Regio Centraal Gelderland

SAMEN, VOOR ELKAAR

Uitvoeringsprogramma 2019

Modulaire Gemeenschappelijke Regeling sociaal domein centraal Gelderland (MGR SD CG)

Maart 2018

Regio Centraal Gelderland

SAMEN, VOOR ELKAAR

Inhoudsopgave

1. Inleiding 4
2. Start MGR 5
3. MGR Beheerorganisatie 9
4. Module Inkoop 12
5. Module Onderwijszaken 26
6. Module Werkgeversservicepunt Midden-Gelderland 29

Hoofdstuk 1. Inleiding

Voor u ligt het uitvoeringsprogramma 2019 van de MGR sociaal domein centraal Gelderland (MGR SD CG). In dit uitvoeringsprogramma wordt uiteengezet wat de doelstelling is van de MGR en op welke wijze deze doelstellingen in de drie modules van de MGR worden gerealiseerd in 2019.

Het uitvoeringsprogramma biedt een transparant uitvoeringskader voor de doorontwikkeling van de MGR aan zowel de deelnemende gemeenten, bestuur en directie als de interne organisatie. Het biedt zicht op de activiteiten en projecten die in onderlinge samenhang in het kader van de doorontwikkeling in 2019 in gang worden gezet en worden uitgevoerd.

In het uitvoeringsprogramma zijn de activiteiten, die voortvloeien uit de begroting, gebundeld en vertaald naar de concreet te behalen resultaten. De kern van het uitvoeringsprogramma zijn de SMART[1] uitgewerkte activiteiten en projecten.

Het uitvoeringsprogramma is primair een sturingsinstrument voor de directie, het Dagelijks Bestuur en de Bestuurscommissies, waarbij de acties in samenwerking worden opgepakt. Per kwartaal wordt de voortgang in kaart gebracht ten behoeve van de Bestuurscommissies en het Dagelijks Bestuur.

Het uitvoeringsprogramma is gebaseerd op de meerjarige afspraken in de afgesloten dienstverleningsovereenkomsten met de gemeenten voor de drie modules van de MGR en de taken van de MGR beheerorganisatie. De module Onderwijszaken kent een tweejarig uitvoeringsplan Onderwijszaken voor 2018 t/m 2019 dat de basis vormt voor het uitvoeringsprogramma 2019. Voor de module Inkoop is nog geen meerjarenplan gemaakt. Het WSP kent een driejarig plan, waar in de zomer van 2017 wijzigingen op zijn aangebracht. Alle modules kennen wel een meerjarenbegroting en de afspraken in de DVO die de basis vormen voor het uitvoeringsprogramma voor 2019. De ervaringen van de afgelopen jaren en de planvorming tot nu toe zijn de basis voor het uitvoeringsprogramma 2019 zoals hieronder weergegeven.

In de Regeling wordt in art. 25 het volgende gezegd over het uitvoeringsprogramma:

> Artikel 25 Uitvoeringsprogramma
>
> Het algemeen bestuur stelt voor ieder jaar een uitvoeringsprogramma vast, waarin de activiteiten van het samenwerkingsverband worden aangegeven. Het uitvoeringsprogramma bevat voorts in ieder geval een overzicht van de voor de verwezenlijking van de activiteiten benodigde financiële en personele middelen.

In het najaar van 2018 wordt een uitvoeringsplan ontwikkeld voor de periode 2020-2023. Daarmee wordt een meerjarige basis geformuleerd voor de doelen en werkzaamheden van de drie modules van de MGR en de MGR beheerorganisatie, waarop jaarlijks het uitvoeringsprogramma wordt gebaseerd.

> Art. 24 Regeling MGR: Uitvoeringsplan
>
> 1 Het algemeen bestuur stelt een uitvoeringsplan vast waarin in grote lijnen wordt aangegeven wat het algemeen bestuur van het samenwerkingsverband voornemens is uit te voeren. Het algemeen bestuur kan een of meer onderdelen van het uitvoeringsplan afzonderlijk vaststellen.
>
> 2 Het uitvoeringsplan beslaat een periode van 4 jaar. Jaarlijks kan het algemeen bestuur besluiten over bijstelling van het uitvoeringsplan.

[1] SMART: specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden

Hoofdstuk 2. Start MGR

In november 2015 hebben 12 gemeenten in de regio Centraal Gelderland het besluit genomen om een aantal taken binnen het sociaal domein ook na 2016 gezamenlijk uit te voeren. Eind 2016 is de gemeenteraden gevraagd in te stemmen met de oprichting van een Modulaire Gemeenschappelijke Regeling sociaal domein centraal Gelderland (MGR SD CG).



Ambitie regionale samenwerking

Vanuit de MGR is in 2017 gestart met de regionale inkoop van zorg voor de 12 gemeenten[2]. De ambitie van de gemeenten is om de samenwerking binnen de MGR uit te breiden en te intensiveren. Vanaf 2018 bestaat de MGR uit drie modules, te weten Inkoop, Onderwijszaken en het WSP. Onderwijszaken en het WSP hebben hun werkzaamheden in 2017 uitgevoerd binnen een eigen GR en een samenwerkingsverband.

Regionale samenwerking in het sociaal domein moet leiden tot kwalitatief goede en efficiënte dienstverlening aan de inwoners van de 12 gemeenten. Daarbij is het lokale beleid leidend. De MGR is van en voor de samenwerkende gemeenten.

De doelstelling van de MGR verschilt per module. Zo willen gemeenten samenwerken binnen de inkoop van het sociaal domein:

- Samen sterker staan in de transformatie van het sociaal domein;
- Samenwerking moet leiden tot verhoging van de kwaliteit van zorg, efficiency in de uitvoering van taken, lastendrukverlaging bij aanbieders door eenduidige uitvoering en versnelling van de transformatie door bundeling van kennis en inkoopkracht.

Samenwerking bij Onderwijszaken is gericht op:

- Op eenduidige wijze uitvoeren van de Leerplichtwet;
- Uitvoering geven aan de regionale RMC-taak (regionale meld- en coördinatiefunctie) op het gebied van voortijdig schoolverlaten;

[2] Door de gemeentelijke herindeling van Zevenaar en Rijnwaarden is sinds 2018 sprake van elf gemeenten.

Vanuit de module Onderwijszaken wordt samengewerkt met scholen, samenwerkingsverbanden passend onderwijs, sociale wijkteams, jeugdzorg en het Openbaar Ministerie met als doel de ontwikkelingskansen van kinderen en jongeren te optimaliseren.

Samenwerking bij het WSP heeft als slogan: 'samen werken aan werk'.

- Er is sprake van een regionale arbeidsmarkt die voorbij de grenzen van gemeenten gaat;
- Het vanuit één servicepunt samen met UWV benaderen van werkgevers en het matchen zodat er werkplekken ontstaan voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, levert voor inwoners van gemeenten nieuwe kansen op om hun inkomenspositie en leefomstandigheden te verbeteren.

Naast de doelstelling per module zijn er ook kansen en mogelijkheden voor de modules om kennis te delen en elkaar te versterken. Zo zien we mogelijkheden op het terrein van samenwerking tussen Inkoop en het WSP rond social return afspraken met aanbieders. Ook voor Onderwijszaken liggen er relaties met Inkoop met betrekking tot Jeugd en de lokale toegang. Via het schakelpunt Onderwijs-Arbeid dat tijdelijk onderdeel uitmaakt van het RBL liggen relaties met het WSP.

Modulaire opbouw

Het concept van de MGR maakt het mogelijk dat iedere gemeenten zelf besluit aan welke modules en submodules wordt deelgenomen. Daarmee is de dienstverlening vanuit de MGR ondersteunend en faciliterend aan de uitvoering van het totale beleid in het sociaal domein van de betreffende gemeente. Door op meer gebieden binnen het sociaal domein samen te werken kan de toegevoegde waarde van de MGR richting gemeenten vergroot worden. Dat vraagt ook binnen de MGR om het delen van kennis en ervaringen, dat er zo nodig gemeenschappelijke activiteiten tot stand komen waarmee de dienstverlening aan individuele gemeenten en burgers versterkt wordt en dat er vanuit de transformatiegedachte meerwaarde ontstaat. Daarbij blijft de regie liggen bij de opdrachtgevers; de gemeenten die samen opdrachtgever zijn en samenwerken in de betreffende module of submodule.

De focus van de MGR ligt op de dienstverlening naar de modules. De MGR beheerorganisatie is daarvoor faciliterend wat betreft de randvoorwaarden voor de uitvoering en de bestuurlijke processen. Dit vraagt ook wat van de governance van de MGR.

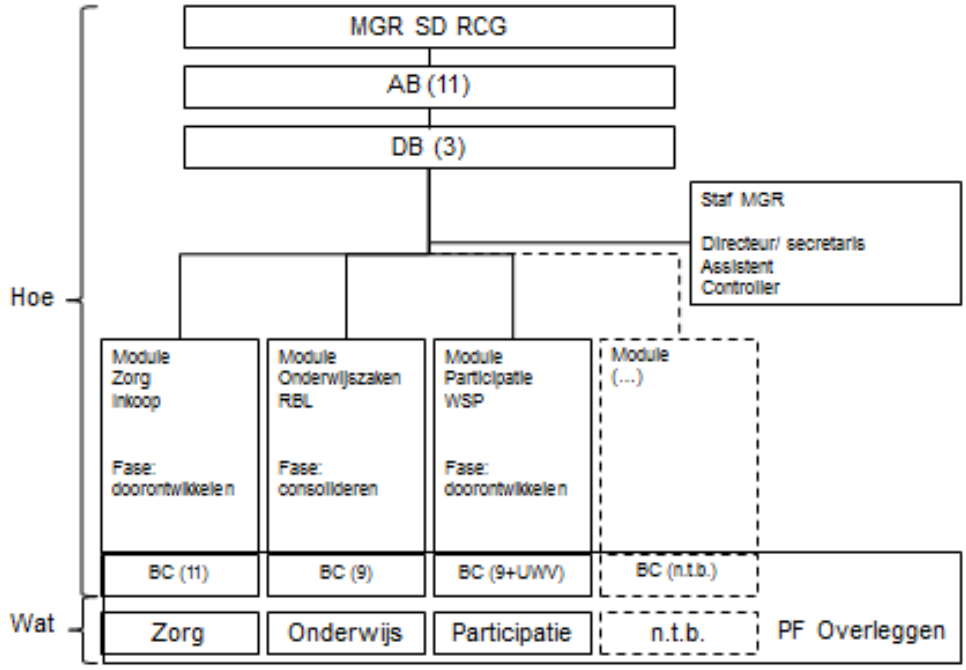
Governance MGR

De governance van de MGR is erop gericht de bestuurlijke druk te beperken en de focus van de bestuurlijke aandacht zoveel mogelijk te richten op de kwaliteit en efficiency van de dienstverlening vanuit de drie modules. Daar moeten de resultaten geleverd en de dienstverlening aan inwoners in de gemeenten ondersteund worden. Dat vraagt om coördinatie vanuit de MGR beheerorganisatie en coördinatie binnen de gemeenten door de accountmanager van de MGR in iedere gemeente.

In de notitie Governance zijn de Governance en de rollen weergegeven.

Portefeuillehoudersoverleggen

De thematische portefeuillehoudersoverleggen zullen in 2019 nog bestaan. Hier worden de vanuit het Rijk gedecentraliseerde verantwoordelijkheden binnen het sociaal domein op de terreinen van zorg, onderwijs en participatie in de regio met elkaar besproken en afgestemd.. Wellicht dat er gezocht wordt naar meer integraliteit op de thema's. Daarbij blijft het PFO zich richten op de Wat-vraag (gemeente als klant van de MGR).



Bestuurscommissies

De Hoe-vraag (gemeente als eigenaar van de MGR) komt aan de orde in de bestuurscommissie. De bestuurscommissie heeft in zijn nieuwe samenstelling ervaring opgedaan met deze rol.

Concreet betekent dit:

- Het voorbereiden van het (meerjarige) uitvoeringsplan van een module;
- Het voorbereiden van het (jaarlijkse) uitvoeringsprogramma van een module;
- Het voorbereiden van het jaarverslag van een module;
- Het vrijgeven van de voorbereide stukken voor behandeling in het Dagelijks Bestuur (DB) van de MGR.

De bestuurscommissie zal naar verwachting vier keer per jaar vergaderen, ruim voor de vergadering van het AB van de MGR. De bestuurscommissie wordt daarbij ondersteund door de secretaris van het portefeuillehoudersoverleg en de bestuurscommissie. De manager van de module is als adviseur betrokken.

Algemeen Bestuur en Dagelijks Bestuur

Het DB brengt, ondersteund door de staf van de MGR, de adviezen van de bestuurscommissies voor uitvoeringsprogramma en begroting samen in één MGR uitvoeringsprogramma en MGR-begroting of jaarverslag en legt deze ter besluitvorming voor aan het AB van de MGR.

Het AB kan zich concentreren op de bedrijfsvoering van de MGR. Daarbij toetst het AB op volledigheid van de voorbereide stukken, beziet in hoeverre de MGR op specifieke onderdelen risico's loopt en of er passende beheersmaatregelen tegenover staan. In 2019 zal het AB minimaal vier keer per jaar vergaderen. Wanneer de agenda dit vraagt worden de voorzitters van de bestuurscommissies voor deze vergaderingen uitgenodigd om toelichting te geven op de adviezen.

Accountmanagers

In 2019 wordt intensief samengewerkt met de accountmanagers als centraal aanspreekpunt voor de 11 deelnemende gemeenten en als adviseur van de AB-leden. Met hen worden de AB-vergaderingen ambtelijk voorbereid. Zij organiseren binnen de gemeente de afstemming en zorgen dat colleges en raden hun rol en positie kunnen innemen.

Posities college van B&W en gemeenteraden

Door de opgedane ervaringen in 2017 en 2018 en de centrale rol van de accountmanagers komen raden en colleges van B&W beter in positie om hun respectievelijk kaderstellende, controlerende en regisserende taken in te vullen. Beleid en budgetten voor inkoop zorg blijven bij de afzonderlijke gemeenten. De MGR voert uitvoeringstaken namens de gemeenten uit en doet dat binnen de beleidskaders van die gemeenten.

Opbouw uitvoeringsprogramma

In het uitvoeringsprogramma treft u de beschrijving van de doelstelling en activiteiten van de drie modules voor het komende jaar aan. Het laatste hoofdstuk gaat over de rol van de MGR beheerorganisatie.

De MGR beheerorganisatie is faciliterend aan de drie modules. Het uitvoeringsprogramma van de beheerorganisatie is daarmee een afgeleide van de ambities en uitdagingen van de drie modules voor de komende jaren.

Hoofdstuk 3. MGR beheerorganisatie

Doelstelling

De MGR beheerorganisatie is verantwoordelijk voor de bestuurlijke inbedding en randvoorwaarden voor de modules, zodat zij hun werk kunnen doen. De focus voor 2019 is tweeledig. Enerzijds het faciliteren van het bestuurlijke proces, het verminderen van de bestuurlijke druk voor bestuurders en de afstemming met de 11 gemeenten. Anderzijds het faciliteren van de modules om hun werk op een goede manier uit te kunnen voeren. Daarbij gaat erom dat de basis op orde is, zoals goed HR-beleid zodat medewerkers hun talenten kunnen benutten en verder ontwikkelen. Beide kanten hebben in 2018 en 2019 extra aandacht nodig.

Bestuurlijk proces

Het bestuurlijk proces is erop gericht het model van governance, zoals in december 2017 is vastgesteld goed te laten werken. In het najaar van 2017 is gestart met de bestuurscommissies i.o. Na de verkiezingen in 2018 worden de nieuwe bestuurscommissies, Algemeen Bestuur en Dagelijks Bestuur samengesteld.

In het najaar van 2017 is ook gestart met de rol van accountmanagers MGR per gemeente. De accountmanagers hebben een spilfunctie voor wat betreft de bestuurlijke besluitvorming binnen de gemeenten en de MGR. Deze rol zal zich de komende jaren verder ontwikkelen en professionaliseren. Daarbij wordt toegewerkt naar uitwisseling van kennis en ervaring en zodanige samenwerking, dat er vanuit vertrouwen gewerkt wordt en elkaars voorbereiding benut kan worden binnen de eigen gemeente, rekening houdend met de ‘couleur locale’.

In het bestuurlijke proces is een goede afstemming nodig tussen de secretarissen en voorzitters van de bestuurscommissies en de secretaris en voorzitter van de MGR. De secretaris van de MGR zal hierin het voortouw nemen. Binnen de MGR is er met het MT, bestaande uit de managers van de drie modules en de directeur/secretaris van de MGR, een gestructureerd overleg dat zich enerzijds richt op het realiseren van de beoogde doelen en kwalitatief goede dienstverlening en anderzijds het voeden van de bestuurlijke besluitvormingsprocessen.

Facilitering modules

Binnen de modules ligt de focus op kwalitatief goede dienstverlening en het realiseren van de geformuleerde ambities. Daarvoor dienen de professionals de ruimte te krijgen om hun werkzaamheden goed uit te kunnen voeren, zich kunnen blijven ontwikkelen en duurzaam inzetbaar zijn. Dit vraagt om ondersteunend HR-beleid, actieve medezeggenschap en, binnen de bestuurlijke kaders die zijn gegeven, ruimte voor de professionals.

Naast de ontwikkeling binnen de eigen module en teams is het een uitdaging voor de komende jaren om te ontdekken hoe de toegevoegde waarde van de MGR, door onderlinge kennisdeling en samenwerking, voor de deelnemende gemeenten en inwoners van die gemeenten vergroot kan worden. Daarvoor zullen per jaar een aantal module overstijgende activiteiten gestart worden, die ondersteunend zijn aan de werkzaamheden binnen de modules.

Focus MGR beheerorganisatie in 2019

Op basis van de integratie van de drie modules binnen de MGR in 2018, de integrale bedrijfsvoering, stroomlijning van rapportages, adequate HR regelingen en een functionerende OR wordt in 2019 deze ontwikkeling voortgezet.

2019 zal dan ook in het teken staan van het verder professionaliseren van de MGR beheerorganisatie op bestuurlijk en uitvoerend vlak. De drie modules werken dan gedurende een jaar samen, het model van governance is verder ingebed. Wellicht kenmerkt 2019 zich door een extra module, ‘het verloningsbedrijf’, dat om verdere inbedding vraagt.

Vanaf 2019 wordt gewerkt op basis van een vier jarig uitvoeringsplan, waardoor de bestuurscyclus kan gaan functioneren conform de regeling. Dit zal de nodige rust geven voor de kaders van de uitvoering.

In 2019 wordt er verder gebouwd aan de module overstijgende kennisuitwisseling en verbinding tussen de werkzaamheden van de drie modules, waardoor de toegevoegde waarde van de MGR als geheel voor de deelnemende gemeenten en hun inwoners verder toeneemt.

De MGR beheerorganisatie blijft 'lean & mean' in haar samenstelling. De focus ligt op het organiseren van het bestuurlijke proces en de bedrijfsvoering van de MGR waarmee de werkzaamheden van de modules gefaciliteerd worden. Het team van parttime directeur/secretaris, controller en managementassistent maakt bij haar werkzaamheden gebruik van de expertise van gemeenteambtenaren bijvoorbeeld op het terrein van juridische vraagstukken.

Activiteiten beheerorganisatie in 2019

Visie en strategie

De MGR als geheel biedt gemeenten in de regio centraal Gelderland de mogelijkheid om samen te werken op diverse terreinen in het sociaal domein. Dit biedt hen de mogelijkheid hun eigen doelstellingen beter te realiseren. De MGR denkt met gemeenten mee of nieuwe activiteiten binnen modules, van nieuwe modules of door activiteiten over de modules heen kunnen leiden tot kwalitatief betere dienstverlening tegen lagere kosten. Vanuit de MGR beheerorganisatie wordt gezocht naar meerwaarde over de grenzen van de modules heen, zodat de toegevoegde waarde van de MGR als geheel verder toeneemt.

Bestuurlijk

Voorbereiding door de beheerorganisatie van de vergaderingen van het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur en uitvoeren van bestuursbesluiten. Faciliteren van de modules voor de advisering van de bestuurscommissies richting het Algemeen Bestuur als basis voor gedragen besluitvorming.

Verantwoording afleggen en communicatie

In 2019 wordt uitvoering gegeven aan een passende vorm van afleggen van verantwoording en communicatie met colleges en raden over de werkzaamheden binnen de MGR. Daarnaast wordt aan de interne communicatie binnen de MGR uitvoering gegeven.

HR-zaken

Randvoorwaarden voor zorgvuldig HR-beleid voor de medewerkers van de MGR in goede afstemming met de medezeggenschap.

Kennisontwikkeling en uitwisseling tussen de modules

Afstemming tussen de managers van de modules via de MT-vergaderingen;

- Twee medewerkersbijeenkomsten om externe kennis op te doen over ontwikkelingen in het sociaal domein en kennis uit te wisselen en te komen tot extra toegevoegde waarde bij de dienstverlening aan gemeenten en haar inwoners;
- Faciliteren van extra afstemming tussen de modules.

Professionele bedrijfsvoering

Voortbouwen op een professionele bedrijfsvoering en financiële administratie die in control is als basis voor de managers en als randvoorwaarde voor de medewerkers van de drie modules om hun werk te kunnen doen.

Personele bezetting

De MGR beheerorganisatie zal in 2019 bestaan uit:

Directeur/secretaris	28 uur per week *[3]
Controller	18 uur per week
Managementassistent	20 uur per week

Financiële middelen

De begroting 2018 is geactualiseerd op basis van besluitvorming AB, de afgesloten DVO voor huisvesting en ondersteunende diensten en er zijn posten toegevoegd in verband met overige personeelskosten.
Onderzocht zal worden of een deel van de overige personeelskosten MGR-breed kunnen worden doorbelast naar de samenwerkingsmodules (in lijn met eerdere afspraken in AB 8 december 2017).
De begrotingsramingen 2019 komen overeen met de gewijzigde begroting 2018, exclusief de incidentele posten, met dien verstande dat er rekening is gehouden met de verwachte loon- en prijsontwikkeling 2019.[4]

Beheerorganisatie

Omschrijving	2018	2018 gewijzigd	2019
Personeelskosten	137.687	193.192	198.004
Overige personeelskosten MGR-breed		24.400	24.742
Huisvesting en ondersteuning	10.125	17.700	17.948
ICT	10.125	6.836	6.931
Overig	45.563	49.400	50.092
Incidentele kosten 2018		*18.695*	
Totaal lasten Beheerorganisatie	**203.500**	**310.222**	**297.716**
Bijdrage deelnemende gemeenten	203.500	310.222	297.716
Saldo Beheerorganisatie	0	0	0

[3] Eind 2018 wordt de uitbreiding met 10 uur per week vanaf maart 2018 geëvalueerd.
[4] Prognose is ontleend aan de septembercirculaire 2017.

Hoofdstuk 4. Module Inkoop

Regio Centraal Gelderland
SAMEN, VOOR ELKAAR

Uitvoeringsprogramma Module Inkoop

2018: Primaire proces op orde
Voorbereidingen richting 2.0
2019: 2.0 op orde





Inkoop:
- Primaire proces
- Transformatie



Relatiemanagement:
- Primaire proces
- Transformatie



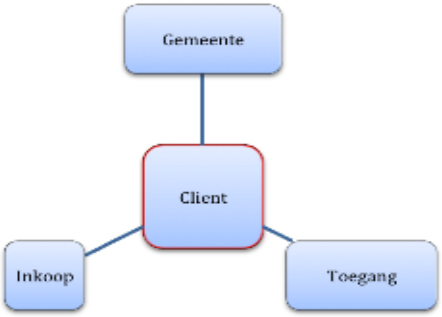
Contractbeheer:
- Systemen
- Herbeoordelen



Projecten / Transformatie:
- Rating
- Toezicht en Controle
- Social Return

Visie en ambitie

''Module Inkoop streeft ernaar de perfecte verbinding te organiseren tussen de zorgaanbieder en gemeente. Hierbij staat de zorg voor de inwoner centraal en blijven wij in deze driehoek van elkaar leren en kunnen we samen de transformatieopdracht in de regionale samenwerking realiseren.



Binnen de regio Centraal Gelderland hebben de elf gemeenten (Arnhem, Doesburg, Duiven, Lingewaard, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozendaal, Wageningen, Westervoort en Zevenaar) de afgelopen jaren al op veel onderdelen binnen het sociaal domein nauw samengewerkt.

Op 1 april 2017 was de start van de eerste samenwerkingsmodule binnen de Modulaire Gemeenschappelijke Regeling sociaal domein centraal Gelderland: Inkoop. Dit team regelt de inkoop, het relatiemanagement c.q. relatiemanagement en het contractbeheer van maatwerkvoorzieningen en specialistische zorg Jeugd, Wmo en activerend werk.

De primaire taak van de module Inkoop is het inkopen van dienstverlening, dan wel goederen, binnen het sociaal domein voor alle elf gemeenten van de regio Centraal Gelderland. Onder deze taak wordt ook verstaan het beheren van contracten, het managen van relaties en het uitvoeren van regionale projecten in het kader van transformatie en innovatie die vele raakvlakken hebben met inkoop en contracten van de regio Centraal Gelderland.

De regionale samenwerking betreft onder meer het behalen van:
- Efficiency voordelen;
- Versnellen van de Transformatie en Innovatie.

De module Inkoop vervult op basis van deze primaire taken de volgende de volgende rollen:
1. **Verbinder** voor zowel in- en externe partijen;
2. **Inspirator** voor zowel (zorg)aanbieders, gemeenten als overige stakeholders;
3. **Expert** op het gebied van inkoop en relatiemanagement en -beheer sociaal domein.

De taken waarvan is afgesproken dat de module Inkoop (als uitvoeringsorganisatie) deze **niet oppakt** zijn:
- Beleidsmatige zaken;
- Financiële verkeer tussen (zorg)aanbieders en gemeenten;
- Primair proces rondom de cliënt.

Indien gewenst adviseert de module Inkoop op de bovengenoemde taken.

In dit uitvoeringsprogramma blikken wij enerzijds kort terug op 2017, benoemen wij de agenda voor 2018 maar gebruiken wij vooral de geleerde lessen om het eerste regionale uitvoeringsprogramma Inkoop, waar wij vanaf 2019 mee werken, gezamenlijk met de gemeenten vorm te geven. In de jaren 2018 en 2019 staat de geoptimaliseerde dienstverlening van en voor gemeenten centraal.

Terugblik 2017

Voor 2017 lag de focus op het tot stand brengen van vereenvoudiging van producten en ontwikkeling van nieuwe arrangementen (transformatie). Binnen de gemeenten is vanaf 2015 gestart met de transformatie door de inzet van de lokale teams die de regie hebben over de basiszorg. Zorgaanbieders kunnen hun producten daarop blijven afstemmen, zij het met een perspectief op de transformatie en het afnemende financiële kader ten opzichte van voorgaande jaren. Van zorgaanbieders wordt verwacht dat zij zich in overleg met gemeenten conformeren aan de wijze waarop de basiszorg (jeugd/volwassenen) per gemeente is georganiseerd.

Wat hebben we gedaan?

In 2017 is de module Inkoop officieel per 1 april 2017 een juridische entiteit. In 2017 zijn er diverse bijeenkomsten geweest met en voor gemeenten om een koers voor 2017 uit te zetten. Tijdens deze bijeenkomsten is de inrichting besproken van 2017 en gezamenlijk een eerste schets gemaakt voor de jaren 2018 en 2019.

In 2017 lag de focus op het organiseren van een basis waarbij wij de volgende fasering hebben aangebracht:

- April t/m juni : 'Basis organiseren';
- Juli t/m september : 'Eerste verbeteringen doorvoeren';
- Oktober t/m december : 'Vaste contouren en processen worden zichtbaar'.

Wat waren de belangrijkste (concrete) resultaten van 2017?

Primaire proces	• Duidelijke omschrijving van taken, rollen en verantwoordelijkheden voor alle thema's: inkoop, relatiemanagement, contractbeheer en projecten. • Systemen operationeel: My-lex, Vendorlink, CTM/IAS. • Gegevensstroom vanuit de aanbieders ingevoerd in de bovenstaande systemen. • Kwartaalgesprekken gevoerd, zowel beleids- en procesmatig als financieel en kwartaalrapportages gemaakt. • Zes omvangrijke aanbestedingen afgerond.
Verbeteringen ICT en bedrijfsvoering	• Productvereenvoudiging bij aanbesteding Jeugd-GGZ. • Inzet My-Lex. • Dienstverleningsovereenkomst vastgesteld. • Kwartaalrapportages verder uitgebreid en verbeterd. • Afstemming met gemeenten in overleggen: beleid, controllers en backoffices. • Communicatieprocedures opgesteld. • Regionale samenwerking in de vorm van de projecten: 'Toezicht & Controle' en 'SROI'

Nulmeting 2017

In de Nulmeting 2017, die indirect dient als basis voor het uitvoeringsprogramma van 2019, worden naast de bovenstaande resultaten, ook de geleerde lessen en verbeterpunten genoemd. Deze hebben vooral betrekking op de inzet van de module Inkoop bij:

- Innovatie van de dienstverlening binnen contractbeheer en de systemen;
- De vertaling van gemeentelijk beleid op het gebied van transformatie en Innovatie richting inkoopprocessen;
- De voorbereidingen en ondersteuning van inkoopprocessen

Agenda 2018

De agenda voor 2018, waarbij de dienstverleningsovereenkomst leidend is, zal zich richten op een volledig ingericht primair proces waarna module Inkoop zich kan richten op doorontwikkeling tot module inkoop 2.0: een geoptimaliseerde dienstverlening. Daarnaast willen we als module Inkoop vanaf 2018 het volgende uitdragen: **Verbinder, Inspirator en Expert.**

Van Vraagbaak naar Inspirator
Een kernwaarde waarbij we willen benadrukken dat we niet alleen reageren op gestelde vragen maar ook luisteren naar de stakeholders en zo de behoefte achter de vraag achterhalen, proactief relevante kennis en informatie delen en co-creatie stimuleren binnen de diverse stakeholders (gemeenten, zorgaanbieders en regio) .

Indien we kijken naar het algehele proces zijn er vijf punten waarop we in 2018 zullen gaan focussen:

- Het verder ontwikkelen van competenties en kennis bij medewerkers waardoor inkopers, relatiemanagers en contractbeheerders themaverantwoordelijk worden;
- Het kwalitatief verbeteren van het primaire proces rondom de kwartaalgesprekken, de verslaglegging en de hieruit voortvloeiende acties;
- Samenwerking met gemeenten rondom transformatie waardoor de vertaling naar de inkoopprocessen nog beter kan plaatsvinden;
- Het op orde brengen en verder ontwikkelen van de verschillende systemen, met name Vendorlink en MyLex, met als doel vragen vanuit de gemeenten te beantwoorden met betrekking tot wachtlijsten, een (nog) scherpere beoordeling en toetsing van kwaliteit inclusief het aanbieden van alle relevante contractinformatie voor accountantscontroles, etc);
- Herbeoordeling van gekwalificeerde zorgaanbieders met het oog op kwaliteit.

In overleg met de beleidsoverleggen Jeugd en WMO stellen we de volgende inhoudelijke focuspunten voor, waarbij de module Inkoop zo goed mogelijk de vertaling zal doorvoeren richting het (inkoop)proces:

Zorgvorm/Perceel	***Focuspunten***
Algemeen	• *Neerzetten van het primaire proces (3 gespreksrondes en rapportages)* • *Uitbreiding aantal aanbieders waarmee gesproken wordt (o.b.v. input gemeenten): 32 -> 65* • *Dialoog met gemeenten over conclusies rapportages / doorontwikkelen samenwerking met gemeenten m.b.t. de managementinformatie* • *Continue afweging van de huidige methodiek inkoop versus andere routes zoals subsidiering*
WMO: begeleiding en dagactiviteit	• *Zicht op en nadere analyse van samenwerking aanbieders met verwijzers, o.a. huisartsen en lokale toegang.* • *Input van lokale toegang meenemen / oriëntatie op transformatiepunten*
Hulp bij huishouden	• *Gesprekken voeren met aanbieders, analyse van de zorg*
Activerend werk	• *Zicht op thema, oriëntatie op belangrijkste aanbieders en aantal gesprekken*
Beschermd wonen	• *Kwaliteitseisen zorgaanbieders (opleidingseisen personeel etc.)* • *Aantal plaatsen/ Vraag groeit budget krimpt.* • *Nieuwe aanbesteding.*

	• *Belangrijke rol Toezicht en controle*
Jeugd Ambulant: begeleiding, jeugdhulp en dagactiviteit	• *Zicht op en nadere analyse van samenwerking jeugdhulpaanbieders met verwijzers, o.a. huisartsen en lokale toegang.* • *Input van lokale toegang meenemen / oriëntatie op transformatiepunten*
Dyslexie	• *Transformatieplan* • *Berichtenverkeer / declaratieproces op orde*
Jeugd Verblijf	• *Oriëntatie op en analyse van de trends pleegzorg-gezinshuizen-woongroepen* • *Analyse functie logeren* • *Oriëntatie op objectief kostprijsonderzoek*
Jeugd-GGZ	• *Transformatieplan, implementatie van de transformatiepunten (via RAO en aanbieders zelf)* • *Afbouw addenda vanaf 2019* • *Analyse op inhoud, producten en tarieven J-GGz en J&O*
Jeugdbescherming	• *Transformatieplan, implementatie van de transformatiepunten (T-tafel)* • *Duidelijkheid over tarief (structureel)(obv inspanning) / uitwerken evt. bonus bij resultaten t-plan* • *Volgen van Facturatieproces Pilot Doen!*
Terreingebonden verblijf en crisis / Landelijke jeugdhulp	• *Transformatieplan, implementatie van de transformatiepunten (T-tafel)* • *Oriëntatie op objectief kostprijsonderzoek* • *Meer zicht op landelijke jeugdhulp (volgen VNG-uitvraag)*

Transformatie

Op dit moment heeft de module Inkoop vanuit verschillende kanalen als lokale toegang, zorgaanbieders maar ook gemeenten input gekregen, met daarbij het duidelijke signaal dat er in de regio behoefte is aan heldere en meetbare transformatiedoelstellingen die met zorgaanbieders en gemeenten moeten worden opgepakt.

Eind 2017 is een eerste opzet gemaakt hoe transformatie in 2018 en 2019 verder vormgegeven kan worden. Vanuit de module Inkoop bestaat de mogelijkheid om gemeenten en aanbieders te ondersteunen bij de transformatie door middel van een vertaling te maken naar het inkoopproces. Daarin zien we de volgende mogelijkheden:

- Ondersteunen bij de Transformatietafels (bijvoorbeeld Jeugdbescherming en Verblijf op proces, o.a. monitoring van doelen en leerpunten voor de inkoop ophalen);
- Vertalen van de op te stellen regionale transformatieagenda WMO en Jeugd in het inkoopproces;
- Ondersteunen in het uitdragen van de transformatie, projecten en nieuws, bijv. via de website en regionale events.

Agenda 2018, 2019 en verder…

Indien we binnen de module Inkoop kijken naar 2019 en onze rollen daarin:

1. **Verbinder** voor zowel in- en externe partijen;
2. **Inspirator** voor zowel (zorg)aanbieders, gemeenten als overige stakeholders;
3. **Expert** op het gebied van inkoop en relatiemanagement en -beheer sociaal domein.

De visie van de module Inkoop is als volgt: module Inkoop is 2.0, ofwel een verbeterde dienstverlening voor zowel gemeenten als zorgaanbieders.

Concreet houdt 2.0. voor ons het volgende in:

- Doorontwikkeling communicatie en berichtenverkeer tussen alle betrokken partijen;
- Kwaliteit, toezicht en controle is in afstemming met elkaar regionaal belegd op het proces;
- Modules van de MGR maar ook op ontschotting tussen Jeugd, Wmo en Participatie wordt gestuurd;
- Kwartaalgesprekken en –rapportages zijn een doorlopend proces en (nog) meer gericht op kwaliteit en transformatie;
- Systemen sluiten nog beter aan op de vraag vanuit gemeenten en zorgaanbieders. Waar mogelijk worden koppelingen gelegd tussen de verschillende systemen in onze regio.
- Voortdurend sturen op verbetering van kwaliteit door innovatie van inkoopproces en inzet.
- Inzet op verzamelen van(kwalitatieve) data en het gebruik daarvan t.b.v. gemeentes en zorgaanbieders.

Inkoop

Inkoop is het adviseren, begeleiden, vakinhoudelijk bijdragen aan het proces van inkoop en aanbesteding en het daadwerkelijk inkopen, met als doelstelling het contracteren van leveranciers op basis van doel- en rechtmatige afspraken.

Vanuit de DVO die eind 2017 is opgesteld, zijn de volgende taken voor inkoop omschreven. Daarin is aangegeven wat gerealiseerd is in 2017 en wat het vooruitzicht voor 2018 gaat zijn. Voor 2019 staan al deze punten ook op de agenda, waarbij de insteek de doorontwikkeling 2.0 is.

Onderwerp	Hoe gaan we dat realiseren?
Juridische en contractuele zaken	Bepalen en vaststellen inhoudelijke eisen, contractuele (juridische) voorwaarden en KPI's op het gebied van relatiemanagement en monitoring van contractbeheer**.**
	Er zullen juridische voorwaarden vanuit inkoop geschetst worden en KPI's inzichtelijk worden gemaakt. Dit laatste wordt in samenspraak met relatiemanagement (KPI's) en contractbeheer (monitoren) verder opgepakt.
Procesmatig	Opstart, in samenspraak met de gemeente, regionale contractbeheerders, contractering aanbieders in de vorm van een project met daarin regie, planning en meetbare afspraken.
	Aan de hand van een uniform werkproces begeleiden wij gemeenten voor, tijdens en na een aanbesteding in IAS. Dit proces wordt het startpunt van elk traject waardoor wordt geborgd dat module Inkoop ook meegenomen wordt.
	Vooraf bij start project moet duidelijk worden wat de rollen, taken en verantwoordelijkheden van betrokkenen zijn. Idealiter zou de rol van inkoop een

	ondersteunende rol moeten zijn, gericht op het proces en planning van een aanbesteding.
	Om zicht te krijgen op grote aanbestedingen die in 2019 en wellicht later gereed moeten zijn, zou de planning verder uitgebreid moeten worden. Grotere aanbestedingen vergen immers veel afstemming binnen de 11 gemeenten en dienen tijdig voorbereid te worden.
Inkoopplanning	Bewaken regionale inkoopplanning. *Regionale inkoopplanning is momenteel gemaakt t/m mei 2018.*
Innovatie inkoop	Vertaling en eventuele implementatie landelijke ontwikkelingen naar de regio.
	Signaleringsfunctie vanuit inkoop blijft bestaan. Rollen, taken en verantwoordelijkheden moeten vervolgens duidelijker belegd worden.

Relatiemanagement

Relatiemanagement is het aangaan en het onderhouden van een professionele relatie met contractpartners en het toezien op de voortgang van de contractafspraken.

Vanuit de DVO die eind 2017 is opgesteld zijn de volgende taken voor relatiemanagement omschreven. Daarin is aangegeven wat gerealiseerd is in 2017 en wat het vooruitzicht voor 2018 gaat zijn. Voor 2019 staan al deze punten ook op de agenda, waarbij de insteek de doorontwikkeling 2.0 is.

Wat is de ambitie?	Hoe gaan we dat realiseren?
Regie Relatiemanagement	Module Inkoop streeft ernaar om de projectleidersrol te vervullen, tenzij gemeenten dit anders wensen. In overleg met de gemeenten. De relatiemanager kan bij verschillende aanbestedingen verschillende rollen vervullen. RM is sowieso adviseur bij het opstellen van de nieuwe contracten en contractafspraken m.b.t. de nieuwe inkooprondes, maar kan ook projectleider zijn.
	Relatiemanagement organiseert de gesprekken, is voorzitter en zorgt voor aanhaking van en terugkoppeling naar de gemeenten
	Relatiemanagement adviseert en initieert regionale kwesties en/of projecten die spelen op het gebied van contractering.
Vraagbaak zorgaanbieders	Relatiemanagement beantwoordt vragen over en van aanbieders, contracten en/of inkoopkwesties. Soms neemt de relatiemanager een bemiddelende rol. Relatiemanager kent de ins en outs van de contracten en spreekt de aanbieder periodiek.
	In 2017 lag de basis op de omzetgegevens. De analyses worden uitgebreid na o.a. analyse en uitvraag over specialisaties van aanbieders. Hierbij gaat het om uitbreiding van het aantal aanbieders dat structureel wordt gesproken: van 32 naar 65.
Kwartaalgesprekken	In totaal voert relatiemanagement minimaal drie keer per jaar contractgesprekken

	met de 32 grootste zorgaanbieders. Het aantal aanbieders fluctueert op basis van de vragen vanuit de gemeenten. Met de kleine(re) aanbieders worden op incidentele basis gesprekken gevoerd.
	In 2018 zal worden bekeken of de cyclus zoals omschreven de juiste blijkt te zijn en aansluit op P&C-Cyclus van gemeenten. Er wordt naar uitgebreidere analyses gestreefd, waarbij de gegevens meer op geaggregeerd niveau beschikbaar kunnen worden gesteld om nog beter inzicht te krijgen in de zorgdienstverlening en specifieker te kunnen rapporteren.
Procesregisseur	Verbetering proces en aanhaken gemeenten. In 2017 was er sprake van een kwartaalstructuur (vier keer per jaar). Voor het tweede en derde kwartaal zijn de gesprekken met de zorgaanbieders gevoerd. Vierde kwartaal volgt in jan/feb. In 2018
Rapportages	De managementrapportages worden in 2019 structureel besproken in diverse overleggen waaronder RAO, MAG, Businesscontrol. De rapportage wordt aangesloten op de transformatieagenda's van Beleid en de P&C-cyclus.
	De gegevens worden maandelijks door de zorgaanbieders aangeleverd. Deze gegevens zijn voor gemeenten inzichtelijk via Vendorlink. Gegevens zijn gekoppeld aan de individuele aanbieders. Ook gespreksverslagen en relevante memo's (addenda, etc.) zijn te vinden op Vendorlink.

Contractbeheer

Contractbeheer is het beheren van alle contracten binnen de regio en het eenduidig (laten) vastleggen daarvan, het registreren en archiveren van (data uit) contracten en het bewaken en signaleren van expiratiedata van contracten. Daarnaast het bewaken van contractvoorwaarden, kwaliteitseisen en het verstrekken van managementinformatie aan de gemeenten.

Vanuit de DVO die eind 2017 is opgesteld zijn de volgende taken voor contractbeheer omschreven. Daarin is aangegeven wat gerealiseerd is in 2017 en wat het vooruitzicht voor 2018 gaat zijn. De taken met een * zijn extra taken die contractbeheer dit jaar heeft uitgevoerd en niet als zodanig zijn opgenomen bij contractbeheer in de DVO. Voor 2019 staan al deze punten ook op de agenda, waarbij de insteek de doorontwikkeling 2.0 is.

Onderwerp	Hoe gaan we dat realiseren?
Toetsing kwaliteit aanbieders	Het wekelijks controleren en beoordelen van de inschrijvingen van de aanbieders in IAS/CTM.
•	Door vooraf vastgestelde planning kan beter worden ingespeeld op piekbelasting en deadlines m.b.t. aanbestedingen en door daar ook aan vast te houden geeft dit verlichting in deze taak.
•	Ondersteuning bij inkooptrajecten. De ondersteuning bestaat uit het zorgdragen voor de inrichting van het IAS/CTM en de beoordeling van de nieuwe inschrijvingen in het perceel. Daarnaast meedenken met de opzet in relatie tot het proces van inkoop t/m verantwoording (bv. berichtenverkeer, facturatie, toegang etc.).

•	Het idee van het dagelijks beantwoorden van vragen over inkooptrajecten wordt vanaf 1 maart 2018 ingevuld door de managementassistent die ook taken van contractbeheer gaat opnemen. Deze vragen worden ook opgenomen als meest gestelde vragen op de website.
Communicatie aanbieders	Het dagelijks beantwoorden van vragen (via e-mail en telefonisch) van zorgaanbieders over de inkooptrajecten en de uitwerking daarvan voor de dagelijkse praktijk.
•	Het creëren van een (nog) effectievere invulling door een koppeling van CTM en de PDC te onderzoeken. Zo mogelijk ook een koppeling van het proces rondom de managementrapportages.
Rapportages	Het maandelijks opstellen en verstrekken van de productdienstencatalogus (PDC) van alle gecontracteerde zorgaanbieders en producten voor de regiogemeenten om de front- en backofficesystemen te vullen.
•	Actualiseren en verbeteren van de productieverantwoordingen op basis van de inkooptrajecten en de wensen vanuit de gemeenten.
•	Het ondersteunen van de relatiemanagers en gemeenten bij het opstellen van managementrapportages (per kwartaal) op basis van de cijfermatige informatie uit Vendorlink.
ICT	Het up-to-date houden inclusief de herinrichting van het relatiemanagementsysteem Vendorlink, IAS en CTM.
	Het optimaliseren van de productieverantwoordingen.
	Met betrekking tot de PDC: • Aanleveren van de CAK-codes • Landelijke gecontracteerde codes (VNG) • Tariefbladen richting zorgaanbieders. CB verzorgt een faciliterende rol richting de gemeenten om een totaalpakket bij gemeenten aan te leveren. Tevens instrueert CB gemeenten over het gebruik van en vertrouwd maken met Vendorlink.

Kwaliteit en Controle

Hiieronder een inhoudelijke uiteenzetting van de projecten:

Thema	Omschrijving	Beoogd resultaat
Jeugd Transformatie-agenda	Verdere vertaling transformatieagenda	Aanscherping en concretisering agenda
Jeugd-GGZ	Resultaten aanbesteding Jeugd-GGZ verder vertalen	• Vermindering/geen addenda 2019 en 2020 • Samenwerking verbeteren tussen lokale toegang & zorgaanbieders
Wmo Transformatie-	Vertalen	Vormgeven en ondersteuning in concretisering agenda

agenda	transformatieagenda	
Integrale regionale aanpak Toezicht & Controle	Processturing Toezicht & Controle	Regionale aanpak Toezicht en Controle
Social Return	Adviseren in uitrol Social Return (vooralsnog tot en met mei '18)	• Integraal werken met Werkgeversservicepunt • Invulling verplichtingen a EUR. 750.000
Innovatie met aanbieders Rating/KPI's aanbieders	Adviseren in opzet evaluatie zorgaanbieders	Advies en plan van aanpak voor uitvoeren van evaluatie zorgaanbieders.
Innovatie in aansluiting Vendorlink en MyLex	Adviseren in aansluiting	Inventarisatie werking Vendorlink en MyLex inclusief advisering inrichting aansluiting systemen.

Rapportages

De module Inkoop levert trimesterrapportages, die in ieder geval informatie over de:

Algemene voortgang van de module Inkoop met betrekking tot de bovengenoemde prestaties inkoop, relatiemanagement en contractbeheer op halfjaarlijkse basis;
Productiecijfers Jeugd en Wmo, inclusief waar mogelijk de duiding van deze cijfers op kwartaalbasis;

De informatie uit de kwartaalrapportages is op dit moment gebaseerd op de productverantwoordingen die de 32- 40 grootste zorgaanbieders uit de regio aanleveren in Vendorlink. Zij representeren zo'n 85% van de totale omzet. In 2018 hebben we als één van de focuspunten benoemd om het berichtenverkeer bij zowel gemeenten als zorgaanbieders volledig op orde te krijgen zodat dit in principe volledig automatisch verloopt. In 2018 worden naast de 32- 40 grootste aanbeiders ook nog 40 kleinere aanbieders geconsulteerd. Dit zal telefonisch of anderszins georganiseerd worden. De focuspunten voor 2019 met betrekking tot de kwartaalrapportage zijn als volgt:

- Uitbreiding van analyses op gegevens om cijfers beter te kunnen duiden;
- Trimesterrapportage laten aansluiten op de transformatieagenda's;
- Verkennen of het mogelijk is een koppeling te maken tussen het berichtenverkeer en vendorlink zodat aanbieders geen productieverantwoordingen meer hoeven aan te leveren en het beeld gevoed wordt met de overige 15% van de totale omzet om zo een totaalbeeld te creëren.

In afstemming met de gemeente een waar mogelijke koppeling van de in b. genoemde productiecijfers aan de van de gemeente afkomstige (financiele) cijfers en beleidsinformatie op trimesterbasis;
Beoogde planning van de komende zes maanden in afstemming met MAG;
Financiële uitnutting van de module Inkoop op kwartaalbasis.

Ontwikkeling medewerkers

In de ontwerpbegroting zijn geen kosten voor opleiding- en ontwikkeling van medewerkers opgenomen . In 2017 zijn er enkele groepstrainingen gevolgd met betrekking tot het adviseren van gemeenten en zorgaanbieders evenals enkele trainingen op het gebied van inkoop, relatiemanagement en contractbeheer.

Voor 2018 zijn er door de medewerkers diverse wensen geuit om opleidingen en/of cursussen te gaan volgen op het gebied van Toezicht en Controle en/of specifieke inkoopopleidingen. Dit geldt vooralsnog ook voor het jaar 2019 waarbij de ontwikkeling van medewerkers een plek moet blijven krijgen in het resultaat.

Regiomarketing en communicatie

Zoals eerder aangegeven zijn diverse stakeholders betrokken bij de modulair gemeenschappelijke regeling. In de communicatiediscipline onderscheiden we regiomarketing, interne en externe communicatie. Communicatie is in deze visie zowel een strategisch, tactisch als operationeel instrument, waarbij ook zaken als reputatie, merkbeleving en ambassadeurschap centraal staan: *wij zijn van en voor de regio*!

Regiomarketing

Als we er in slagen om in gezamenlijkheid een aantal regionale transformatiedoelstellingen te bepalen, de drie decentralisaties te overstijgen en een integrale visie hebben op de thema's die spelen bij de inwoners en aantoonbaar resultaten kunnen behalen, dan heeft Regio Centraal Gelderland bestuurlijk een sterke troef in handen.

Maar ook op het gebied van innovatie en in co-creatie met de verschillende modules proposities ontwikkelen voor de inwoners van de gemeenten in regio Centraal Gelderland. Denk bijvoorbeeld aan een samenwerking tussen WSP en module Inkoop op het gebied van SROI. Daarmee laat de MGR zien ook over innovatiekracht te beschikken en de gemeenten actief te kunnen ondersteunen op het gebied van transformatie.

Interne communicatie

De communicatie omtrent interne kwesties zoals aanbestedingen, transformatie en andere ontwikkelingen worden gedaan op basis van verschillende journalen en/of nieuwsbrieven. Hiermee houden we de stakeholders binnen de gemeenten op de hoogte van de voortgang. Voorstel is, om de communicatie van deze journalen via het MAG te laten lopen en hen te laten zorgdragen voor interne verspreiding naar bestuurlijke en ambtelijke collega's. Het voorstel is om deze één keer per twee weken rond te zenden.

Communicatiemiddelen

- Nieuwsbrief ten behoeve van medewerkers en betrokkenen vanuit de gemeenten;
- Aanbestedingsjournaal (vertrouwelijk document naar MAG ter verspreiding in eigen gemeente);
- Roadshows

Aandachtspunten

- Hoe wordt lokale toegang van de diverse gemeenten betrokken?
- Hoe worden geautoriseerde derde verwijzers als huisartsen, medisch specialisten en gecertificeerde instellingen betrokken?
- Hoe worden de andere modules (WSP en RBL) betrokken?
- Hoe kunnen we intern kennisdelen en co-creatie creëren?

Externe communicatie

Naast de gemeenten, zijn ook zorgaanbieders een belangrijke speler. Uit de kwartaalgesprekken blijkt, dat zorgaanbieders behoefte hebben aan eenduidige communicatiekanalen richting en vanuit de regio. Hiervoor zijn kortgeleden de mogelijkheden uitgebreid door telefonisch bereikbaarheid te faciliteren en een FAQ te faciliteren. Verder zou in 2018 bekeken moeten worden hoe de website gebruiksvriendelijker gemaakt kan worden voor zorgaanbieders, verwijzers en interne medewerkers van gemeenten. Zoals het vermelden van de meest gestelde vragen en het communiceren van informatie m.b.t. lokale toegang en contactpersonen bij gemeenten voor financiële afhandeling van zorgdienstverlening.

Daarnaast behoort ook crisiscommunicatie en perscontacten tot de communicatiefunctie. Bijvoorbeeld in die gevallen dat de kwaliteit van de dienstverlening bij een zorgaanbieder ter discussie staat en al dan niet bestuurlijk geëscaleerd dient te worden. In overleg met de communicatieadviseurs uit de betrokken gemeenten dient al dan niet proactief een woordvoeringslijn bepaald te worden t.b.v. de pers.

Uitgangspunten voor de externe communicatie:

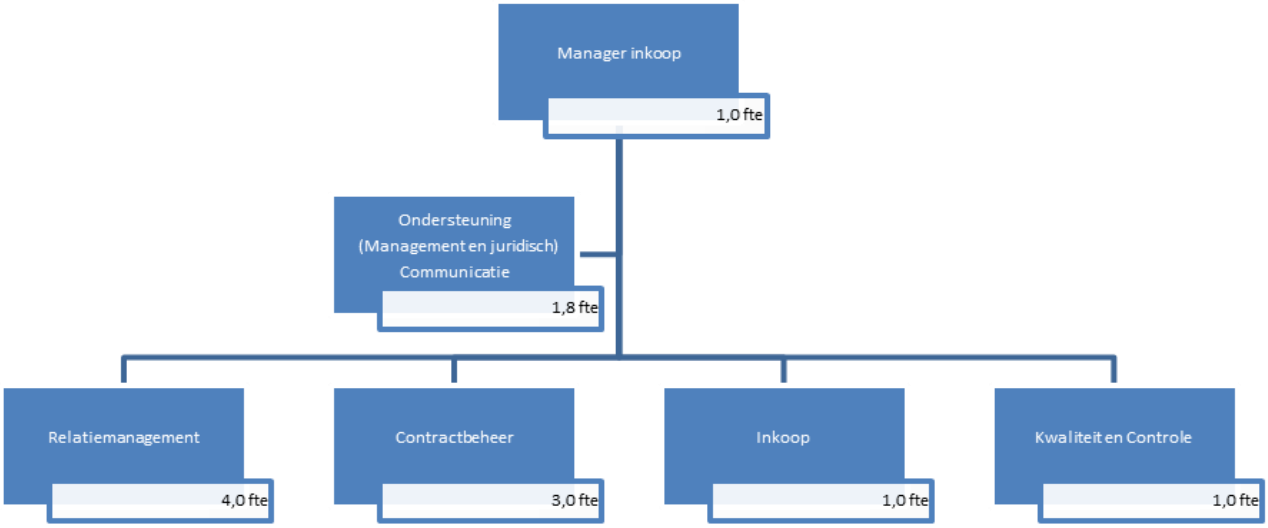
- Het luisteren naar de wensen, behoeften en belangen van de diverse stakeholders staat centraal zodat met co-creatie tot innovatie en transformatie kan worden gekomen.
- Draagvlak creëren voor de regionale samenwerking op het gebied van inkoop, WSP en onderwijszaken.
- Uitdragen kernwaarden ('waar staan wij voor'): Verbinder, Inspirator en Expert in houding, gedrag en uitingen.

Communicatiemiddelen

- Nieuwsbrief naar zorgaanbieders (identiek aan nieuwsbrief naar gemeenten)
- Website www.regiocentraalgelderland.nl
- Aanbiedersdag
- Transformatietafels (overlegtafels gemeenten, zorgaanbieders en regio)

Personele bezetting

Om voornoemde ambities te realiseren is de volgende formatie nodig waarbij de verschillen met de ontwerpbegroting 2016 liggen op het contractbeheer, ondersteuning en de inzet van de module Inkoop op het gebied van Transformatie en Innovatie.



Planning 2019

2019	Module Inkoop	Aanbieders	Regionale events	Doorlopend
Q1: Analyseren en evalueren				
Januari **Februari** **Maart**	• Evaluatie 2018 • Op basis van evaluatie uitwerken aanbestedingsstrategie • Managementrapportage Jeugd en Wmo	Gesprekken Trimester 3 - 2018	Aanbiedersdag I: Kwaliteit en Transformatie	Transformatie, innovatie en projecten Focuspunten 2018
Q2: Organiseren				
April **Mei** **Juni**	• Organiseren aanbestedingstrajecten • Consulteren zorgaanbieders • (Gedeeltelijke) gezamenlijke uitwerking aanbestedingen • Managementrapportage Jeugd en Wmo	Gesprekken Trimester 1 - 2019		Transformatie, innovatie en projecten Focuspunten 2018
Q3: Optimaliseren & Aanbesteden				
Juli **Augustus** **September**	• Verdere uitwerken projecten • Managementrapportage Jeugd en Wmo	Gesprekken Trimester 2 - 2019		Transformatie, innovatie en projecten Focuspunten 2018
Q4: Contractering en inrichting				
Oktober **November** **December**	• Verdere uitwerken projecten • Evaluatie • Managementrapportage Jeugd en Wmo	Gesprekken Trimester 2 - 2019	Aanbiedersdag II: Kwaliteit en Transformatie	Transformatie, innovatie en projecten Focuspunten 2018

Financiële middelen

De begroting 2018 is geactualiseerd, op basis van de uitkomsten van de nulmeting, de afgesloten DVO voor huisvesting en ondersteunende diensten en er zijn posten toegevoegd in verband met overige personeelskosten (de begroting bevatte tot nu toe enkel de directe salariskosten) :

- 0-meting leidt tot een ophoging van het budget, uitbreiding van de toegestane formatie met 2,4 fte en actualisatie van overige personeelskosten;
- De kosten voor administratieve ondersteuning, huisvesting en ICT zijn geactualiseerd op basis van de afgesloten DVO's.

De begrotingsramingen 2019 komen overeen met de gewijzigde begroting 2018. waarbij in 2018 is uitgegaan van de verwachte loon- en prijsontwikkeling 2019.[5] De ruimte die hierdoor in 2018 ontstaat is nodig voor overgangskosten in 2018.

Samenwerkingsmodule Inkoop

Omschrijving	2018	2018 gewijzigd	2019
Personeelskosten	765.364	1.125.526	1.125.526
Huisvesting en ondersteuning	26.431	45.934	45.934
ICT	88.776	109.030	109.030
Overig	18.225	18.480	18.480
Totaal lasten Samenwerkingsmodule Inkoop	**898.796**	**1.298.970**	**1.298.970**
Inkoop Bijdrage deelnemende gemeenten	**898.796**	**1.298.970**	**1.298.970**
Saldo Samenwerkingsmodule Inkoop	0	0	0

[5] Prognose is ontleend aan de septembercirculaire 2017.

Hoofdstuk 5. Module Onderwijszaken

Doel

Het doel van het Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL) is een optimale schoolloopbaan voor alle jongeren! Iedere jongere verdient een sterke basis voor de toekomst. Ook jongeren die opgroeien in minder optimale omstandigheden. Zij krijgen soms tegenslagen te verwerken, lopen tegen verschillende problemen aan of verliezen hun motivatie om naar school te gaan of hun opleiding af te maken. In alle gevallen staan wij klaar om hen weer plezier en zin in leren te laten krijgen. Dat doen we uiteraard samen met ouders en professionals uit onderwijs en hulpverlening.

Wat doen wij?

De module Onderwijszaken bestaat uit het Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL). De kerntaken van het RBL:
A. Toezicht op de naleving van de leerplichtwet (5-16 jaar);
B. Toezicht op de naleving van de kwalificatieplicht (16-18 jaar);
C. Uitvoering geven aan de RMC-taken ten aanzien van voortijdig schoolverlaters (18-23 jaar).

De opdrachtgever kan in aanvulling op de basisdienstverlening extra diensten van het RBL afnemen middels een contract waarin de dienst en de financiering zijn beschreven.

Uitgangspunten

Voor 2018 en 2019 geldt dezelfde formatieruimte voor leerplicht, kwalificatieplicht en RMC als in 2017;

- De regionale benadering blijft voorop staan;
- Daarnaast wordt ingezet op een intensievere benadering van individuele gemeenten en hun specifieke behoeften;
- Het RBL is ketenpartner in het werkveld Onderwijs, Zorg en Arbeid.

Leerplicht

1. In behandeling nemen van alle verzuimmeldingen (absoluut en relatief);
2. In behandeling nemen van vrijstellingsaanvragen;
3. Aanwezig op schoollocaties van het voortgezet onderwijs voor preventieve verzuimgesprekken;
4. Deelnemen aan ketenoverleggen;
5. Opmaken procesverbaal of opleggen HALT-maatregel bij voortdurend ongeoorloofd verzuim.

Kwalificatieplicht

Kwalificatieplicht is een specifiek onderdeel van de leerplichtwet en geldt voor jongeren van 16 en 17 jaar die nog niet in het bezit zijn van een startkwalificatie[5]. De focus ligt hierbij op het MBO en niet zozeer op scholen voor voortgezet onderwijs. De taken die wij uitvoeren zijn dezelfde als voor leerplicht.

RMC

RMC is er voor jongeren van 18 tot 23 jaar. De kerntaak is het ondersteunen en begeleiden van jongeren zonder startkwalificatie naar school of doorverwijzen naar ketenpartners van zorg en arbeid. Daarnaast voert het RBL taken uit in het kader van het regionaal programma VSV. Dit zijn de programmalijnen Verzuim 18+, het Schakelpunt onderwijs-werk en participatie in de Sluitende Keten. Onderdeel van Verzuim 18+ is het jaarlijks uitvoeren van de oud-vsv-actie waarin alle jongeren van wie niet bekend is of zij een startkwalificatie hebben behaald, worden benaderd.

6 Startkwalificatie: Een havo ,vwo of minimaal MBO-2 diploma.

Op basis van de begroting 2018 worden voor 2018 en 2019 verder de volgende uitgangspunten gehanteerd. De focus ligt in 2018 op:

- De doorontwikkeling van het team (o.a. doorgaande lijn 5-23 jaar);
- De implementatie van de landelijk ontwikkelde Methodische Aanpak Schoolverzuim (MAS);
- Het actualiseren van de ambtsinstructie;
- Het aanpassen van de website.

De focus in 2019 ligt in ieder geval (maar niet uitsluitend) op:

- Het houden van een klanttevredenheidsonderzoek RBL;
- Het ontwikkelen van een protocol voor vrijstellingen.

Resultaten

Voor leerplicht geldt dat zij een sluitend systeem hebben, waardoor geen enkele absoluut verzuimer onopgemerkt blijft. Bij RMC is het streven dat het regionaal VSV-cijfer gelijk is aan het landelijk gemiddelde.

Rapportages

Het RBL verzorgt kwartaalrapportages voor gemeenten. Een kwartaalrapportage bevat in ieder geval informatie over:

a. Het aantal schoolverzuimers per gemeente;
b. Het aantal VSV'ers per gemeente.

Het RBL levert jaarlijks een jaarverslag met (een duiding van) de leerplicht- en rmc-cijfers.

Personele bezetting

Functie	**fte**
Manager RBL	1,00
Beleidsmedewerkers LP en RMC	1,00
Leerplichtconsulenten	9,90
Kwalificatieplichtconsulenten	3,60
RMC consulenten	4,20
Consulenten Schakelpunt	2,50
Verzuimconsulenten 18+	2,00
Gegevensbeheer	1,00
Administratieve ondersteuning	4,00
Totaal	**29,20**

Financiële middelen

De begroting voor het Regionaal Bureau Leerlingzaken wordt opgesteld voor de uitvoering van de leerplichttaken van de zeven deelnemende gemeenten en voor de regionale uitvoering van de kwalificatieplicht in het MBO en taken van Team VSV voor de negen deelnemende gemeenten. Deze begroting is opgesteld op basis van het bestaande Bedrijfsplan Regionaal Bureau Leerplicht (RBL) en VSV regio Arnhem 2011, het addendum 'startmodel RBL' en het uitvoeringsplan 2018-2019. Daarbij zijn in de meerjarenbegroting vier uitgangspunten gehanteerd.
Voor leerplicht:

- De bijdragen van de deelnemende gemeenten zijn gebaseerd op de nieuwe financiële verdeling, waarbij voor alle gemeenten dezelfde uitgangspunten gelden (vastgesteld in de AB- vergadering juli 2016);

- De formatie voor de uitvoerende functies stemt overeen met het bedrijfsplan en het addendum ‘startmodel RBL’;
- De uitvoeringskosten zijn niet hoger dan 25% van de loonsom.

Voor RMC:

- De RMC-middelen zijn bestemd voor de taken van Team VSV en voor de uitvoering van de kwalificatie- en leerplicht op het MBO;
- De uitvoeringskosten zijn niet hoger dan 25% van de loonsom.

Voor 2019 is een indexering doorgevoerd van 1,25%.

	2018	2019
Bijdragen gemeenten	1.155.480	1.169.923
RMC OCW regio budget kwalificatieplicht	340.659	349.232
RMC reserve regio Arnhem		
Loonkostensubsidie	p.m.	p.m.
Subtotaal Leerplicht	***1.496.139***	***1.519.155***
RMC OCW regio budget vsv	245.948	246.439
VSV OCW reg. progr. schakelpunt	200.000	200.000
VSV OCW reg. progr. verzuim 18+	150.000	180.000
VSV OCW reg. progr. sluitende keten		
VSV OCW reg. progr. onderwijs		
VSV middelen gemeente Arnhem	150.000	149.473
Loopbaanadvisering gemeente Arnhem	p.m.	p.m.
Subtotaal VSV	***745.948***	***775.912***
TOTAAL INKOMSTEN	**2.242.087**	**2.295.067**
Personele kosten leerplicht	1.182.840	1.197.626
Personele kosten VSV	589.229	462.253
Personele kosten Schakelpunt		160.000
Uitvoeringskosten	443.018	454.970
Registratiesysteem	27.000	17.719
Testen		2.500
Ontwikkelopdrachten RBL Schakelpunt		
TOTAAL UITGAVEN	**2.242.087**	**2.295.067**
Incidentele toevoeging 2018 (resultaat 2017)	58.599	
TOTAAL UITGAVEN INCLUSIEF INCIDENTEEL	**2.300.686**	

Hoofdstuk 6. Module Werkgeversservicepunt Midden-Gelderland (WSP)

Doel

Het hoofddoel van het WSP is werkgevers te ondersteunen bij hun personeelsvoorziening, in het bijzonder door vacatures te vervullen met kandidaten zoals hierna onder A wordt beschreven.

A. Het plaatsen bij werkgevers van werkzoekenden die behoren tot de volgende doelgroepen:
   - Kwetsbare werkzoekenden (Participatiewet, Wet banenafspraak);
   - WW-intensieve dienstverlening (met name gericht op oudere dan wel jonge kandidaten);
   - De WW-ers die vallen onder de wet Passend Werkaanbod (PAWA).

B. Opbouwen en onderhouden van kennis over onder A genoemde werkzoekenden en de eisen die door werkgevers aan deze werkzoekenden worden gesteld.

C. Onderzoeken van de vraag van de werkgever en, waar mogelijk, ombuigen van die vraag ten behoeve van de doelgroepen.

D. Het WSP richt zich op alle cliënten van de deelnemende partners. De bij A genoemde groepen krijgen binnen die opdracht bijzondere aandacht.

E. Advisering aan ondernemers op gebied van personeelsvoorziening is een doelstelling op zichzelf.

F. Werkgevers die, in het kader van de baanafspraken, kandidaten willen plaatsen die behoren tot het doelgroepregister (met een verdienvermogen tussen 40 en 80% van de loonwaarde) worden ondersteund door het analyseren van bedrijfsprocessen en het geven van advies.

Opdrachtgever kan in aanvulling op de basisdienstverlening extra diensten van WSP-MG afnemen middels een contract waarin de dienst en de financiering zijn beschreven.

Uitgangspunten

In de Wet SUWI is onder meer geregeld dat per arbeidsmarktregio één aanspreekpunt is ingericht waar werkgevers terecht kunnen voor informatie, advies en specialistische expertise, waaronder het duurzaam plaatsen van kandidaten op vacatures die werkgevers aanleveren. Het WSP heeft deze rol en taak en wil deze verder optimaliseren door ook met arbeidsontwikkelbedrijven (zoals Scalabor) hierover nadere afspraken te maken.

Opdrachtgever en opdrachtnemer hechten waarde aan de volgende uitgangspunten:

- Dat het WSP zodra zij kennis heeft van passende vacatures, deze zo spoedig mogelijk kenbaar maakt aan de sociale diensten van de aangesloten gemeenten en UWV;
- Dat deze partijen verantwoordelijk zijn voor het aanleveren van geschikte kandidaten voor deze vacatures aan het WSP;
- Dat het WSP de regie heeft in het samen met de gemeenten en UWV uiteindelijk matchen van vraag en aanbod, waarbij het WSP primair de belangen van de werkgevers behartigt.

Verder worden op basis van de begroting 2018 voor 2019 de volgende uitgangspunten gehanteerd:

Resultaten

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor in totaal 1156 vervulde vacatures in de regio Midden Gelderland voor 2019.

De plaatsingsdoelstelling voor 2019 is gebaseerd op de begroting 2018. In het overzicht is op de totale doelstelling van 1.156 plaatsingen/matches de onderverdeling gemaakt naar het resultaat per uitkeringsvorm.

Taakstelling	P-wet	Baanafspraak	WW	WIA/ WGA/ WAJONG	Totaal
Realisatie 2016	317	50	439	159	965
Realisatie 2017	442	102	565	263	1.372
Begroting 2018	364	156	540	96	1.156
Begroting 2019	364	156	540	96	1.156

De tevredenheid van werkgevers met betrekking tot de WSP-dienstverlening wordt jaarlijks gemeten door een extern bureau, de ambitie voor 2019 is een 8,0. De terugkoppeling vindt plaats middels een rapportage naar het RPO.

Focus activiteiten/resultaten in 2019

De visie op de dienstverlening van het WSP blijft ongewijzigd gericht op het ondersteunen van werkgevers bij hun arbeidsmarktvraagstukken. Daarvoor is het WSP ingericht met professionals die bij werkgevers vacatures ophalen en hen verder 'ontzorgen' door te adviseren op over de inzet van arbeidsmarktinstrumenten als loonkostensubsidie, proefplaatsingen, jobcoaching, werkplekaanpassingen, de noriskpolis en nieuw beschut werk.

Verder ligt de focus voor 2019 op de volgende activiteiten en resultaten:

- #### Samenwerking

  Optimale dienstverlening kan alleen tot stand komen door een goede en intensieve samenwerking met de regiopartners in de keten. De belangrijkste partners zijn de aan de MGR deelnemende gemeenten en UWV, waarmee dienstverleningsovereenkomsten respectievelijk een samenwerkingsovereenkomst is afgesloten. Verder is het uitbouwen en bestendigen van samenwerking met arbeidsontwikkelbedrijven (met name Scalabor) van belang. In het begrotingsjaar moet een uniforme werkwijze gerealiseerd zijn waardoor werkgevers slechts met één contact-/contractpartner (accountmanager) te maken krijgen voor alle vacatures.

- #### Communicatie

  Samenwerking kan alleen goed ingericht worden door gestructureerde communicatie en overleg. Uitgangspunt daarbij is dat kennis en ervaringen met elkaar gedeeld worden en er transparantie is over ontwikkelingen en resultaten. Hiervoor is met het management van de partners een vaste overlegstructuur opgezet en worden periodiek themabijeenkomsten georganiseerd.

  Voor gemeenten is contact dichtbij van belang. Daarop is ingespeeld met de inrichting van lokaal accountmanagement en periodiek overleg over de voortgang van de DVO's.

- #### Leerwerktrajecten

  Het WSP participeert in het Leerwerkloket en zet leerwerktrajecten in om een brug te slaan tussen kandidaten en (toekomstige) vacatures. In de marktbewerkingsplannen van de branches wordt hier aandacht aan geschonken. De inschatting is dat het aantal leerwerktrajecten in het begrotingsjaar verder toe zal nemen.

- Van aanbod naar werk/Jobhunting

In het reguliere werkproces van het WSP wordt een bij een werkgever geworven vacature uitgezet onder onze regionale partners en worden geselecteerde kandidaten via de binnendienst van het WSP aan de werkgever aangeboden. Bij Van aanbod naar werk worden gericht vacatures gezocht die passen bij de competenties van werkfitte kandidaten (jobhunting). Door jobhunting aan te bieden vanuit het WSP, blijft enerzijds de dienstverlening naar werkgevers in één hand en wordt anderzijds maximaal aangesloten bij de kwaliteiten van het kandidatenbestand.

- Oriëntatie op kansrijke beroepen

Het WSP heeft als basistaak werkgevers te ondersteunen in en adviseren bij hun personeelsvoorziening. In het kader van werkfit-trajecten voor specifieke doelgroepen kan het WSP haar deskundigheid en marktkennis inzetten door te participeren in trainingen en toeleidingsprogramma's. Daardoor neemt de oriëntatie op werk in kansrijke beroepen en sectoren sterkt toe. Dit vergroot de effectiviteit van de inzet van het WSP en haar partners.

- Werkbegeleiding statushouders

In nauwe samenwerking met de klantmanagers van gemeenten kan het WSP dienstverlening aanbieden gericht op het ondersteunen van statushouders bij de volledige integratie in de maatschappij.

Aan gemeenten kan hiervoor dienstverlening aangeboden worden in de vorm van acquisitie specifiek voor werkervaringsplekken, stages, proefplaatsingen en reguliere banen;

Aan werkgevers richt deze dienstverlening zich op het geven van voorlichting, begeleiden van de werkgever, het opzetten van leerwerktrajecten en het informeren over en toepassen van financiële stimuleringsmaatregelen.

- Van werk naar werk

De Participatiewet biedt de mogelijkheid om afspraken te maken over de inzet van instrumenten uit de Pwet tijdens de WW-periode. Het WSP kan in dat kader begeleiding aanbieden aan kandidaten die (met loonkostensubisidie) geplaatst zijn met een tijdelijk dienstverband, maar van wie deze periode van werkervaring niet leidt tot een vervolg arbeidscontract c.q. een duurzame plaatsing. Vanuit deze begeleiding brengt het WSP deze kandidaten zo snel mogelijk in contact met vacatures die aansluiten bij competenties en mogelijkheden. Hiermee wordt de werkervaring van deze kandidaten gecontinueerd, vergroot de duurzaamheid van de arbeidsparticipatie en valt men niet terug in een uitkeringssituatie.

- Ambulante trajectcoach voor proefplaatsing

Bij trajectcoaching wordt de kandidaat tijdens een proefplaatsing of werkervaringsplaats extra begeleid door een coach van het WSP. De begeleiding richt zich vooral op het opdoen/optimaliseren van werknemersvaardigheden (werkritme, samenwerken, aanbrengen van structuur, enz.). De coach fungeert in dit geval als spil tussen werkgever en kandidaat en ziet erop toe dat de kandidaat zich zodanig ontwikkelt dat een duurzame plaatsing gerealiseerd kan worden.

Lokaal accountmanagement

Vanaf het begrotingsjaar 2018 is lokaal accountmanagement ingericht als onderdeel van de basisdienstverlening. Met deze dienstverlening is het WSP lokaal meer zichtbaar en nog beter benaderbaar voor zowel de regiopartners/gemeenten als voor lokale werkgevers. Voor Iedere gemeente is voor ten minste vier dagdelen per week lokaal accountmanagement beschikbaar.

De lokaal accountmanager is de ambassadeur namens het WSP in de gemeente en is binnen de gemeente het gezicht van het WSP richting het MKB. Daarvoor bezoekt hij werkgevers en werkgeversplatforms zoals

winkeliers- en ondernemersverenigingen en zorgt hij ervoor dat hij als eerste aanspreekpunt ook binnen de gemeente zichtbaar is. Lokaal accountmanagement is beschikbaar om vragen aan te stellen. Voor de uitwerking van deze vragen worden deze daarna doorgezet naar de betreffende uitvoerder binnen het WSP:

- Vragen over banenafspraak worden doorgezet naar het team Functiecreatie;
- Reguliere vragen gaan naar de accountmanager van de betreffende branche.

Gemeenten kunnen met het WSP specifieke afspraken maken over extra diensten. Deze worden vastgelegd in een aanvullende dienstverleningsovereenkomst. Het jaar 2018 is vooral bedoeld om op basis van opgedane ervaring te komen tot een werkvorm die voor werkgevers, gemeenten en WSP constructief is. Voor het jaar 2019 wordt het lokaal accountmanagement als belangrijk speerpunt gezien om tot een nog intensievere benadering van de lokale werkgevers te kunnen komen en de contacten met de betreffende gemeenten te kunnen optimaliseren. Dit moet leiden tot extra vacatures en matches met kandidaten; liefst uit de eigen gemeente.

Rapportages

Het WSP verzorgt kwartaalrapportages voor gemeenten. Een kwartaalrapportage bevat in ieder geval informatie over de plaatsingen van de volgende doelgroepen:

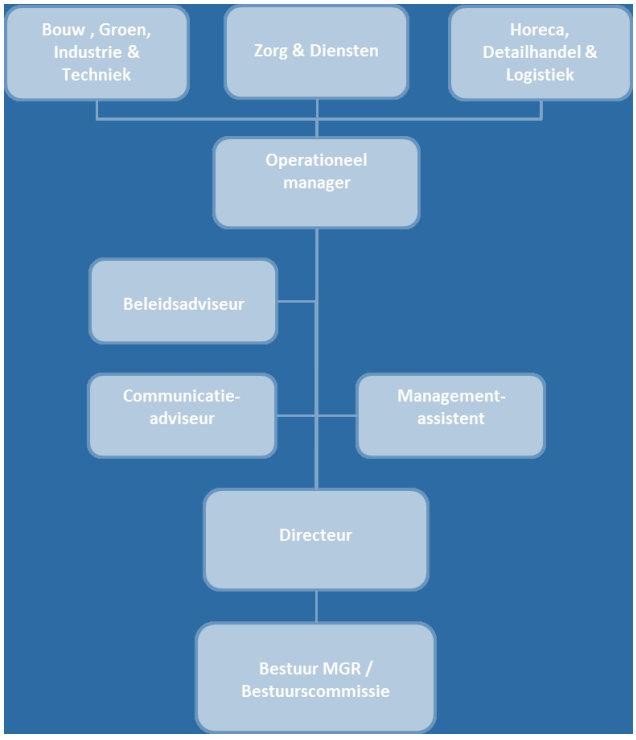
a. Reguliere kandidaten van de gemeenten WWB, WSW, NUG;
b. Kandidaten banenafspraak van de gemeenten;
c. Kandidaten met een Wajong, WGA of WAZ-uitkering;
d. Kandidaten met een WW-uitkering.

Daarnaast verstrekt WSP aan de gemeenten in ieder geval per de volgende informatie:
Informatie over de bestandsopbouw, zoals vastgelegd in het handboek WSP. Werkfitte kandidaten met complete profielen, kandidaten Landelijk Doelgroep Register, analyse over arbeidsinzetmogelijkheden kandidaten. Voor het bestand wordt minimaal twee keer per jaar een geactualiseerd overzicht verstrekt.

Personele bezetting

Het WSP is opgebouwd uit drie teams, waarin de verschillende branches/sectoren vertegenwoordigd zijn. Door branchegewijs te werken, wordt specifieke kennis opgebouwd waardoor de accountmanager een goede gesprekspartner en adviseur voor de werkgevers uit zijn branche is. Voor het begrotingsjaar wordt ervan uitgegaan dat accountmanagers van Scalabor deel uit gaan maken van de teams van het WSP. Over de wijze waarop dit gerealiseerd kan worden, zijn begin 2018 de gesprekken tussen WSP en Scalabor opgestart.

Naast het branchegewijs werken, wordt steeds meer lokaal aangesloten op netwerken en initiatieven. Daarom is er in 2018 voor gekozen om lokaal accountmanagement in te zetten. Daarmee wordt voldaan aan de wens om lokaal meer zichtbaar te zijn richting het MKB en wordt tevens voor bedrijven (en werkzoekenden) het regionale netwerk van mogelijkheden ontsloten.



Formatie op basis van de basisdienstverlening

Operationele bezetting

De operationele bezetting van het WSP is de resultante van het aantal plaatsingen dat het WSP moet realiseren en de inspanning/productiviteit die daarvoor van de medewerkers verwacht wordt.
Binnen het WSP is hiervoor 28 fte ingezet op de functie accountmanager:

- gericht op de buitendienst, met als voornaamste taken het contact met werkgevers, het binnenhalen van vacatures en het onderhouden van contact met de regiopartners.
  Tevens is hier het lokaal accountmanagement belegd;
- gericht op de binnendienst, met als voornaamste taken de werving en selectie van kandidaten en
- gericht op functiecreatie, met als doel kandidaten vanuit de Banenafspraak te plaatsen.

Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen medewerkers van de gemeenten (ondergebracht bij de MGR) en UWV.

Bezetting leidinggevenden en overhead

Deze bezetting voor leidinggevenden en andere overhead bestaat uit:

- de directeur
- de operationeel manager (geleverd vanuit UWV)
- de managementassistent
- de stafmedewerker Beleid & Kwaliteit
- de communicatieadviseur

Financiële middelen

In 2019 wordt vooralsnog uitgegaan van dezelfde doelstelling en formatie als in 2018. Dat betekent dat voor 2019 dezelfde kosten worden begroot, gecorrigeerd met een voorlopige loon-/prijsindex van 2,5%. Binnen de MGR is afgesproken voor iedere module hetzelfde percentage te hanteren; de definitieve indexatie moet nog worden vastgesteld. Vooralsnog is geen reservering opgenomen voor onvoorziene tegenvallers. Waar nodig zullen deze binnen de bestaande begroting opgevangen worden. Als dat niet lukt, dan zal een beargumenteerde aanpassing aan de begroting worden voorgesteld.

Door kritisch te zijn op de uitgaven, is de realisatie 2017 met € 278.811 onder de begroting gebleven.
In 2018 zal dit bedrag worden besteed aan de volgende incidentele activiteiten:

- Door het wegvallen van 1fte functiecreatie vanuit het Werkbedrijf in 2017, is de ambitie van het team functiecreatie bijgesteld. Door vanuit de overblijvende gelden van 2017 1 fte accountmanager (€ 80.000) voor functiecreatie te financieren, kan de toenemende vraag aan deze activiteiten gefaciliteerd worden.
- In 2018 starten we, vanuit de basisdienstverlening, met de inzet van lokaal accountmanagement. Bij lokaal accountmanagement zijn accountmanagers meer zichtbaar binnen de gemeente bij zowel het MKB als bij W&I en EZ van de gemeente. Het opstarten en goed inregelen van deze vorm van dienstverlening vraagt om extra inspanningen. Hiervoor willen we € 146.000 inzetten.
- In 2017 is een Ondersteuningsaanvraag Matchen op Werk ingediend bij SZW om een Arbeidsmarkt Periodieke Ketenanalyse (APK) uit te kunnen voeren. Gisteren (14 februari) is duidelijk geworden dat de financieringsaanvraag door SZW voor 70% gehonoreerd wordt. Uit de vrijkomende gelden 2017 willen we de overige 30%, zijnde € 52.500 financieren.

Uitgaven	Begroting 2018	Begroting 2019
Personeelskosten	1.239.650	1.270.642
ICT	105.000	107.625
Huisvesting en ondersteuning	89.000	90.989
Overig	49.750	64.555
Totaal uitgaven	**1.483.400**	**1.533.811**
Overheveling resultaat 2017	278.811	
Totaal uitgaven inclusief incidenteel	**1.762.211**	