze regeling.
10. Voor zover over de dienstverlening BTW is verschuldigd, berekent de centrumgemeente deze door aan gastgemeenten.
11. De centrumgemeente stelt na afloop van elk kalenderjaar ter verantwoording een jaarverantwoording financieel op. Deze jaarverantwoording wordt besproken op een door gemeenten afgesproken wijze. De concept jaarverantwoording van een jaar is uiterlijk in april van het daaropvolgende jaar gereed.
12. Indien op basis van een jaarverantwoording, bedoeld in het vorige lid, sprake is van enig tekort, dan draagt elke gemeente bij in de kosten bedoeld in het tweede respectievelijke het derde lid, op basis van de kostenverdeelsleutel, bedoeld in het zesde respectievelijk het zevende lid. Indien sprake is van een overschot ten aanzien van de kosten, bedoeld in het tweede respectievelijk het derde lid, wordt dit op basis van de kostenverdeelsleutel, bedoeld in het zesde respectievelijk het zevende lid, verrekend met de bijdrage voor het daaropvolgende kalenderjaar.

NIEUW ARTIKEL: Voorjaarsbrief

Het College van de Centrumgemeente stelt voor 1 juli van het jaar voorafgaande aan het nieuwe begrotingsjaar de voorjaarsbrief vast. In de voorjaarbrief worden in ieder geval de autonome ontwikkelingen en financiële uitgangspunten die voor het volgende begrotingsjaar en gelden opgenomen. Tevens bevat de voorjaarsbrief desgewenst

voornemens tot wijzigingen c.q. intensiveringen in de taakuitvoering van de centrumregeling en de daarbij behorende budgettaire consequenties.

Artikel 10 – Portefeuillehouders overleg

1. Er vindt bestuurlijk overleg plaats tussen gemeenten over (de uitvoer van) deze regeling in het portefeuillehoudersoverleg. Er bestaat een portefeuillehoudersoverleg Algemeen & Middelen, een portefeuillehoudersoverleg Jeugdwet en een portefeuillehoudersoverleg WMO.
2. De centrumgemeente agendeert in het portefeuillehoudersoverleg Algemeen & Middelen ten minste tweemaal per jaar de uitvoering van deze regeling. Zij spreken dan in ieder geval over
(a) de begroting, bedoeld in artikel 9, vijfde lid;
(b) de jaarverantwoording, bedoeld in artikel 9, twaalfde lid;
(c) de lijst van onderwerpen bedoeld in artikel 11, vierde lid, en stellen deze lijst vast;
(d) de onderwerpen die in samenwerking tot instemming worden gebracht, en stellen over deze onderwerpen een zwaarwegend advies op gericht aan het college van de centrumgemeente;
(e) het portefeuillehoudersoverleg kan nadere regels stellen omtrent de procedure voor het tot stand komen van het zwaarwegend advies.
3. Instemming in het portefeuillehouders overleg vindt plaats op basis van het principe dat iedere gemeente één stem heeft en dat iedere gemeente is vertegenwoordigd of zich laat vertegenwoordigen en op basis van het principe van een gekwalificeerde meerderheid van 2/3^{e} van het totaal aantal stemmen.
4. Indien noodzakelijk in verband met de te bespreken onderwerpen, neemt namens de centrumgemeente aan het portefeuillehoudersoverleg een extra vertegenwoordiger in de rol van opdrachtnemer deel.
5. Het college van de centrumgemeente betrekt de regionale ambtelijke werkgroepen bij de beleidsvoorbereidende taak, bedoeld in artikel 4, vijfde lid.
6. De communicatie over de uitvoer van deze regeling vindt plaats in het portefeuillehoudersoverleg en het secretarissenoverleg. Slechts indien sprake is van een uitvoeringskwestie die slechts één gastgemeente en centrumgemeente betreffen kan direct individueel contact tussen de centrumgemeente en betreffende gastgemeente plaatsvinden.

Artikel 11 - Secretarissen overleg

1. Er vindt ambtelijk overleg plaats tussen de gemeenten in het secretarissenoverleg. Het secretarissenoverleg bestaat uit de secretaris van de centrumgemeente en vier tot zes secretarissen van de gastgemeenten die worden aangewezen door het portefeuillehoudersoverleg Algemeen & Middelen.
2. Er vindt ambtelijk overleg plaats tussen de gemeenten in het secretarissenoverleg. Het secretarissenoverleg bestaat uit de secretaris van de centrumgemeente en vier tot zes secretarissen van de gastgemeenten die worden aangewezen door het portefeuillehoudersoverleg Algemeen & Middelen.
3. Het secretarissenoverleg komt ten minste vier maal per kalenderjaar bijeen.
4. Het secretarissenoverleg spreekt onder meer over de wijze van uitvoering door de centrumgemeente van haar taken en de kosten ervan, de wijze waarop de gastgemeenten hun opdrachtgeverschap invullen en de relatie tussen de gastgemeenten en de centrumgemeente . Het secretarissenoverleg doet een voorstel voor de onderwerpen voor het portefeuillehouders overleg, waarbij ten aanzien van de besluitvorming geldt:
(a) De centrumgemeente besluit zelfstandig in mandaat en dus zonder consultatie vooraf; dit betreft taken met wettelijke verplichte samenwerking met uitzondering van de gevallen waar het budgetrecht van de raad van de gastgemeente wordt gevraagd, waarvoor het recht van consultatie als bedoeld bij ii geldt; ofwel
(b) De centrumgemeente neemt een voorgenomen besluit welke ter consultatie aan de andere gemeenten wordt voorgelegd; de centrumgemeente neemt vervolgens op basis van de consultatie een besluit; ofwel

(c) De centrumgemeente komt in samenwerking met de andere gemeenten tot een besluit;
Besluitvorming over alle onderwerpen die niet vallen in één van de hiervoor genoemde categorieën vindt plaats door de centrumgemeente op basis van het mandaat in overeenstemming met het bepaalde in dit artikel sub A.
5. Het secretarissenoverleg kan een administratief protocol opstellen, zo nodig wijzigen en bijhouden dat de administratieve organisatie van deze regeling beschrijft. De gemeenten zullen zich inspannen om dit administratief protocol bij te houden en na te leven.

NIEUW ARTIKEL: Huishoudelijk Reglement
In het portefeuillehoudersoverleg Algemeen & Middelen kan een huishoudelijk regelement worden overeengekomen die regelt op welke wijze de in deze regeling beschreven gremia en de vanuit deze regeling ingestelde of in te stellen ambtelijke overleggen worden georganiseerd.

NIEUW ARTIKEL: Tussentijdse taaktoedeling
1. Aan de centrumgemeente kunnen nieuwe taken en activiteiten, niet zijnde een uitbreiding van de in deze regeling beschreven bevoegdheden (mandaten en machtigingen), worden opgedragen.
2. In het portefeuillehoudersoverleg Algemeen en Middelen, zoals genoemd in artikel 10 lid 1, wordt overeenstemming bereikt over de reikwijdte van deze taken en activiteiten alvorens tot het opdragen van deze nieuwe taken en activiteiten wordt overgegaan.
3. Nadat in het in lid 2 genoemde portefeuillehoudersoverleg overeenstemming is bereikt over de reikwijdte van deze nieuwe taken en activiteiten, besluiten het college van de centrumgemeente tot het formeel opdragen van deze taken en activiteiten aan de centrumgemeente.
4. Indien besloten wordt om bestaande taken en activiteiten, niet zijnde de in lid 1 van dit artikel bedoelde vorm van bevoegdheden, weg te nemen bij de centrumgemeente, kan dit niet eerder worden gerealiseerd dan bij de eerstvolgende overeenstemming op de begroting van de integrale kosten, zoals bedoeld in artikel 9. Bij het wegnemen van taken en werkzaamheden wordt een redelijke termijn in acht genomen waarbinnen de centrumgemeente de gevolgen van het wegnemen van deze taken kan opvangen. Het wegnemen van taken en werkzaamheden kan niet eerder dan wanneer de gevolgen voor de centrumgemeente en betreffende gastgemeenten in kaart zijn gebracht.
5. De centrumgemeente houdt een overzicht in stand van de tussentijds aan de centrumgemeente toebedeelde extra taken en activiteiten.
6. Bij een eerstvolgende wijziging van de regeling wordt het onder lid 4 genoemde overzicht betrokken bij de reikwijdte van de eerstvolgende nieuwe tekst van een regeling of wijziging van de regeling.

NIEUW ARTIKEL: Bekostiging dienstverlening opdrachtnemer
1. De centrumgemeente berekent de integrale kosten die voor haar voortvloeien uit de dienstverlening op grond van deze regeling door aan gemeenten. De kosten voor de dienstverlening bestaan uit kosten voor de instandhouding en kosten voor de taakuitvoering.
2. Kosten voor de instandhouding bestaan uit alle kosten die de centrumgemeente maakt ten behoeve van het kunnen uitvoeren van de dienstverlening die niet direct aan de concrete dienstverlening kunnen worden toegerekend.
3. Kosten voor uitvoering van taken bestaan uit de kosten die direct volgen uit de uitvoering van de taken, bedoeld in artikel 4.
4. Het college en de burgemeester van de centrumgemeente stellen jaarlijks voorafgaand aan het jaar waarvoor deze geldt een begroting op met de integrale kosten die voor haar voortvloeien uit de dienstverlening op grond van deze regeling ten behoeve van gemeenten. De begroting vermeldt hierbij de kosten voor instandhouding en de kosten voor de taakuitvoering. Deze begroting wordt besproken op de door gemeenten

afgesproken wijze en wordt verwerkt in de begroting van de centrumgemeente. Op deze wijze wordt de begroting vastgesteld door de raad van de centrumgemeente.
5. Indien gedurende een kalenderjaar blijkt dat de werkelijke kosten de begrote kosten lijken te gaan overstijgen, wordt dit gerapporteerd aan de gemeenten en besproken met de door gemeenten afgesproken gremia.
6. De kosten voor instandhouding worden onder gemeenten verdeeld op basis van inwoneraantal van elke gemeente met peildatum 1 januari van jaar t-1.
7. De kosten voor uitvoering van taken worden verdeeld onder gemeenten op basis van het percentuele aandeel dat een gemeente toekomt in het totaal van aantallen cliënten op basis van de Jeugdwet, zoals meest recentelijk vastgesteld door het Centraal Bureau voor Statistiek, op peildatum 1 januari van jaar t-1. Dit geldt voor zowel de uitvoering van taken in het kader van de verplichte wettelijke samenwerking als voor de vrijwillige samenwerking voor de Jeugdwet.
8. Gastgemeenten betalen maandelijks 1/12 deel van de door hen verschuldigde kosten voor instandhouding en uitvoering middels vooruitbetaling.
9. De centrumgemeente stuurt elke gastgemeente elke maand een betaalbestand voor de zorgkosten, ter uitvoering van de taak bedoeld in artikel [verwijzing naar het juiste lid in de nieuwe regeling]
10. Voor zover over de dienstverlening BTW is verschuldigd, berekent de centrumgemeente deze door aan gastgemeenten.
11. De centrumgemeente stelt na afloop van elk kalenderjaar ter verantwoording een jaarverantwoording financieel op. Deze jaarverantwoording wordt besproken op een door gemeenten afgesproken wijze. De concept jaarverantwoording van een jaar is uiterlijk in april van het daaropvolgende jaar gereed.
12. Indien op basis van een jaarverantwoording, zoals bedoeld in het vorige lid, sprake is van enig tekort, dan draagt elke gemeente bij in de kosten bedoeld in het tweede respectievelijke het derde lid, op basis van de kostenverdeelsleutel, bedoeld in het zesde respectievelijk het zevende lid. Indien sprake is van een overschot ten aanzien van de kosten, bedoeld in het tweede respectievelijk het derde lid, wordt dit op basis van de kostenverdeelsleutel, bedoeld in het zesde respectievelijk het zevende lid, verrekend met de bijdrage voor het daaropvolgende kalenderjaar.

BIJLAGE II: Overzicht besluitvormingsroutes

GOVERNANCE SDF

Sociaal Domein Fryslân

Raad Gemeente Leeuwarden

Centrumgemeente

College gemeente Leeuwarden

verantwoordelijk wethouder(s)

Staat in het hart van de provincie Fryslân als regie-organisatie voor inkoop en beleidsvoorbereiding.
Legt verbinding van en naar de Friese gemeenten.

Lokale college/raad	Lokale college/raad	Lokale directie/college/raad
Worden tijdig geïnformeerd over voorgenomen besluiten tav: - visie - beleidskaders - inkoopkaders - verantwoording - projecten/programma's - centrumregeling	Worden tijdig geïnformeerd over voorgenomen besluiten tav: - visie - beleidskaders - inkoopkaders - verantwoording - projecten/programma's - centrumregeling	Worden tijdig geïnformeerd over voorgenomen besluiten tav: - visie - beleidskaders - inkoopkaders - verantwoording - projecten/programma's - centrumregeling
voorzitter	**voorzitter**	**voorzitter**
Zorgt voor agendering en aanlevering stukken bij College ism	Zorgt voor agendering en aanlevering stukken bij College ism	Zorgt voor agendering en aanlevering stukken bij College ism Directeur SDF/ Strategisch

PO Jeugdwet	**PO Wmo**	**PO Algemeen & Middelen**
portefeuillehouders Jeugdwet	portefeuillehouders Wmo	*commissie van portefeuillehouders Jeugd+Wmo (7)*
Afstemming over: - visie - beleidskaders - inkoopkaders - monitoring - projecten/programma's	Afstemming over: - visie - beleidskaders - inkoopkaders - monitoring - projecten/programma's	Afstemming over: - GR SDF (centrumregeling) - Verantwoording (P&C) - overkoepelende projecten/programma's
Tijdelijke klankbordgroepen	Tijdelijke klankbordgroepen	
Beleidsvoorbereiding - Inkoopvoorbereiding door regiocoördinator/programmamanager + wethouders (bijv. Foar Fryske Bern)	Beleidsvoorbereiding - Inkoopvoorbereiding door regiocoördinator/programmamanager + wethouders (bijv. Beschermd Wonen)	
voorzitter		**voorzitter**
Zorgt voor agendering en aanlevering stukken bij betreffende PO en College ism Regiocoördinator		Zorgt voor agendering en aanlevering stukken bij PO Algemeen & Middelen en College ism Directeur/Strategisch Adviseur SDF

Directeuren Sociaal Domein Overleg (DSDO)	**Gemeentesecretarissen Overleg (GSO)**
Directeuren/ Managers Sociaal domein	Kerngroep Gemeentesecretarissen
Afstemming over: - voorbereiding afstemming/besluitvorming PO - jaarplan - inzet van mensen en middelen - bewaking projecten/programma's	Afstemming over: - focus op algemene gang van zaken samenwerking - GR SDF (centrumregeling) - Jaarplan/Verantwoording (P&C)
Regiocoordinator Jeugd SDF	**Regiocoordinator Wmo**	**Strategisch Adviseur SDF**
Zorgt voor agendering en aanleveren stukken bij PO en/of GS	Zorgt voor agendering en aanleveren stukken bij PO en/of GS	Zorgt voor agendering en aanleveren stukken bij GS-overleg / PO A&M

AO Jeugdwet	**AO Wmo**	**BVO**
beleidsadviseurs Jeugd	beleidsadviseurs Wmo	teammanagers/fin. adviseurs backoffices SocDom
Beleidsvoorbereiding: - visie - beleidskaders - inkoopkaders - inpassen aanvullende programma's/projecten	**Beleidsvoorbereiding:** - visie - beleidskaders - inkoopkaders - inpassen aanvullende programma's/projecten	**Beleidsvoorbereiding:** - verantwoording (P&C-cyclus) - monitoring - toezicht en handhaving - inpassen aanvullende en programma's en projecten
Beleidsuitvoering: - lokale implementatie - koppeling bedrijfsvoering - lokale verantwoording - monitoring - bijstellen uitvoering	**Beleidsuitvoering:** - lokale implementatie - koppeling bedrijfsvoering - lokale verantwoording - monitoring - bijstellen uitvoering	**Beleidsuitvoering:** - inrichting financieel/administratief proces - implementatie processen ICT - informatieuitwisseling (data/HUB) - lokale verantwoording - toezicht en handhaving
Contractmanagement: - rapporteert periodiek aan AO	**Contractmanagement:** - rapporteert periodiek aan AO	**Contractmanagement:** - rapporteert periodiek aan BVO - rapporteert incidenteel/indien nodig aan lokaal irt lokale zorgaanbieders
Programmamanagers/Projectleiders	**Programmamanagers/Projectleiders**	**Projectleiders:**
Aanvullende Programma's/Projecten: - beleidsvoorbereiding - beleidsuitvoering - verantwoording - monitoring	**Aanvullende Programma's/Projecten:** - beleidsvoorbereiding - beleidsuitvoering - verantwoording - monitoring	Besluitvoorbereiding: - evaluatie centrumregeling - verlengen centrumregeling Onderzoeken: - tijdelijke projectgroepen voor onderzoek specifieke kwesties (bijv. taskforce Jeugd)

BIJLAGE III: Rollen en taken gremia

A – GREMIA MET TAKEN

Raad Leeuwarden:
- Formele besluiten (m.n. betrekking hebbend op budgetrecht centrumgemeente)

College Leeuwarden:
- Formele besluiten

Portefeuillehoudersoverleg Algemeen & Middelen:
- Afstemmen Besluitvoorbereiding
- Bestuurlijke overeenstemming over voorstellen

Portefeuillehoudersoverleg Jeugdwet:
- Afstemmen Besluitvoorbereiding
- Bestuurlijke overeenstemming over voorstellen

Portefeuillehoudersoverleg WMO:
- Afstemmen Besluitvoorbereiding
- Bestuurlijke overeenstemming over voorstellen

Gemeentesecretarissenoverleg (GSO)
Het gemeentesecretarissenoverleg spreekt onder meer over de wijze van uitvoering door de centrumgemeente van haar taken en de kosten ervan, de wijze waarop de gastgemeenten hun opdrachtgeverschap invullen en de relatie tussen de gastgemeenten en de centrumgemeente .

Directeuren Sociaal Domein overleg (DSDO)
De directeuren Sociaal Domein nemen de rol van de secretarissen over om ambtelijk tot overeenstemming te komen en inhoudelijke voorstellen aan de bestuurlijke overleggen aan te bieden.

Ambtelijk overleg (AO) WMO en ambtelijk (AO) Jeugdwet
Voor beide ambtelijk overleggen gelden ten gevolge van de opdracht in de centrumregeling de voorbereiding van Inkoop en uitvoering van Regiocoördinatie.

Onderdeel van de beleidsvoorbereiding is **inkoop**:
2.1 Bepalen van de inkoopstrategie;
2.2 Realiseren van de inkoopproces, waaronder:
het opstellen van overeenkomsten met aanbieders dan wel van de verleningsbeschikking of subsidie nemen van besluiten tot het aangaan van overeenkomsten met aanbieders namens gemeenten het sluiten van contracten met de aanbieders of verlenen van beschikkingen namens gemeenten.
2.3 Uitvoeren van leveranciersmanagement;
2.4 Verzorgen van het contractbeheer;
2.5 Doen verzorgen van de jaarlijkse verantwoording ten aanzien van geleverde zorg en ten behoeve van de noodzakelijke accountantsverklaring.

regiocoördinatie ten aanzien van de taken, bedoeld in het eerste lid:
1.1. Het signaleren en analyseren van landelijke en regionale (niveau 3 Noord) ontwikkelingen (waaronder de mogelijkheden en kansen die landelijke actieplannen bieden) en maatschappelijke tendensen in relatie tot de taken en opdrachten die door de samenwerkingsorganisatie worden uitgevoerd;
1.2. Signaleren wanneer maatregelen nodig zijn die kunnen zorgen voor een soepele inzet van noodzakelijke zorg bij overgang van de ene naar één of meerdere andere beleidsterreinen die onder deze regeling vallen;

1.3. Deelnemen aan bovenregionale en landelijke bijeenkomsten (zoals het J42 overleg, VNG overleg e.d.) met een directe relatie tot de taken en opdrachten die door de samenwerkingsorganisatie worden uitgevoerd;
1.4. Voorbereiden en initiëren van regionale visies en regionale beleidsstukken voor de onder deze regeling vallende beleidsterreinen;
1.5. Ontwikkelen en borgen van de transformatieopdracht behorende bij de onder de regeling vallende beleidsterreinen en wetten bij gastgemeenten en zorgaanbieders.
1.6. Monitoren of de afzonderlijke taken en opdrachten uit deze regeling door de betreffende verantwoordelijken (gemeenten, zorgaanbieders of samenwerkingsorganisatie) worden uitgevoerd;
1.7. Bewaken of de uitvoering wordt gedaan zoals is overeengekomen en is vastgelegd in de documenten van deze regeling en als uitwerking van deze regeling (regietaak);
1.8. Nemen van maatregelen en instellen van hulpstructuren zoals bijvoorbeeld een expertteam of inzetten van instrumenten zoals experimenten, pilots, beleidsdocumenten, project subsidies, (uitvoerings)instructies, kwaliteitskader, die er voor zorgen dat de uitvoering van de werkzaamheden, opdrachten en taken die in deze regeling worden genoemd, optimaal en accuraat worden uitgevoerd;
1.9. Opstellen van een jaarlijkse planning en jaarlijkse verantwoording met daarin de in deze regeling opgenomen taken, opdrachten, noodzakelijke acties en werkzaamheden in dat betreffende jaar;
1.10. Periodiek (minimaal eens per half jaar) opstellen van een tussenrapportage (bevindingen, knelpunten, stand van zaken) over de taken, werkzaamheden en opdrachten voor de samenwerkende gemeenten;
1.11. Zorgen voor communicatie met, informatie aan, transparantie voor en betrokkenheid van gastgemeenten op alle niveaus van hun organisatie te weten bestuurlijk (gemeenteraad en college van B&W) managerial (gemeentesecretarissen, hoofden sectoren sociaal domein) en ambtelijk (beleid, uitvoering en backoffices) met betrekking tot de onder deze regeling vallende werkzaamheden;
1.12. Zorgen voor periodieke actualisatie alsmede het warmhouden van het doel van de samenwerking, de wil en ambitie om samen te werken en de zachte kanten van de samenwerking (werken zoals bedoeld en gedrag en houding die past bij de samenwerking);
1.13. Zorgen voor een –jaarlijks te actualiseren- voorstel over de inrichting en bezetting van ambtelijke werkgroepen die ingesteld worden voor de uitvoering van de werkzaamheden en opdrachten van de samenwerkingsorganisatie;
1.14. Zorgen voor de coördinatie en afstemming tussen de ambtelijke werkgroepen onderling en tussen werkgroepen en de verschillende gremia die binnen de samenwerkingsorganisatie functioneren

Ambtelijk overleg WMO
Beleidsvoorbereiding ten aanzien van (Artikel 4 Centrumregeling):

in het kader van de wettelijk verplichte samenwerking voor de WMO (artikel 2.6.1 WMO):
1. Beschermd wonen als bedoeld in artikel 1.2.1 onder b WMO;
2. Maatschappelijke opvang en vrouwenopvang als bedoeld in artikel 1.2.1 onder c WMO;
3. Veilig thuis, waaronder advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling als bedoeld in artikel 4.1.1 WMO

in het kader van de vrijwillige samenwerking voor de WMO:
4. Openbare GGZ
5. Preventief verslavingsbeleid
6. Prostitutiebeleid
7. Mensenhandel

Ambtelijk overleg Jeugdwet
Beleidsvoorbereiding ten aanzien van (Artikel 4 Centrumregeling):
in het kader van de wettelijk verplichte samenwerking voor de Jeugdwet (artikel 2.8 Jeugdwet):
1. gesloten jeugdhulp als bedoeld in artikel 6.1.2.2., juncto artikel 6.1.6 Jeugdwet;

2. jeugdbescherming als bedoeld in artikel 2.4 Jeugdwet;
3. jeugdreclassering als bedoeld in artikel 2.4 Jeugdwet;

in het kader van de vrijwillige samenwerking voor de Jeugdwet:
1. spoedeisende zorg, als bedoeld in de Norm voor Opdrachtgeverschap (VNG oktober 2020);
2. weinig voorkomende jeugdhulp, als bedoeld in de Norm voor Opdrachtgeverschap
3. pleegzorg als bedoeld in artikel 5.1.2, vijfde lid juncto artikel 6.1.4 Jeugdwet
4. Hoog specialistische zorg
5. Gespecialiseerde jeugdhulp (specialistische jeugdhulp, ernstig enkelvoudige dyslexie en wonen)

Ambtelijk overleg algemeen en middelen (bedrijfsvoeringsoverleg)
Het bedrijfsvoeringsoverleg heeft een tweeledige functie:
- adviseren aan de inhoudelijke ambtelijke werkgroepen/directeuren Sociaal Domein met betrekking tot de gevolgen voor de bedrijfsvoering van inhoudelijke voorstellen,
- voorbereidend voor de onderwerpen die in zijn algemeen het functioneren en de bedrijfsvoering van het samenwerkingsverband aangaan, waarvan de reguliere Planning & Control cyclus een onderdeel is.

Als scope voor dit overleg kunnen, een groot deel van, de taken benoemd onder Artikel 4.3 van de centrumregeling worden. Het college en de burgemeester van de centrumgemeente vervullen de volgende functies ten aanzien van **accounthouderschap** voor aanbieders en gesubsidieerde instellingen ten aanzien van de taken, bedoeld in het eerste lid:
4.1. Invullen van de inhoudelijke en financiële beheerfunctie namens de gastgemeenten voor de gecontracteerde en gesubsidieerde partijen, voor zover dit de werkzaamheden en taken van die partijen betreft;
4.2. Invullen van de operationele en tactische contactfunctie tussen de gecontracteerde partijen en de samenwerkende gemeenten;
4.3. Vaststellen van indicatoren (effectiviteit en efficiëntie) op kwalitatief en kwantitatief niveau die aangeven of beoogde doelen, gevraagde resultaten en opgedragen werkzaamheden worden uitgevoerd zoals bedoeld;
4.4. Zorgen voor communicatie, informatie, transparantie over en goede resultaten in zowel de uitvoering van de eigen taken van de samenwerkingsorganisatie als van de gecontracteerde partijen;
4.5. Bespreken van de jaarrekening, begroting en het kwaliteitsverslag met de gecontracteerde partijen;
4.6. Analyseren van informatie en rapportages over de uitvoering van de dienstverlening door de gecontracteerde partijen, en voorleggen van conclusies en aanbevelingen op basis van deze analyses, aan de samenwerkende gemeenten;
4.7. Monitoren (ook benchmarken) van prestaties (resultaten en kwaliteit) in relatie tot vastgestelde indicatoren;
4.8. Voorstellen doen over gecontracteerde of gesubsidieerde partijen, ten aanzien van bijsturen beleid, aanpassen indicatoren, opleggen van sancties en mate waarin voldaan wordt aan geldende wet- en regelgeving op basis van besprekingen, analyses en/of monitoring;
4.9. Invullen van het bestuurlijke overleg met de gecontracteerde of gesubsidieerde partijen;
4.10. Periodiek (minimaal eens per half jaar) c.q. op het moment dat er zich urgente zaken of calamiteiten voordoen, terugkoppelen van bevindingen en kernpunten rondom het accounthouderschap aan de samenwerkende gemeenten;

B – ROLLEN

Voorzitter portefeuillehoudersoverleg/gezamenlijk portefeuillehoudersoverleg: De voorzitter van een portefeuillehoudersoverleg is bij voorkeur de verantwoordelijk wethouder van de centrumgemeente. Daarmee wordt geborgd dat deze voorstellen in de raad van de centrumgemeente kan verdedigen. Voorzitter van het gezamenlijk portefeuillehoudersoverleg is één van de twee wethouders die een specifiek portefeuillehoudersoverleg voorzit.

Voorzitter DSDO: De leden van het Directeuren Sociaal domein overleg kiezen een voorzitter. Deze functie kan rouleren. De voorzitter werkt nauw samen met de regiocoördinatoren en waar nodig met de manager SDF en/of strategisch adviseur. Er vindt afstemming plaats met de voorzitter van het GSO.

Voorzitter GSO: De voorzitter van het GSO is bij voorkeur de gemeentesecretaris van de centrumgemeente. Daarmee wordt geborgd dat begroting en verantwoording in lijn zijn met de planning en control cyclus van de centrumgemeente. De voorzitter wordt daarin geadviseerd door de controller en de strategisch adviseur van SDF.

Manager SDF: De manager SDF kan op afroep en waar nodig aanschuiven bij de verschillende overleggen. In ieder geval is de manager SDF betrokken bij de begroting en jaarverantwoording van het samenwerkingsverband.

Regiocoördinator: De regiocoördinator is voorzitter van het betreffende AO. Deze zorgt voor agendering bij het DSDO en daarna naar het PO en zorgt voor doorgeleiding naar het college en/of raad van de centrumgemeente.

Strategisch Adviseur: De strategisch adviseur SDF is voorzitter van het AO Bedrijfsvoering. Deze zorgt voor agendering bij het GSO daarna bij het gezamenlijk PO en zorgt voor doorgeleiding naar het college en/of raad van de centrumgemeente. De strategisch adviseur is 'hoofd bedrijfsvoering' van de centrumregeling en werkt nauw samen met de controller van de centrumgemeente. Deze geeft uitvoering aan de 'scope' van het AO bedrijfsvoering.

Deelnemers AO WMO en AO Jeugdwet: Aan dit overleg kunnen, voor deze onderwerpen verantwoordelijke, beleidsmedewerkers van alle gemeenten deelnemen. Zij werken mee aan de beleidsvoorbereiding, inkoop en werkzaamheden die voortkomen uit de regiocoördinatie. Zij zorgen voor ambtelijke afstemming. Ook zijn zij verantwoordelijk voor de lokale implementatie, indien nodig in nauwe samenwerking met hun collega die belast is met de bedrijfsvoering. Ook zorgen zij voor het informeren van de portefeuillehouder, college en raad. Dit overleg is ook het gremium van waaruit nieuwe projecten en programma's op worden gestart. De beleidsmedewerker betrekt eventueel collega's om de projectgroepen te bemensen en stemt hierover af met de betrokken directeur/manager.

Deelnemers AO algemeen en middelen (bedrijfsvoeringsoverleg): Aan dit overleg kunnen teammanagers, (sub)controllers, financieel adviseurs van alle gemeenten deelnemen. Zij bereiden samen met de betrokken medewerkers van SDF de financieel-administratieve processen voor die nodig zijn voor uitvoering van het beleid en het monitoren van de afgesloten contracten. Bovendien zijn zij betrokken bij begroting en jaarverantwoording. Zij leggen de verbinding met de lokale financiële administratie, verantwoording en controle. Ook zorgen zij samen met de betrokken beleidsmedewerker voor het informeren van de portefeuillehouder. Ook adviseren zij de directeur en de gemeentesecretaris waar het gaat om planning en control.