

Bedrijfsplan Peelgemeenten Wmo, Jeugd en BMS

Peelorganisatie¹ en lokale gebiedsteams

Bedrijfsbureau Peelgemeenten

1 juli 2016

¹ 'Peelorganisatie' is een tijdelijke werknaam. De definitieve naam van de nieuwe bovenlokale organisatie moet nog worden bedacht.

Bedrijfsplan Peelgemeenten

Inhoud	Pagina
1. Inleiding	4
2. Missie, visie en leidende principes	5
2.1 Missie	5
2.2 Visie	5
2.3 Leidende principes	7
3. Dienstverleningsconcept	8
3.1 Dienstverlening door gemeenten aan de inwoner	9
3.2 Facilitering Peelorganisatie aan gemeenten	10
3.3 Monitoren kwaliteit dienstverlening	11
4. Primaire processen	13
4.1 Integrale toegang	13
4.2 Samenhang processen Wmo, Jeugd en BMS	13
4.3 Wmo	14
4.4 Jeugd	15
4.5 BMS	18
5. Beleid, kwaliteit en inkoop	21
5.1 Beleid	21
5.2 Kwaliteit	23
5.3 Inkoop	24
6. Ondersteunende processen (PICOFAH)	26
6.1 PICOFAH-taken	26
6.2 ICT en automatisering	29
6.3 Huisvesting en faciliteiten	30
7. Organogram en formatie	32
7.1 Organogram	32
7.2 Structurele formatie Peelorganisatie	35
8. Juridische vorm	37
9. Financiën	39

9.1	Begroting	39
9.2	Verdeelsleutel	43
9.3	Bijdragen gemeenten	46
10.	Risico's en risicomanagement	47
11.	Bouw en overgangssituatie	48

1. Inleiding

De colleges van de vijf Peelgemeenten Asten, Deurne, Gemert-Bakel, Laarbeek en Someren hebben op 23-2-2016 het principebesluit genomen om samen te werken om de volgende taken per 1-1-2017 gezamenlijk uit te voeren:

- Uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning;
- Uitvoering van de Jeugdwet;
- Uitvoering BMS:
 - o Bijzondere bijstand;
 - o Minimaregelingen;
 - o Schulddienstverlening.

Op verzoek van de colleges is een businesscase uitgewerkt waarin de haalbaarheid van de samenwerking is aangetoond. Hiermee hebben de colleges op 17-5-2016 ingestemd.

Op basis van de door de colleges meegegeven uitgangspunten en in aansluiting op de businesscase is voorliggend bedrijfsplan opgesteld.

Dit bedrijfsplan dient voor besluitvorming door colleges en dient daarnaast als plan voor het opzetten en inrichten van de bovenlokale Peelorganisatie en de lokale gebiedsteams. De leden van de gemeenteraad worden op 22-6-2016 geïnformeerd over het bedrijfsplan. In de reguliere commissievergaderingen worden de commissieleden geïnformeerd over het bedrijfsplan door middel van een nieuwsbrief.

Het bedrijfsplan is breed opgezet en bevat naast bijv. missie, visie en organisatie ook de globale uitwerking van de processen. Van de bovenlokale Peelorganisatie en inclusief de taken en globale organisatie van de lokale gebiedsteams (verantwoordelijkheid individuele gemeenten). Dit omwille van duidelijkheid over samenwerking, dienstverlening en werkprocessen. Nadat overstemming bestaat over het bedrijfsplan zullen de contouren van de lokale gebiedsteams en de bovenlokale Peelorganisatie verder in detail worden uitgewerkt.

2. Missie, visie en leidende principes

2.1 Missie

Een **missie** is een beknopte omschrijving van de hogere doelstelling van een organisatie.

De missie van de Peelgemeenten voor Wmo, Jeugd en BMS is²:

Missie

Wij werken vanaf 1-1-2017 samen bij het uitvoeren van de taken voor Wmo, Jeugdwet en BMS.

Wij stimuleren zelfredzaamheid van onze inwoners en ondersteunen hen wanneer de zelfredzaamheid in het geding komt.

Wij zetten een Peelorganisatie op die ons versterkt en faciliteert bij het uitvoeren van deze taak.

In deze missie wordt zichtbaar dat de individuele gemeenten tot taak hebben de burgers te faciliteren en dat de Peelorganisatie de individuele gemeenten daarin faciliteert.

2.2 Visie

De term **visie** verwijst naar het gewenste langetermijnperspectief van een organisatie. De visie wordt afgeleid van, en is in overeenstemming met de missie.

De visie is bedoeld om richting te geven aan de organisatie door:

- tot uitdrukking te brengen wat de bestuurlijke ambitie op dienstverlening, efficiency en kwaliteit is;
- het scheppen van een kader aan de hand waarvan medewerkers kunnen afleiden op welke wijze activiteiten moeten worden uitgevoerd in de organisatie en hoe deze activiteiten passen binnen een groter geheel;
- het focussen van medewerkers op relevante activiteiten;
- het motiveren van medewerkers;

² Met 'wij' in de visie bedoelen we de gemeenten Asten, Deurne, Gemert-Bakel, Laarbeek en Someren.

De visie van de Peelgemeenten voor Wmo, Jeugd en BMS is:

Visie

Wij creëren algemene voorzieningen voor onze inwoners om ze in hun kracht te zetten. Waar inwoners dat nodig hebben organiseren wij ondersteuning. Zonder onnodige doorverwijzing wordt passende hulp of ondersteuning ingezet, licht waar mogelijk, zwaar waar noodzakelijk. Bij die dienstverlening zetten we integraal de voorzieningen van Wmo, Jeugdwet, bijzondere bijstand, minimabeleid en schulddienstverlening in. Daarnaast zoeken we, in de lokale gebiedsteams, de verbinding met de Participatiewet.

De Peelorganisatie faciliteert ons in het optimaliseren van onze lokale dienstverlening voor het sociaal domein. Wij stellen de inwoner centraal, organiseren de toegang en dienstverlening lokaal, integraal en dichtbij de inwoner. Volgens het principe 'aanraken is afmaken' zijn er zo weinig mogelijk overdrachtsmomenten.

De Peelsamenwerking maakt het daarbij mogelijk de volgende kansen te benutten (principe van de I en 4 K's):

Inwoner centraal

We zetten de inwoner centraal in onze dienstverlening en bedrijfsvoering want daar doen we het voor.

Minder kosten

Door samenwerking kunnen schaalvoordelen behaald worden en knelpunten samen worden opgelost. Samenwerking biedt besparingspotentieel.

Meer kwaliteit

Door samenwerking kan expertise en ervaring beter worden gedeeld. Samenwerking maakt slimmer en biedt betere kansen voor innovatie.

Minder kwetsbaarheid

Samenwerking is van belang om (in tijden van bezuiniging) de veerkracht, vervanging en voldoende omvang van de ambtelijke ondersteuning te kunnen blijven waarborgen.

Krachtige positie

Door samenwerking staan we sterker. Het draagt bij aan een betere informatiepositie en een sterkere lobby naar neven- of bovengeschatte (semi)overheden. En daarmee aan een vergrote invloedsoefening.

2.3 Leidende principes

De **leidende principes** zijn gebaseerd op de missie en de visie en zijn sturend voor de inrichting van de dienstverlening en de bedrijfsvoering.

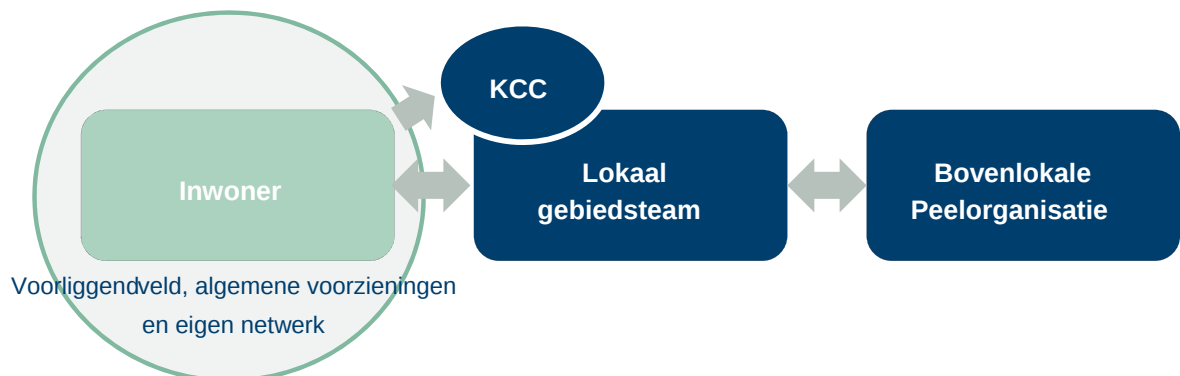
Voor de Peelgemeenten zijn de volgende leidende principes van belang:

- Dienstverlening is dichtbij de inwoners georganiseerd.
- Lokale gebiedsteams leggen de focus op bevordering van zelfredzaamheid en eigen kracht van de inwoners.
- De Peelorganisatie staat ten dienste van de lokale gebiedsteams en de gemeenten.
- Individuele gemeenten zijn verantwoordelijk voor de inrichting en doorontwikkeling van hun lokale gebiedsteam(s) in aansluiting op de algemene voorzieningen en organisatie van de nulde lijn in de eigen gemeente.
- Individuele gemeenten zijn verantwoordelijk voor de regie en coördinatie van hun lokale gebiedsteam(s).
- Waarborgen integraliteit van de dienstverlening op alle gebieden van het sociaal domein.
- Afstemming borgen met externe partijen zoals Werkbedrijf Atlant de Peel, gemeente Helmond (m.b.t. beleid en inkoop), instellingen en zorgaanbieders, regio Zuidoost-Brabant (m.b.t. Jeugd) om integraliteit dienstverlening op alle gebieden van het sociaal domein mogelijk te maken.
- Zo weinig mogelijk overdrachtmomenten in het proces, 'aanraken is afmaken'.
- Resultaat- en oplossingsgericht werken.
- Verantwoordelijkheden laag in de organisatie, elke medewerker is een professional op zijn of haar eigen werkgebied.
- Gebruik maken van elkaars expertise.
- Ruimte en slagkracht voor innovatie gericht op een klantgerichte dienstverlening.
- Individuele gemeenten hebben de vrijheid te experimenteren. Dit mag echter de afgesproken processen in de Peelorganisatie niet verstoren. Extra kosten zijn voor rekening van de betreffende gemeente.

3. Dienstverleningsconcept

Het dienstverleningsconcept is gericht op een sterke lokale inbedding van taken. De dienstverlening wordt dichtbij de inwoner georganiseerd. Tevens wordt het netwerk rondom de inwoner geactiveerd om in een zo vroeg mogelijk stadium gezamenlijk te komen tot maatwerkoplossingen die de inwoner daadwerkelijk ondersteunen bij het oplossen van problemen. De bovenlokale Peelorganisatie werkt op de achtergrond en ondersteunt de lokale gebiedsteams actief.

Het resultaat- en oplossingsgericht aanpakken van de vraag van inwoners staat centraal en is in goede balans met het efficiënt inrichten van de processen. Vragen en/of problemen van inwoners worden integraal benaderd. In de lokale gebiedsteams zijn alle noodzakelijke disciplines bij elkaar gebracht om problemen integraal te toetsen en van een oplossing te voorzien. Daarmee is ook gewaarborgd dat lokaal afstemming is georganiseerd op het moment dat meerdere instellingen betrokken zijn bij een inwoner en/of gezin (afstemming uitvoering van de drie decentralisaties). Het lokale gebiedsteam werkt nauw samen met het netwerk van partners dat lokaal in de 'nulde lijn' actief is. Zelfredzaamheid en eigen kracht zijn sleutelbegrippen in deze dienstverlening. In onderstaande figuur is het concept op hoofdlijnen gevisualiseerd.



Figuur 1 Dienstverleningsconcept

De toegang wordt lokaal georganiseerd: inwoners komen via het klantencontactcentrum en/of het lokale gebiedsteam bij de gemeente terecht voor alle vragen met betrekking tot de uitvoering van Wmo, Jeugd en BMS. De individuele gemeente is lokaal verantwoordelijk voor het inrichten van het gebiedsteam waaraan nader door de gemeente te bepalen professionals deelnemen. De professionals in de gebiedsteams werken volgens het principe 'aanraken is afmaken'. Dat betekent dat overdrachtsmomenten tot een minimum worden gereduceerd en dat de inwoner contacten heeft met professionals waarmee een duurzame samenwerkingsrelatie wordt opgebouwd. De consultant, de opvoedondersteuner en de jeugd- en gezinswerker werken in de gebiedsteams en kennen de lokale situatie zodat snel verbindingen kunnen worden gelegd met bestaande lokale netwerken. Het gebiedsteam wordt lokaal functioneel aangestuurd en gecoördineerd.

3.1 Dienstverlening door gemeenten aan de inwoner

In deze paragraaf zijn kort en bondig de taken op hoofdlijnen beschreven die lokaal worden uitgevoerd. De voorstellen voor het positioneren van de lokale taken zijn gebaseerd op de criteria in de bestuursopdracht en de resultaten van de werksessies met de vak betrokken medewerkers en managers van de Peelgemeenten.

1. *Toegang.* De gemeente is verantwoordelijk voor het organiseren van de toegang. Daarvoor kunnen verschillende communicatiekanalen worden ingezet. Via het KCC, maar gemeenten kunnen vragen ook rechtstreeks laten binnen komen bij het gebiedsteam.
2. *Uitvoering Wet maatschappelijke ondersteuning.* De consultants zijn verantwoordelijk voor alle vragen/problemen op het terrein van de Wet maatschappelijke ondersteuning. En voor de intake, de afhandeling en het maken van de beschikking. Nadat de beschikking lokaal is afgegeven wordt het dossier doorgegeven aan de Peelorganisatie voor verdere verwerking. De consultants werken volgens het principe 'aanraken is afmaken'.
3. *Uitvoering Jeugdwet.* De opvoedondersteuners zijn verantwoordelijk voor alle vragen en/of problemen op het terrein van de uitvoering van de Jeugdwet. En voor de intake, de afhandeling en het maken van de beschikking. Nadat de beschikking lokaal is afgegeven wordt het dossier doorgegeven aan de Peelorganisatie voor verdere verwerking. Bij complexe casuïstiek kan het lokale gebiedsteam snel opschalen door jeugd- en gezinswerkers in te zetten. De jeugd- en gezinswerkers maken deel uit van het lokale gebiedsteam.
4. *Uitvoering BMS.* De consultants zijn verantwoordelijk voor de intake van aanvragen voor BMS. Zij beoordelen mede op basis van een eerste inkomenstoets of inwoners in aanmerking komt voor een van deze diensten. Als dat het geval is, wordt het resultaat van de intake doorgegeven aan de Peelorganisatie die vervolgens een formele intake doet en verantwoordelijk is voor de afhandeling en de beschikking. Voor het bepalen van de zwaarte van de schuldproblematiek en het inkomen, wordt lokaal een geautomatiseerde toepassing ingezet, het 'Intakekompas BMS'.
5. *Casusregie.* Op het moment dat sprake is van meervoudige of complexe problematiek kan het gebiedsteam een casusregisseur aanwijzen. De volgende definitie wordt gehanteerd voor casusregie: 'Alle activiteiten gericht op het regisseren, verbinden, afstemmen en bewaken van de organisatie en uitvoering van de hulpverlening en begeleiding aan een inwoner en/of gezin op het moment dat meerdere uitvoeringsorganisaties betrokken zijn (uitgangssituatie is één gezin, één plan en één regisseur)'. De casusregie wordt meestal belegd bij de opvoedondersteuner en de consultant. Ook de participatiecoach neemt deel aan het overleg als de problematiek ook gericht is op de Participatiewet. Maar afhankelijk van de casus kan dat ook iemand anders zijn uit het lokale gebiedsteam, bijvoorbeeld de jeugd- en gezinswerker. Wanneer door wet- en regelgeving een andere functionaris daarmee belast is, wordt de casusregie overgedragen aan deze functionaris. De opvoedondersteuner en consultant en/of jeugd- en gezinswerker blijven wel verantwoordelijk voor de lokale afstemming en coördinatie. Incidenteel kunnen op afroep van het lokale gebiedsteam de klantbegeleiders BM en SD aansluiten in het lokale casusregie overleg zodat alle benodigde expertise aan tafel zit. De casusregisseur is verantwoordelijk voor het opstellen en volgen van het begeleidingsplan waarin

de resultaten en planning van de deelnemers zijn vastgelegd. De doorzettingsmacht en escalatie worden lokaal georganiseerd via een directe lijn naar de gemeente. De betreffende gemeente is verantwoordelijk voor een goed georganiseerde doorzettingsmacht binnen de gemeente in de functionele aansturing.

3.2 Facilitering Peelorganisatie aan gemeenten

Het gaat hier om de volgende taken.

1. *Beleidsontwikkeling*. Regionaal beleid door de Peelorganisatie: vertalen van landelijk beleid; voorstellen van (wijzigingen in) verordeningen; vertalen naar inkoop. Het vertegenwoordigen van de Peelgemeenten in landelijke en regionale netwerken. Lokaal beleid: besluitvorming richting colleges en raden; beleid en regie met betrekking tot algemene voorzieningen en toegang.
2. *Inkoop en aanbesteding*. Alle activiteiten met betrekking tot inkoop en aanbesteding worden ondergebracht in de Peelorganisatie. Deze taak wordt in samenwerking met Bizob uitgevoerd.
3. *Kwaliteit*. In de primaire processen van het lokale gebiedsteam zijn basismaatregelen getroffen om de kwaliteit van de dienstverlening door de medewerkers in het gebiedsteam te borgen. Het steekproefsgewijs checken van de kwaliteit van de uitvoering en het op basis daarvan verhogen van de kwaliteit wordt ondergebracht in de Peelorganisatie.
4. *Uitvoering BMS*. Op het moment dat vanuit het lokale gebiedsteam een intake wordt doorgegeven aan de Peelorganisatie is de Peelorganisatie verantwoordelijk voor het behandelen van het verzoek.
5. *Procesondersteuning backoffice*. Op het moment dat lokaal een beschikking is afgegeven worden alle daarna volgende activiteiten uitgevoerd door de Peelorganisatie.
6. *Expertpool*. Gedurende een nader te bepalen periode is het noodzakelijk om te beschikken over een expertpool van deskundigen die de consultants en opvoedondersteuners ondersteunen bij complexe zaken. De expertpool voorziet in de behoefte om consultants en opvoedondersteuners extra te ondersteunen op het moment dat de consultant, opvoedondersteuner en de Jeugd- en gezinswerker behoefte hebben aan specialistische kennis gekoppeld aan een complexe casus. Over de wijze waarop deze ondersteuning wordt ingericht bestaat discussie. Bij het uitwerken van het bedrijfsplan worden mogelijke scenario's nader uitgewerkt (tot 1 januari 2017 is deze ondersteuning gewaarborgd in de DVO met Helmond).
7. *ICT (infrastructuur en systemen)*. Het beschikbaar stellen, onderhouden en doorontwikkelen van de ICT-informatiearchitectuur en ICT applicatiearchitectuur voor het ondersteunen van de lokale en bovenlokale processen.
8. *Ondersteuning inrichting administratie*. De ondersteuning van de inrichting van de administratie (applicatiebeheer) wordt in de Peelorganisatie uitgevoerd.
9. *Facturering*. De financiële administratie wordt bovenlokaal uitgevoerd.

10. *Archivering*. Het archiveren van alle zaken van de Peelorganisatie en de lokale gebiedsteams vanuit de nieuwe ICT omgeving die voor de Peelorganisatie en de lokale gebiedsteams wordt ingericht.
11. *Opleiding, deskundigheidsbevordering, training, werving en flexpool*. Regelen van de benodigde vaste- en flexibele medewerkers in de Peelorganisatie en de lokale gebiedsteams (consulenten) en invulling geven aan opleiding, ontwikkeling van deze medewerkers. De lokale gemeenten worden betrokken bij de plaatsing (situering lokaal gebiedsteam) en het benoemingsproces van de consulenten. Zie hiervoor paragraaf 6.1.1. personeel en organisatie.

De ondersteunende PICOFAH taken worden vooralsnog geleverd door de deelnemende gemeenten, zie paragraaf 6.1 voor de geleverde capaciteit per gemeente.

3.3 Monitoren kwaliteit dienstverlening

Het is van belang om de kwaliteit van de dienstverlening te monitoren. Daardoor is het mogelijk om verbeteringen door te voeren in de processen en de dienstverlening.

Voor het adequaat monitoren is het van belang dat servicenormen en prestatie-indicatoren worden ontwikkeld.

De normen en indicatoren:

- zijn meetbaar;
- zijn praktisch realiseerbaar;
- geven stuurinformatie voor het verbeteren van de dienstverlening en de bedrijfsvoering;
- brengen trends in beeld;
- kunnen praktisch gevolgd en bewaakt worden zodat daarover ook periodiek gerapporteerd kan worden;
- leiden niet tot een onevenredige administratieve last.

Vier sporen worden gevolgd bij het meten van de kwaliteit van de dienstverlening en bedrijfsvoering.

1. Monitoren dienstverlening door lokale gebiedsteams.
2. Monitoren dienstverlening en bedrijfsvoering door Peelorganisatie.
3. Monitoren dienstverlening vanuit het perspectief van de inwoner.
4. Monitoren dienstverlening ten behoeve van de landelijke monitor Sociaal Domein (CBS).

Monitoren dienstverlening door lokale gebiedsteams

De gemeenten zijn verantwoordelijk voor het inrichten van de dienstverlening door de lokale gebiedsteams. Het is dan ook een lokale verantwoordelijkheid om prestatie indicatoren te ontwikkelen voor deze dienstverlening. Vanuit de Peelgemeenten kiezen we voor harmonisatie op dit gebied. Het bedrijfsbureau zal in overleg met de lokale managers Sociaal Domein een set van prestatie indicatoren uitwerken t.b.v. bestuurlijke informatie en managementinformatie. De gemeenten kunnen vanzelfsprekend aan deze set van indicatoren andere indicatoren toevoegen.

Monitoren dienstverlening en bedrijfsvoering door bovenlokale organisatie.

De Peelorganisatie is verantwoordelijk voor het meten van de kwaliteit van de dienstverlening die geleverd wordt aan de lokale gebiedsteams en de zorgaanbieders. Daarnaast is de Peelorganisatie verantwoordelijk voor het steekproefsgewijs monitoren van de dienstverlening die door het lokale gebiedsteam wordt uitgevoerd (zie paragraaf 5.2 functie kwaliteitsmedewerker).

Bij het uitwerken van de procesbeschrijvingen worden prestatie indicatoren ontwikkeld die worden voorgelegd aan de gemeenten. Op basis van deze indicatoren wordt periodiek verantwoording afgelegd aan de gemeenten.

Monitoren dienstverlening vanuit het perspectief van de inwoner.

Het beeld van de inwoner over de geleverde dienstverlening door gemeenten (lokaal en bovenlokaal) is sterk bepalend voor het doorvoeren van verbeteringen in de dienstverlening en bedrijfsvoering. Om een zuiver beeld te krijgen van de mening van de inwoner is het noodzakelijk om de kwaliteit te laten meten door een onafhankelijk organisatie.

Met een vertegenwoordiging van cliëntenorganisaties zijn daarover gesprekken gevoerd met de intentie om een instrument te ontwikkelen dat ingezet kan worden voor het meten van deze kwaliteit. De intentie is uitgesproken om voor 1-9-2016 een voorstel uit werken voor deze vorm van meting.

Dat betekent dat ruimschoots voor 1-1-2017 de servicenormen en prestatie indicatoren zijn ontwikkeld en vastgesteld.

Monitoren dienstverlening ten behoeve van de landelijke monitor Sociaal Domein (CBS)

Volgens de Wmo en Jeugdwet moeten alle gemeenten een basisset van gegevens aanleveren vanuit de toegang (aantal aanvragen, verstrekte (en verzilverde) voorzieningen en gerealiseerde kosten. Een deel van de benodigde informatie t.b.v. het CBS zal lokaal worden geregistreerd (bijv. ontvangen aanvragen, lokale kosten, aantal afgegeven beschikkingen) en het andere deel wordt bovenlokaal geregistreerd in de Peelorganisatie (bijv. bovenlokale kosten). Het is van belang om bij de inrichting van de ICT systemen rekening te houden met de informatie die t.b.v. de landelijke monitor Sociaal Domein dient te worden aangeleverd. Deze aan te leveren basisset van gegevens is voor elke gemeente hetzelfde en zal dan ook uniform ingericht worden.

4. Primaire processen

In dit hoofdstuk zijn de primaire processen op hoofdlijnen beschreven. Deze beschrijvingen geven een goed beeld hoe de dienstverlening wordt ingericht. Bij de verdere uitwerking zullen de processen in detail worden beschreven. In die beschrijvingen wordt het volledige proces meegenomen, dus inclusief bijvoorbeeld archivering, bezwaar en beroep, fysieke aflevering van producten aan inwoners. Diepgaander inzicht in deze processen is noodzakelijk om vast te stellen hoe deze processen in de praktijk worden ingericht.

4.1 Integrale toegang

Iedereen heeft een netwerk nodig om goed te kunnen functioneren. Veel mensen organiseren dat zelf, sommigen hebben ondersteuning nodig om een netwerk dichtbij te activeren. Dat kan het eigen netwerk van de persoon zijn of bestaan uit contacten bij bijvoorbeeld verenigingen of wijkcentra. De lokale gemeente kent de persoon en kent de beschikbare netwerken. Daarom is de lokale gemeente de aangewezen organisatie om mensen te helpen met het opbouwen van hun eigen netwerk en het creëren van algemene voorzieningen voor de mensen die dat nodig hebben.

Voor wie dat nodig heeft is specifieke ondersteuning beschikbaar. De gemeente organiseert de toegang daartoe in een gebiedsteam. In het gebiedsteam werken professionals uit de verschillende vakgebieden samen om overzicht te hebben en de dienstverlening integraal te kunnen organiseren. Zo kan in een gezin met jeugd problematiek schulddienstverlening voor de ouders een belangrijke eerste stap zijn. Het gebiedsteam beoordeelt ook of iemand een doorverwijzing naar een specialistische behandeling nodig heeft.

4.2 Samenhang processen Wmo, Jeugd en BMS

De processen voor Wmo, Jeugd en BMS worden op hoofdlijnen op dezelfde wijze ingericht.

- In 4.1 is de integrale toegang al vastgelegd.
- De consultants en opvoedondersteuners zijn verantwoordelijk voor de intake en hebben het mandaat om te beschikken. Voor BMS wordt de intake uitgevoerd door de consultant. Als op basis van dat resultaat een maatwerkvoorziening van toepassing is volgt een formele intake door de Peelorganisatie.
- In de Peelorganisatie zijn de procesondersteuners verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling. Zij zijn breed inzetbaar (uitwisselbaar Wmo, Jeugd en BMS) en worden gekoppeld aan de lokale gebiedsteams om de verbinding en samenwerking tussen het lokale gebiedsteam en de Peelorganisatie te bevorderen.

4.3 Wmo

Figuur 2 geeft het primaire proces weer van de Wmo in de Peelgemeenten vanaf de behoefte van de inwoner tot aan financiële afhandeling. Hieronder lichten we dit proces verder toe.



Figuur 2 Processchema Wmo

Gebiedsteam/KCC

De vraag van inwoners komt lokaal binnen. Het KCC of een deskundige uit het lokale gebiedsteam, afhankelijk van wat de gemeente als eerste aanspreekpunt voor inwoners inzet, staat inwoners te woord. Inwoners komen zoveel mogelijk direct bij de consulent terecht voor de inhoudelijke behandeling van de casus. In de lokale gebiedsteams werken ook professionals van andere instellingen (bijvoorbeeld LEV, ONIS, Mee). De gemeente is verantwoordelijk voor de inrichting van dat gebiedsteam en het toewijzen van taken en verantwoordelijkheden.

Taken consulent

- ✓ Doorvragen-afpraak maken;
- ✓ Stimuleren om het eigen netwerk van de inwoner te activeren;
- ✓ Inwoner wijzen op mogelijkheid voor cliëntondersteuning;
- ✓ Gesprek (telefonisch of keukentafel);
- ✓ Nader onderzoek (offerte- medisch/bouwkundig advies – overleg aanbieder/derden);
- ✓ Arrangementsbrief (verslag van gesprek en gemaakte afspraken);
- ✓ Rapportage (bevindingen uit onderzoek en het besluit, dit is het basisdocument);
- ✓ Beschikking (brief aan klant dat zorg al dan niet wordt verleend).

Peelorganisatie

De Peelorganisatie ontvangt de beschikking en eventueel een onderzoeksrapportage van de consulent. Daarna handelt de procesondersteuner op basis van de aangeleverde stukken de aanvraag administratief af.

Taken procesondersteuner

- ✓ Dossier van klant aanmaken (tenzij dit lokaal al is gebeurd bij integraal ICT systeem);
- ✓ Voorziening invullen;
- ✓ Berichtenverkeer van en naar zorgaanbieder, SVB, CAK;
- ✓ Clientgerichte betalingen? Berichtenverkeer van en naar zorgaanbieder;
- ✓ Toetsen zorgovereenkomst PGB (o.b.v. input SVB).

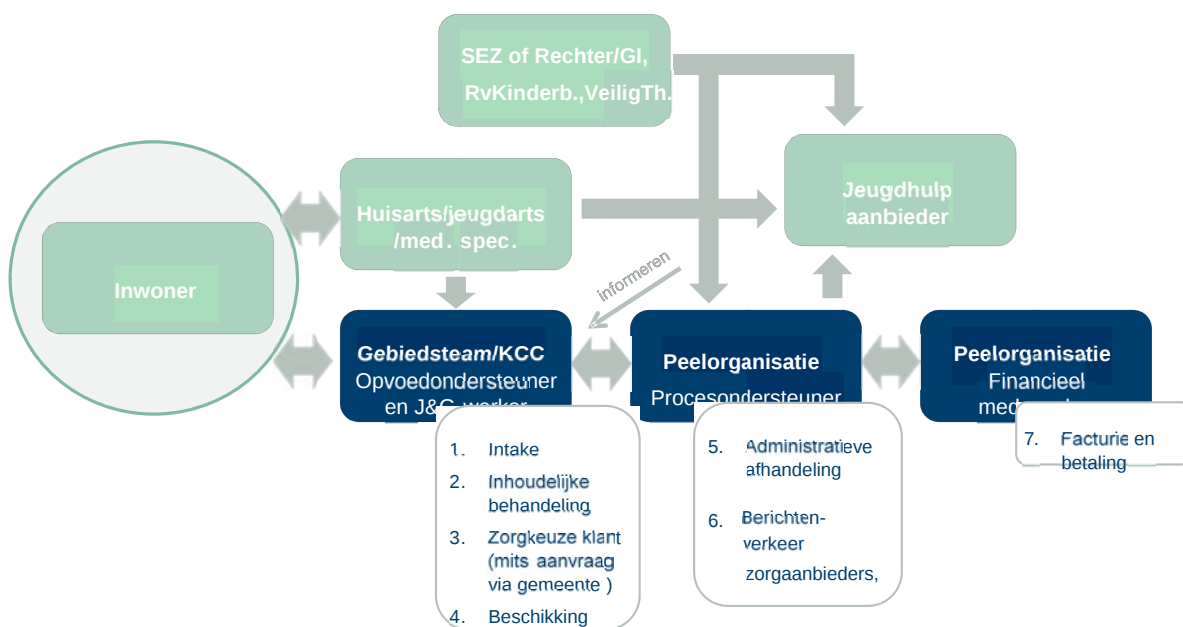
Vervolgens zorgt de financieel medewerker van de Peelorganisatie voor de facturering en betaling.

Taken financieel medewerker

- ✓ Controleren van facturen;
- ✓ Bijhouden en beoordelen van uitvallijsten.

4.4 Jeugd

Figuur 3 geeft het primaire proces weer voor de Jeugdwet in de Peelgemeenten vanaf de behoefte van de inwoner tot aan financiële afhandeling. Hieronder lichten we dit proces nader toe.



Figuur 3 Processchema Jeugd

Voor Jeugd zijn er vier verschillende routes mogelijk, twee in een vrijwillig kader en twee in een gedwongen kader.

Vrijwillig kader:

1. Standaard proces met toegang via lokaal gebiedsteam.
2. Proces vanuit wettelijke verwijzers met toegang via wettelijk verwijzers (bijvoorbeeld huisarts, jeugdarts, medisch specialist).

Gedwongen kader:

3. Proces via rechter, gecertificeerde instelling, Raad voor de kindbescherming of Veilig Thuis.
4. Spoedeisende zorg via Spoed voor Jeugd.

Ad 1. Standaard proces (toegang via lokaal gebiedsteam) (vrijwillig kader)

Inwoners komen zelf naar het lokale gebiedsteam met vragen over opvoeding of ondersteuning. Lokaal bepaalt de opvoedondersteuner/jeugd & gezinswerker met het gezin welke zorg wordt ingezet. Lokaal wordt de beschikking vastgesteld. Door de Peelorganisatie wordt de individuele voorziening administratief afgewerkt en wordt de jeugdhulp ingeschakeld.

Ad 2. Proces vanuit wettelijke verwijzers (toegang via wettelijke verwijzers) (vrijwillig kader)

Inwoners met een hulpvraag gaan naar een huisarts, jeugdarts of worden doorverwezen naar een medisch specialist. De wettelijk verwijzer verwijst rechtstreeks door naar een jeugdhulpaanbieder. De jeugdhulpaanbieder verzorgt de intake volgens haar eigen werkprocessen en stuurt via het digitaal berichtenverkeer iJW een berichttype 'toewijzing van zorg'. De Peelorganisatie checkt het woonplaatsbeginsel en aanwezige zorgcontracten. De jeugdhulpaanbieder verleent de zorg.

De gemeente heeft minder invloed op het proces qua toewijzing zorg. We stimuleren huisartsen om via het lokale gebiedsteam het proces te laten lopen (in dat geval gelijk aan 1).

Ad 3. Zorg via rechter, gecertificeerde instelling, Raad voor de kindbescherming of Veilig Thuis (gedwongen kader)

De uitspraak van een rechter bepaalt *dat* er zorg wordt ingezet, de gecertificeerde instelling bepaalt *wat* voor maatregel voor jeugdhulp er wordt ingezet en overlegt met de Peelorganisatie *door wie* de zorg wordt geleverd. Hierbij wordt CORV gebruikt als het digitale knooppunt voor het formele elektronische berichtenverkeer tussen justitiële partijen en het gemeentelijke domein.

Veilig Thuis zet geen jeugdhulp in, maar bepaalt op basis van eventueel onderzoek of de zaak voorgelegd wordt aan de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK). Daaruit kan een maatregel opgelegd door RvdK of rechter voortkomen.

In het jeugdzorg-domein communiceren ketenpartners over jeugdbescherming en –reclassering via CORV. Gemeenten en Veilig Thuis organisaties zijn op CORV aangesloten via hun jeugdzorgapplicaties. Ze maken hier gebruik van voor het indienen van Verzoeken tot Onderzoek (VTO), het volgen van de behandeling daarvan door de Raad voor de Kinderbescherming, het ontvangen van zorgmeldingen van de politie en het ontvangen van notificaties over jeugdreclasseringsmaatregelen. Sinds mei 2016 is de vernieuwde versie van CORV in gebruik. Deze biedt meer mogelijkheden, zoals notificaties over de behandeling door de rechtbank van door de Raad voor de Kinderbescherming voorgestelde maatregelen en een terugkoppeling naar de politie over de behandeling van een zorgmelding. Naast de politie gaan de Halt-organisaties nu ook zorgmeldingen leveren.

De gemeente heeft minder invloed op het proces qua toewijzing van de zorg. Deze vorm van zorg is voor de 21 gemeenten in de Jeugdzorgregio Zuidoost-Brabant op dezelfde manier geregeld. Binnen onze Jeugdzorgregio geldt de afspraak dat bij de uitvoering van de door de rechter opgelegde maatregelen door de Gecertificeerde Instelling (GI) er tussen de professional van de GI een tandem wordt gevormd met een generalist, zijnde de Jeugd- en Gezinswerker in het geval van de Peelgemeenten.

Ad 4. Spoedeisende zorg (Spoed voor Jeugd)

Spoed voor Jeugd is een samenwerkingsverband van 18 organisaties t.b.v. de 21 gemeenten in de regio Zuidoost-Brabant. Spoedeisende zorg (SEZ) is jeugdhulp in crisissituaties waarbij vaak politie, of bijvoorbeeld de crisisdienst van de GGZ melding maakt. De eerste 48 uur is gericht op het 'bezweren' van de crisis en het kind in veiligheid brengen. Dit wordt door een crisisteam gedaan. Als daarbij de inzet van jeugdhulp nodig is, dan kan het crisisteam in de eerste vier tot zes weken een vorm van jeugdhulp inzetten, aangeboden door één van de 18 betrokken organisaties binnen Spoed voor Jeugd. Vervolgens maken ze hier melding van bij de Peelorganisatie.

De gemeente heeft geen invloed op het proces qua toewijzing van de zorg.

Informatie en privacy

Bij alle vier de routes is het van belang om de 'cirkel rond te maken' zodat het lokale gebiedsteam van de geleverde zorg vanuit alle vier de routes volledig op de hoogte is voor de inwoners betrokken bij het betreffende lokale gebiedsteam. Belangrijk aandachtspunt hierbij is privacy, dit speelt in het proces Jeugd een nadrukkelijke rol, waardoor het kan zijn dat het lokale gebiedsteam vanuit privacywetgeving niet over alle informatie mag beschikken.

Voor Jeugd gelden naast de privacybescherming vanuit de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp) nog aanvullende bepalingen uit de Jeugdwet. Vooral binnen het gedwongen kader is er sprake van een sterkere mate van privacybescherming. Het is daarom van belang om voor Jeugd (maar ook voor Wmo en BMS) een helder privacybeleid op te stellen wat binnen de wettelijke kaders goed aansluiten op het primaire proces.

Taken Jeugdconsulent opgesplitst naar opvoedondersteuner/Jeugd- en gezinswerker, procesondersteuner en kwaliteitsmedewerker

In de huidige situatie worden de opvoedondersteuners / Jeugd- en gezinswerkers ondersteund en begeleid door de Jeugdconsulent bij het proces rondom het gedwongen kader. In de Peelorganisatie worden de taken van de Jeugdconsulent opgesplitst en verdeeld over:

- ✓ Lokaal opvoedondersteuner / Jeugd & Gezinswerker:
 - Beoordelen aanvraag op volledigheid;
 - Opstellen rapportage en beschikking;
 - Toetsen aanvraag.
- ✓ Procesondersteuner:
 - Administratieve afhandeling (ook bij andere routes, bijv. rechtbank);
- ✓ Kwaliteitsmedewerker:
 - Advisering (o.a. toepassing productcodes, wetgeving, kanteling etc.).

Dit is het in grote lijnen, niet in detail. In detail moeten alle taken van de Jeugdconsulent conform deze lijn herverdeeld worden i.o.m. de betrokken medewerkers.

4.5 BMS

4.5.1 Bijzondere bijstand en minima

Figuur 3 geeft het primair proces weer voor bijzondere bijstand en minima in de Peelgemeenten vanaf de behoefte van de inwoner tot aan financiële afhandeling. Hieronder lichten we dit proces verder toe.



Figuur 4 Processchema bijzondere bijstand en minima

Gebiedsteam/KCC

Meldingen in het kader van bijzondere bijstand en minima komen rechtstreeks of via het KCC, in het gebiedsteam binnen. De consulent in het gebiedsteam doet een eerste intake op zaken als inkomen, vermogen, kostensoorten en gezinssituatie. Hiervoor krijgt de consulent een tool die de benodigde informatie aangeeft of de inwoner in principe in aanmerking komt voor deze voorzieningen. Deze eerste check heeft als doel globaal een inschatting te maken of er bijzondere bijstand of een miniregeling nodig en mogelijk is. Vervolgens geeft de consulent een melding richting de Peelorganisatie waar klantbegeleiders werken met specialistische kennis over bijzondere bijstand en minima. Op het moment van overdracht aan de Peelorganisatie is er nog geen sprake van een officiële aanvraag. Dit om te voorkomen dat een grote hoeveelheid aanvragen ontstaan, die de nodige administratieve afhandeling vergen en verwachtingen bij de inwoner scheppen, terwijl ze niet tot een beschikking leiden.

Peelorganisatie

Omdat voor aanvragen voor bijzondere bestand en minimaregeling specialistische kennis en een zekere mate van maatwerk nodig is voert de klantbegeleider (gespecialiseerd in bijzondere bijstand en/of minima) een formeel intakegesprek met de inwoner. Bij de eerste aanvraag is er altijd persoonlijk contact, daarna kan de aanvraag administratief doorgezet worden. De intake leidt of tot een afwijzing of tot een officiële aanvraag en verstrekking van het aanvraagformulier. Als er sprake is van een officiële aanvraag heeft de klantbegeleider de bevoegdheid om aanvullende informatie op te vragen (bijvoorbeeld in SUWI-net). Alleen als dat noodzakelijk is wordt de klant uitgenodigd voor een gesprek bij de Peelorganisatie. Op basis van deze extra informatie verstrekt de klantbegeleider een beschikking waarin de bijzondere bijstand- of minimavoorziening al dan niet wordt toegekend. Ook maakt de klantbegeleider de betaling gereed zodat die vervolgens door een financieel medewerker kan worden afgehandeld.

Standaardbetalingen

Kenmerkend voor bijzondere bijstand en minimabeleid is dat het bij ongeveer 80 procent om regelmatig terugkerend 'bulkwerk' gaat. Het gaat hierbij om langdurigheidstoelagen, of de betaling van periodiek terugkerende internetrekeningen van cliënten die al bekend zijn en geen gesprek of aanvullende informatie vergen. Deze standaardbetalingen zetten we automatisch door zonder daar altijd contact met de cliënt over te hebben of bonnetjes voor te controleren. Bonnetjes worden in plaats daarvan steekproefsgewijs gecontroleerd. Dit is een behoorlijke efficiëntieslag t.o.v. het huidige proces met een, naar verwachting, verwaarloosbare kwaliteitsafname. Bij het uitwerken van de werkprocessen wordt nog bepaald bij welke functie deze taak het beste kan worden belegd.

4.5.2 Schulddienstverlening

Vanwege de ver uitgewerkte en bindende landelijke kaders voor schulddienstverlening, ligt het proces voor schulddienstverlening al tot op een ver detailniveau vast. Deze beschrijving is gemaakt door de gemeente Helmond bij het invoeren van de Wet gemeentelijke schulddienstverlening. De procesbeschrijving wordt opgenomen in de complete set van procesbeschrijvingen en werkinstructies.



Figuur 5 Processchema schulddienstverlening

Het proces lijkt grotendeels op het proces voor BM. De toegang ligt in het gebiedsteam en de consulent voert een eerste intake uit met behulp van het systeem dat ingezet wordt ter ondersteuning van het lokale gebiedsteam. De consulent brengt de financiële situatie in kaart en maakt een splitsing tussen inwoners met zware schuldproblematiek en inwoners met lichte schuldproblematiek. Inwoners met lichte schuldproblematiek worden verder geholpen in het gebiedsteam door bijvoorbeeld vrijwilligers. Inwoners met zware schuldproblematiek worden overgedragen aan de Peelorganisatie. Daar wordt vervolgens een formele intake afgenomen en worden de noodzakelijke stappen in het kader van de Wet gemeentelijke schuldhelpverlening gezet. Administratieve en financiële afwikkeling ligt, net als bij de andere regelingen, bij de Peelorganisatie.

Op het moment dat een inwoner met zware schulden problematiek toch niet in aanmerking komt voor een aanvraag in het kader van de Wet Gemeentelijke Schuldhelpverlening moet er een oplossing worden gevonden voor de zorgvraag. Dit vraagstuk wordt bovenlokaal afgehandeld omdat daar de capaciteit en expertise aanwezig is. Waar nodig wordt overleg gepleegd met het lokale gebiedsteam over hoe een oplossing er uit kan zien. Een aanvullende analyse wordt gemaakt welke ruimte dan beschikbaar moet zijn in de bovenlokale uitvoeringsorganisatie voor deze taak. De formatie voor deze taak is vooralsnog niet opgenomen in het formatieoverzicht in het bedrijfsplan.

5. Beleid, kwaliteit en inkoop

5.1 Beleid

Beleid kent verschillende definities en niveaus. Naar aanleiding van de nieuwe verdeling tussen lokale en bovenlokale taken is herijkt wat er op het vlak van beleid lokaal en regionaal wordt georganiseerd. We beschrijven hieronder de uitkomst van deze oriëntatie.

In de praktijk van gemeenten wordt er onderscheid gemaakt tussen enerzijds beleid en regie aangaande algemene voorzieningen en anderzijds algemeen beleid.

Beleid en regie aangaande algemene voorzieningen

Gemeenten richten algemene voorzieningen in. Deze zijn er op gericht mensen te helpen, te wijzen op lokale initiatieven waarbij ze kunnen aansluiten en dat deze ook toegang bieden tot de individuele voorzieningen. De verantwoordelijkheid voor het beleid op dit terrein ligt volledig bij de gemeente.

Gemeentelijke beleidsambtenaren ontwikkelen in afstemming met bestuurders en het lokale veld de uitgangspunten voor deze voorzieningen. Op basis van die uitgangspunten voeren ze de regie over de uitvoering. Ze gaan op zoek naar verenigingen, organisaties en locaties en verbinden deze.

Soms is er ook inkoop van expertise nodig. Een dorpssteunpunt koopt uren van een wijkverpleegkundige om vrijwilligers te ondersteunen of om op verzoek van de vrijwilligers de bezoekers te ondersteunen.

Beleid ontwikkelen, regie voeren en inkoop van algemene voorzieningen wordt uitgevoerd door beleidsmedewerkers van de gemeente. De lokale beleidsmedewerkers delen kennis en ervaringen met hun collega's uit de Peelgemeenten. Initiatieven die in alle gemeenten gewenst zijn kunnen op verzoek van de gemeenten in Peelverband opgepakt worden.

Algemeen beleid gericht op individuele maatwerkvoorzieningen

Landelijke regelgeving moet vertaald worden naar de gemeentelijke situatie en organisatie en uitgewerkt worden in (aanpassingen van) lokaal beleid. Dat beleid wordt doorvertaald in verordeningen. En op basis van dit beleid worden diensten ingekocht.

Beleidsambtenaren bovenlokaal (werkzaam in de Peelorganisatie) volgen de ontwikkelingen in het landelijk beleid gericht op de individuele maatwerkvoorzieningen en aanpalende wetgeving (afbakingsproblematieken). Ze ontwikkelen voorstellen voor (het aanpassen van) gemeentelijk beleid en vertalen dat door in concept verordeningen. Dat doen ze in afstemming met de gemeentelijke beleidsambtenaren. De gemeentelijke beleidsambtenaren zijn verantwoordelijk voor het besluitvormingstraject richting B&W en de raad over (aanpassingen in) beleid, verordeningen en inkooptrajecten.

Het beleid en de inkoop van voorzieningen/dienstverlening zijn nauw verweven. De inkoop van diensten, vaak uitmondend in contracten en deelovereenkomsten, is bovenlokaal belegd. In de

Peelorganisatie zijn deze taken ondergebracht in één team Organisatie en Ontwikkeling om te waarborgen dat continu afstemming kan plaatsvinden tussen beleid, kwaliteit, inkoop en uitvoering. Verwezen wordt naar hoofdstuk 7. In dat team wordt beleidscapaciteit ingezet om bestaand beleid integraal bij te stellen en nieuw beleid te ontwikkelen op basis van regionale en landelijke ontwikkelingen. Daarmee wordt voorzien in de behoefte van de gemeentebesturen om te beschikken over een beleidsteam sociaal domein. Dat team moet de bestuurders voorzien van een juiste integrale advisering.

Samenvatting: wat lokaal, wat bovenlokaal in de Peelorganisatie

- Lokaal: besluitvorming richting colleges en raden; beleid en regie met betrekking tot algemene voorzieningen en toegang binnen de eigen gemeente.
- Bovenlokaal: vertalen van landelijk beleid; voorstellen van (wijzigingen in) verordeningen; vertalen naar inkoop, integrale advisering aan bestuurders vanuit een beleidsteam sociaal domein.

Inzet van formatie

Gemeenten hebben algemene voorzieningen verschillend georganiseerd en zij hebben beleid verschillend ingevuld en georganiseerd. Bij de uitvoering van de Wmo is de beleidscapaciteit vanuit de gemeente (deels) overgeheveld naar Peel 6.1. Voor de uitvoering van de Jeugdwet en BMS is deze lijn niet consequent doorgetrokken. Het formatielandschap is in de tijd sterk gedifferentieerd.

De beleidscapaciteit die lokaal nodig is voor algemene voorzieningen is lokaal gepositioneerd en de beleidscapaciteit die bovenlokaal nodig is voor de geformuleerde bovenlokale beleidstaken wordt ingebracht in de Peelorganisatie. Daartoe wordt door het bedrijfsbureau in overleg met de lokale managers Sociaal Domein en vakspecialisten een apart voorstel uitgewerkt worden om te komen tot een evenwichtige herverdeling van de beschikbare beleidscapaciteit binnen de Peelgemeenten (Onderdeel van deze opdracht: 1. organisatie incl. formatie van beleidstaken, 2. mogelijkheden tot harmonisatie van beleid (en verordeningen, beleidsregels en nadere regels) 3. relatie met ketenpartners, zoals bijv. het Veiligheidshuis).

Taken beleidsmedewerker Peelorganisatie

- ✓ Beleidsadviezen opstellen op basis van de visie van de Peelgemeenten, t.b.v. de regionale aanpak en ontwikkeling;
- ✓ Opstellen en actualiseren van beslisdocumenten;
- ✓ Volgen van en inspelen op lokale, regionale en landelijke (beleids)ontwikkelingen;
- ✓ Inschatten van kansen en creëren van draagvlak bij de planning en realisatie van vastgesteld beleid;
- ✓ Inkoop van diensten rond zorg en ondersteuning bij zorgaanbieders en bijdrage leveren aan contractmanagement;
- ✓ Bijdragen in de beleidsontwikkeling en -implementatie van onder meer de onderwerpen: beschermd wonen, herindicaties, tarieven en categorieën, kwaliteit, afstemmingsvraagstukken tussen gemeenten, zorgverzekeraars, aanbieders, toezicht en andere onderwerpen voor doorontwikkeling, zoals vervoer en social return;

- ✓ Afstemming en input voor beleid ophalen via regulier overleg met de lokale beleidsmedewerkers vanuit 2-richting verkeer om te komen tot een ontwikkel- en innovatieagenda;
- ✓ Als projectleider optreden voor projecten;
- ✓ Vertegenwoordigen Peelgemeenten in de regionale samenwerking van de 21 gemeenten in Zuidoost-Brabant op het gebied van jeugd;
- ✓ Relatiebeheer van (in)direct betrokkenen op het beleidsgebied;
- ✓ Bijdragen aan periodieke rapportages over de voortgang van beleidsontwikkeling en implementatie;
- ✓ Bevorderen van deskundigheid bij collega's en externe werkrelaties onder meer via publicaties, werkoverleggen en voordrachten;
- ✓ Bijdrage leveren aan communicatie;
- ✓ Verbinding en afstemming realiseren tussen regionaal en lokaal beleid.

5.2 Kwaliteit

De taak van de kwaliteitsmedewerker is de 'smeerolie' tussen lokaal en bovenlokaal en is van groot belang in de ontwikkeling van een lerende organisatie.

Lokaal is er een nauwe samenwerking met de consultant, opvoedondersteuner en andere disciplines in het lokale gebiedsteam. Beschikkingen worden steekproefsgewijs getoetst, hieruit komen leerpunten en dit leidt tot aanpassing van werkinstructies etc. De kwaliteitsmedewerker heeft dus een belangrijke taak in het harmoniseren/uniformeren van een primair proces met een hoge kwaliteit, efficiënt uitgevoerd, en in overeenstemming met afgesproken regels, beleid en verordeningen.

Bovenlokaal is er een nauwe samenwerking met inkoop en beleid. In het causale verband tussen beleid, inkoop en uitvoering heeft de kwaliteitsmedewerker een belangrijke taak: wordt het werk uitgevoerd conform de gemaakte inkoopcontracten en is de uitvoering conform gemaakte beleidsafspraken. Ook is er een nauwe samenwerking met de administratie/controltaken gericht op een goedkeurende accountsverklaring (uitvoering verbijzonderde interne controle).

De taken van de kwaliteitsmedewerker zijn voor zowel Wmo, Jeugd als BMS vergelijkbaar en niet gebonden aan een specifiek gebiedsteam. De toekomstwens is naar een generalistische kwaliteitsmedewerker te groeien voor alle drie de disciplines.

De haalbaarheid hiervan vergt nader onderzoek: is het bijvoorbeeld realistisch dat deze medewerkers op alle terreinen kennis hebben van wetgeving?

Taken kwaliteitsmedewerker

- ✓ Signaleren van relevante ontwikkelingen in (landelijke) wet- en regelgeving en jurisprudentie en verantwoordelijk voor juridische ondersteuning richting consultants, opvoedondersteuners, jeugd- en gezinswerkers, expertpool, beleidsmedewerkers en ondersteunende diensten;
- ✓ Deskundigheidsbevordering en "coaching on the job" van opvoedondersteuners, consultants, andere deskundigen in het gebiedsteam en klantbegeleiders BMS bij specifieke vragen;

- ✓ Behandeling bezwaarschriften: onderzoek, schriftelijk verweer, vertegenwoordiging gemeenten tijdens hoorzittingen bij de bezwaarschriftencommissies, ondersteunen van het college bij beslissing op bezwaar;
- ✓ Vertegenwoordiging gemeenten bij de Voorzieningenrechter, de Rechtbank, Centrale Raad van Beroep in (beroeps-)procedures tegen besluiten;
- ✓ Periodiek uitvoeren van kwaliteitscontroles, rapporteren en verbetervoorstellen voorleggen aan het management;
- ✓ Steekproefsgewijs toetsen van begunstigende beschikkingen en 100% toetsen van afwijzende beschikkingen;
- ✓ Ontwikkelen en aanpassen van werkinstructies voor consultants en procesondersteuners en input leveren voor werkinstructies;
- ✓ Ondersteunen bij de inrichting van werkprocessen (ICT gericht) en het opstellen van documenten (formats);
- ✓ Het ontwikkelen en aanpassen van tekstproducten, formulieren, folders, tekst voor de website en telefoonscripts voor het KCC;
- ✓ Organiseren en verzorgen van voorlichting aan burgers, klanten, instellingen en organisaties;
- ✓ Monitoren van externe contractafspraken;
- ✓ Implementatie van beleidsontwikkeling en nieuwe contracten;
- ✓ Klachten van inwoners over dienstverlening afhandelen (niet de klachten vanuit Awb over gedragingen van ambtenaren).

5.3 Inkoop

Wat betreft inkoop is het belangrijk om nauw met Helmond te blijven samenwerken. Dit is nodig om uniform en krachtig richting aanbieders te kunnen optreden, het verstevigt de inkooppositie van de Peelorganisatie richting aanbieders en Helmond heeft als centrumgemeente specifieke kennis en middelen. Helmond heeft een eigen inkooporganisatie. De Peelgemeenten kopen in via Bizob. Helmond heeft de lead in Helmondse contracten, Peelgemeenten met Bizob in Peelcontracten. De samenwerking wordt opgezocht omdat het een duidelijke meerwaarde geeft op het gebied van inkoop (financieel, sterkere positie richting zorgaanbieders). De Peelgemeenten maakt ten allen tijde eigen keuzes in haar contracten en zou dus af kunnen wijken in de praktijk met het contract wat Helmond sluit met een zorgaanbieder. Insteek is om dat te voorkomen.

Het inkoopproces bestaat op hoofdlijnen uit drie onderdelen: contracten regelen, contracten beheren en financiële afwikkeling. Het eerste onderdeel, contracten met aanbieders regelen, gebeurt door de Peelorganisatie in samenwerking met Bizob en de inkooporganisatie van de gemeente Helmond. Het tweede onderdeel, beheer van contracten, wordt door de Peelorganisatie ingekocht bij Bizob. De financiële afwikkeling is belegd bij de Peelorganisatie.

Ondanks dat het inkoopproces zelf complex is en er verschil is tussen Wmo en Jeugd, verandert er niet veel aan het inkoopproces na de ontvlechting van Helmond. Om communicatie met aanbieders goed te laten verlopen en veel administratief meerwerk te voorkomen is het belangrijk dat coderingen gelijk blijven aan de huidige situatie. Verder is het wenselijk om in het inkooptraject met Helmond op te blijven trekken en dus samen met Helmond aan de overlegtafels (zgn. Inkooptafels) met aanbieders deel te nemen. Bijna alle afgesloten contracten zijn door de individuele

Peelgemeenten ondertekend en niet door Peel 6.1. Deze contracten hoeven dus niet gewijzigd te worden. Contractbeheer zal in de nieuwe situatie wel ontvlochten worden. Omdat de Peelgemeenten dit hebben uitbesteed aan Bizob worden hier weinig moeilijkheden verwacht.

6. Ondersteunende processen (PICOFAH)

6.1 PICOFAH-taken

Dit hoofdstuk geeft voor de verschillende PICOFAH-functies aan wat de bijbehorende taken zijn. Veel van de PICOFAH-medewerkers worden, gezien de beperkte schaal van de activiteiten, geleverd door een van de vijf Peelgemeenten. Niettemin is het belangrijk dat deze medewerkers duurzaam als een gezamenlijk team optrekken. Frequente wijziging van de samenstelling van dit team is daarom niet gewenst.

Ook heeft deze vorm de voorkeur vanwege de mogelijkheid om de Peelsamenwerking later uit te breiden op het gebied van bedrijfsvoering.

6.1.1 Personeel en organisatie

Taken P&O

Beleid, beheer, uitvoering, ondersteuning en projecten op het gebied van:

- ✓ Arbeidsvoorwaarden, rechtspositie, arbeidsrecht;
- ✓ Salarisverwerking en personeelsadministratie;
- ✓ Instroom, doorstroom en uitstroom van personeel;
- ✓ Personeelsontwikkeling inclusief management development;
- ✓ Arbeidsomstandigheden, Arbo-taken en verzuimbegeleiding;
- ✓ Uitwerking en inzet van personeelsinstrumenten;
- ✓ Advisering en ondersteuning bestuur, management en medewerkers;
- ✓ Organisatie- en beleidsontwikkeling;
- ✓ P&O-projecten of bijdragen aan andere projecten;
- ✓ Medezeggenschapsaangelegenheden OR en GO.

De personeelsadviseur wordt ingekocht bij de gemeente Gemert-Bakel en de gemeente Someren. De salaris- en personeelsadministratie wordt ingekocht bij gemeente Gemert-Bakel (intergemeentelijk team Gemert-Bakel/Laarbeek).

6.1.2 Financiën

Taken op het vlak van financiën worden in twee verschillende functies belegd, namelijk: financieel adviseur en financiële administratie.

Financieel adviseur

De financieel adviseur voert het beleid op de financiën. Het gaat hierbij om het doorvertalen van landelijke financiële beleidsregels naar de organisatie, het bepalen van financiële beleidsregels en richtlijnen, het geven van financieel advies binnen de organisatie en het doorrekenen van haalbaarheid van investeringen.

Financiële administratie

De financiële administratie verzorgt het operationele onderhoud van de boekhouding en verricht dus fysieke handelingen om de boekhouding te onderhouden. Deze handelingen betreffen het verwerken van in- en verkoopfacturen, het verwerken van journaalposten, het bijhouden van de boekhouding en het opstellen van managementrapportages.

Taken financieel adviseur / financiële administratie

- ✓ Financieel advies richting bestuur, management en medewerkers Peelorganisatie over de op te leveren producten P&C cyclus;
- ✓ Opstellen begroting-jaarrekening Peelorganisatie;
- ✓ Aanspreekpunt voor de accountant (begroting / jaarrekening);
- ✓ Opstellen systeem voor budgetbeheer, financieel in control zijn;
- ✓ Opstellen financiële (tussen)rapportages;
- ✓ Opstellen financiële beleidskaders inclusief risicomanagement;
- ✓ Zorgdragen voor goede afstemming met financieel medewerkers in Peelorganisatie rondom de 3D's;
- ✓ (Inhuur) fiscale deskundigheid.

De capaciteit voor zowel financieel advies als voor de financiële administratie wordt ingekocht bij de gemeente Deurne. De capaciteit voor fiscaal advies wordt ingekocht bij de gemeente Asten.

6.1.3 Control

Taken op het gebied van control worden apart belegd om onafhankelijkheid van de controller te bevorderen. De controller rapporteert rechtstreeks aan de manager maar heeft ook een rechtstreekse lijn naar het bestuur indien daar aanleiding voor is.

Taken control

- ✓ Advisering vanuit concern- en businesscontrol richting bestuur, directie en management (gevraagd en ongevraagd advies);
- ✓ Onafhankelijk en organisatie-breed functionerend (rechtstreekse lijn met bestuur indien nodig);
- ✓ Strategie, organisatieontwikkeling en focus en deze vertalen in concrete plannen en projecten;
- ✓ Stimulerende rol in continu verbeteren & vernieuwen/ lerende organisatie/ verandermanagement/ balans tussen bewegen en borgen;
- ✓ Stimulerende rol in procesmatig denken en werken/PDCA;
- ✓ Thermometer in de organisatie, in control zijn: procesmatig, risicobeheersing, in netwerken;
- ✓ Coördinatie van uitvoering verbijzonderde interne controle;
- ✓ Inhuur capaciteit voor uitvoering verbijzonderde interne controle;
- ✓ Aanspreekpunt voor de accountant (rechtmatigheid).

De controller wordt ingekocht bij de gemeente Asten. De uitvoering verbijzonderde interne controle wordt ingekocht bij de gemeente Deurne.

6.1.4 Communicatie

Deze functie zal, gezien het backoffice karakter van de Peelorganisatie, beperkt zijn. De gemeenten moeten het gezicht richting inwoners worden, niet de Peelorganisatie. Verder zal bestuurlijke communicatie (richting raden en B&W) tot de taak van de lokale beleidsmedewerkers horen. De structurele werkzaamheden op het vlak van communicatie zullen vooral intern gericht zijn. Er zullen incidenteel wel momenten zijn waarop het gewenst is om een gezamenlijke communicatiestrategie af te spreken, bijv. als het gaat om nieuwe wetgeving, of om een zorgaanbieder die bijv. een vraag heeft die alle gemeenten betreft. In dat geval coördineert de bovenlokale communicatieadviseur de communicatie die lokaal wordt gedaan, zodat we met één mond praten.

Taken communicatieadviseur

- ✓ Interne communicatie medewerkers en OR;
- ✓ Verbinden en versterken samenwerkingsverband;
- ✓ Bewaken fysieke, mentale en digitale boodschap;
- ✓ Afstemming communicatieadviseurs vijf gemeenten;
- ✓ Coördineren van een gezamenlijke communicatieboodschap in incidentele gevallen (bijv. nieuwe wetgeving, uniforme communicatie naar een externe partij, etc.);
- ✓ Coördineren centrale website;
- ✓ Regionale Cliëntraden.

De communicatietaken worden ingekocht bij de gemeente Laarbeek.

6.1.5 Juridische ondersteuning

De inhoudelijke juridische ondersteuning voor Wmo, Jeugd en BMS is geregeld in het primaire proces bij de kwaliteitsmedewerker. Voor de bezwarencommissie die bezwaren op het gebied van Wmo, Jeugd en BMS behandelt (zie hoofdstuk 7) is er juridische capaciteit belegd op concernniveau.

Taken juridische ondersteuning

- ✓ Juridisch advies richting bestuur, directie en management;
- ✓ Gemeenschappelijke regeling;
- ✓ Bevoegdhedenregeling (mandaat/delegatie/volmacht);
- ✓ Wob-verzoeken;
- ✓ Juridisch in control zijn;
- ✓ Contractbeheer in brede zin (aanvullend op Bizob);
- ✓ Klachtafhandeling (klachten betrekking hebbende op taken/handeling van de UO);
- ✓ Regie op ingebrekestellingen;
- ✓ Privacy;
- ✓ Verzekeringen(beheer) en aansprakelijkstellingen.

Deze capaciteit wordt ingekocht bij de gemeente Asten.

6.2 ICT en automatisering

In het kader van de dienstverleningsovereenkomst maken de Peelgemeenten tot 1-1-2017 gebruik van de ICT architectuur en applicatiearchitectuur van de gemeente Helmond. Met ingang van 1-1-2017 moeten de Peelgemeenten de uitvoering lokaal en bovenlokaal zelfstandig uitvoeren. Er zijn twee scenario's denkbaar.

Twee scenario's:

- 1) Het splitsen van de GWS4ALL toepassing van de gemeente Helmond. Dat betekent een ontvlechting van de bestaande toepassing en het inrichten van een GWS4All toepassing voor de Peelgemeenten. Een van de Peelgemeenten draagt vervolgens zorg voor de benodigde ICT-architectuur.
- 2) Het opzetten en inrichten van een nieuwe ICT architectuur en applicatiearchitectuur die de werkprocessen ondersteunen gericht op ontwikkelen van een hoogwaardige dienstverlening.

Met inzet van externe deskundigen is geanalyseerd welke scenario de voorkeur heeft. De volgende argumenten zijn doorslaggevend geweest voor de keuze voor scenario 2 (nieuwe ICT architectuur en applicatiearchitectuur).

- GWS4ALL is in de basis een backoffice toepassing die onvoldoende functionaliteiten heeft om het lokale gebiedsteam te ondersteunen.
- In de informatiebijeenkomsten met medewerkers en andere werksessies hebben we moeten vaststellen dat deze toepassing niet gebruikersvriendelijk is en dat de noodzakelijke registraties voor te veel administratieve last zorgen.
- In een tweetal werksessies hebben we vastgesteld dat de procesinrichting in de huidige situatie niet lean is. In scenario 2 is een procesinrichting mogelijk die past bij het nieuwe uitgewerkte dienstverleningsconcept.
- De gegevens in de huidige GWS4ALL toepassing voldoen niet aan de kwaliteit. De conversie van in behandeling zijnde aanvragen zal leiden tot veel arbeidsintensieve bewerkingen.
- De software en de structuur van het systeem zijn verouderd waardoor niet geanticipeerd kan worden op nieuwe technologische ontwikkelingen.
- Het ontvlechten van de GWS4ALL is zeer arbeidsintensief en zal een flinke investering vergen.
- In de huidige situatie worden twee hoofdsystemen ingezet voor het ondersteunen van de primaire processen (GWS4ALL en EOS van Conclusion voor de schulddienstverlening). In scenario 2 worden deze processen integraal ondersteund.
- De Peelgemeenten zijn tijdens het ontvlechttingsproces in hoge mate afhankelijk van de gemeente Helmond. Daardoor kunnen de Peelgemeenten onvoldoende sturing geven aan het proces waardoor het risico bestaat dat 1-1-2017 niet verantwoord haalbaar is.

Op grond van de uitgevoerde analyse is de conclusie getrokken dat het mogelijk is een nieuwe moderne omgeving in te richten voor de Peelgemeenten. De exploitatiekosten voor deze nieuwe omgeving passen binnen de exploitatiekosten die zijn opgenomen in de begroting van het bedrijfsplan (conform benchmark Berenschot, € 475.000 op jaarbasis). In dit scenario beschikken de Peelgemeenten wel over een moderne omgeving en worden de lokale gebiedsteams ondersteund

met alle voorzieningen om de lokale taken uit te voeren in verbinding en in samenhang met de Peelorganisatie.

De incidentele middelen die ingezet moeten worden zijn niet gering, Dat gaat om een bedrag tussen de € 600.000 en € 800.000. Dat is een fors bedrag. De keuze voor scenario 1 vraagt ook om inzet van incidentele middelen. Met de ontvlechting van de GWS4All toepassingen van de Peelgemeenten naar de gemeente Helmond is destijds een bedrag van € 342.000 aangewend. De inzet van een nieuwe omgeving is alleen mogelijk als het bedrijfsbureau binnen nader te bepalen spelregels het mandaat krijgt om de nieuwe omgeving te operationaliseren met ingang van 1-1-2017. De externe adviseurs geven daarvoor een resultaatverplichting af.

Met de nieuwe omgeving kunnen de processen leaner worden ingericht waardoor medewerkers beter gefaciliteerd worden en geen tijd aan onnodige handelingen kwijt zijn.

De capaciteit voor I&A advies wordt ingekocht bij de gemeente Gemert-Bakel.

6.3 Huisvesting en faciliteiten

Voor huisvesting en faciliteiten geldt dat deze aantrekkelijk moeten zijn en zich op één locatie moeten bevinden wat betreft de activiteiten die bovenlokaal plaatsvinden. Bij de keuze voor een geschikte locatie is eerst een analyse gemaakt van wat er nodig is voor de nieuwe organisatie, vastgelegd in de ruimtestaat. Vervolgens is nagegaan welke gemeenten dit kunnen leveren en dit heeft geresulteerd in 3 opties. De locaties in deze drie gemeenten zijn vervolgens beoordeeld op enkele andere factoren (zoals ligging en bereikbaarheid) en voorgelegd aan medewerkers in een informatiebijeenkomst. In deze informatiebijeenkomsten is een nadrukkelijke voorkeur uitgesproken voor de locatie Deurne. Deze voorkeur is met name gebaseerd op de goede bereikbaarheid (treinstation) en de centrale ligging van Deurne. Er is dan ook besloten om de Peelorganisatie in Deurne te vestigen. Het bedrijfsbureau werkt hier nog een concept huisvestingsplan voor uit. Hierbij wordt per functie gekeken wat voor werkplekken er nodig zijn en of deze al dan niet flexibel moeten zijn. Om dit te organiseren wordt nauw samengewerkt met de facilitair manager van Deurne. Belangrijk bij de keuze voor een locatie is dat de benodigde infrastructuur (bijvoorbeeld glasvezel) in voldoende mate aanwezig is.

Bij het opstellen van de ruimtestaat zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- De consultants zijn binnen de lokale gebiedsteams werkzaam en maken incidenteel gebruik van flexibele werkplekken en vergader- en trainingsruimte die beschikbaar zijn in de bovenlokale uitvoeringsorganisatie.
- De bovenlokale uitvoeringsorganisatie heeft geen taken op het terrein van de toegang. Dat betekent dat in de ruimtestaat geen m2 zijn opgenomen voor ontvangst bezoek, receptie en telefonie.
- Er is geen ruimte gereserveerd voor infrastructuur automatisering.

- In de ruimtestaat zijn geen m2 meter opgenomen voor secundair vloeroppervlak zoals bijvoorbeeld verkeersruimte, installatietechnische ruimten, werkkasten en dergelijke.
- Er is bij het opstellen van de ruimtestaat geen rekening gehouden met een mogelijke uitbreiding van taken binnen de bovenlokale organisatie.

Facilitaire diensten wordt ingekocht bij de gemeente Deurne. Een accountmanager coördineert de werkzaamheden rondom gebouwbeheer (onderhoud), energievoorziening, schoonmaak, catering, receptie, beveiliging en contracten.

Nadere afspraken zullen worden gemaakt over:

- ✓ Beveiliging van informatie.
- ✓ Post (waar komt het binnen, welk briefpapier).
- ✓ Telefoon/devices.
- ✓ Accounts.
- ✓ Printen en kopiëren.
- ✓ Badges.
- ✓ Etc.

Relatie ICT en facilitair

Het is van belang om goed af te bakenen waarvoor de ICT leverancier verantwoordelijk is, waarvoor de gemeente Gemert-Bakel verantwoordelijk is en waarvoor de gemeente Deurne als huisvester verantwoordelijk is als het gaat om het totaalplaatje van ICT en facilitair. Dit definitief bepalen zodra alle ICT plannen nader uitgewerkt zijn.

7. Organogram en formatie

7.1 Organogram

Organiseerprincipes

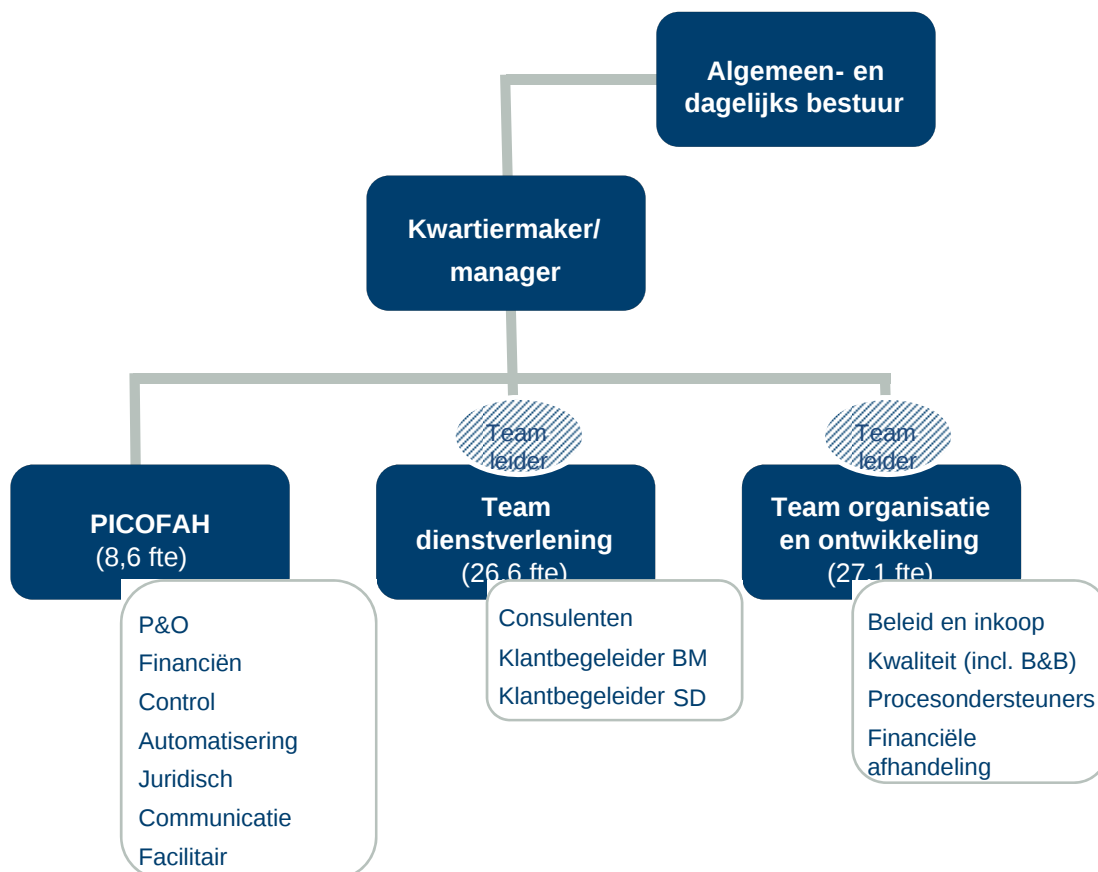
Op grond van de visie, missie en leidende principes beschreven in hoofdstuk 2 van het bedrijfsplan zijn organiseerprincipes opgesteld. Deze organiseerprincipes zijn gehanteerd voor het ontwikkelen van het organogram voor de Peelorganisatie:

- De vraag van de inwoner staat centraal en dat betekent dat processen, taken en functies daarop aansluiten. Als gevolg daarvan worden overdrachtmomenten zoveel mogelijk beperkt en wordt gewerkt volgens het principe 'aanraken is afmaken'.
- Elke medewerker in de organisatie is een professional, denkt van buiten naar binnen en heeft een flexibele houding.
- De processen worden zoveel mogelijk uniform, generiek lean en mean ingericht en deregulering wordt daarbij als uitgangspunt gehanteerd.
- De processen, taken en functies worden zodanig ingericht dat de lokale gebiedsteams maximaal worden ondersteund.
- De functies worden generiek ingericht. Het aantal specialistische functies wordt zoveel mogelijk beperkt. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden worden zo laag mogelijk in de organisatie gelegd. De eenheden functioneren zelfstandig en de medewerkers bepalen in hoge mate zelf, binnen gegeven kaders, "hoe" ze te werk gaan.
- Vertrouwen in de professionaliteit van de medewerker staat centraal en van medewerkers wordt een proactieve houding verwacht ten aanzien van het verbeteren van de dienstverlening en de samenwerking.
- De organisatie kent slechts twee hiërarchische niveaus. De mens en niet de structuur staat in de organisatie centraal.
- De organisatie moet beschikken over het vermogen om te innoveren zodat tijdig en adequaat ingespeeld kan worden op nieuwe ontwikkelingen.

In de businesscase is vastgelegd dat de ondersteunende PICOFAH taken vooralsnog worden uitgevoerd door de Peelgemeenten. Op het moment dat andere taakvelden worden ingebracht in de Peelorganisatie wordt vastgesteld of nader te bepalen ondersteunende taken definitief worden ingebracht. Als gevolg daarvan is gestreefd om de hoofdstructuur van de Peelorganisatie zodanig in te richten dat in de toekomst het organogram duurzaam kan worden bijgesteld.

Redenerend vanuit de leidende- en de organiseerprincipes van de nieuwe organisatie is er voor onderstaand organogram gekozen. Ter bevordering van de integraliteit, de vermindering van de kwetsbaarheid en het principe van 'aanraken is afmaken' zitten alle medewerkers die voor een van de drie regelingen in contact treden met inwoners/cliënten in een team. Dit bevordert samenwerking

tussen de medewerkers met verschillende expertises, bundeling van kennis en het minimaliseren van het aantal overdrachtsmomenten. Ook moet de organisatiestructuur zo 'plat' mogelijk zijn om efficiëntie te bevorderen.



Figuur 2 Organogram nieuwe Peelorganisatie

Uitvoering

In het team dienstverlening zitten alle medewerkers die in direct contact treden met de inwoner/cliënt. Hiervan zit het grootste deel, de consulenten á 18,9 fte, lokaal in de gebiedsteams. Zij worden hiërarchisch aangestuurd door de Peelorganisatie, maar functioneel door de gemeenten. De klantmanagers voor BMS zitten wel in de Peelorganisatie.

Het team ondersteuning en ontwikkeling ondersteunt het team dienstverlening en de lokale gebiedsteams en treedt gezamenlijk op in het blijven ontwikkelen en innoveren. Dit team bestaat uit beleidsmedewerkers (zij nemen ook inkoop op zich), kwaliteitsmedewerkers, procesondersteuners en financieel medewerkers (inclusief applicatiebeheer).

De PICOFAH-taken zijn belegd in een derde team dat rechtstreeks rapporteert aan de kwartiermaker/manager. Het betreft een eenheid van hoogopgeleide professionals die in hoge mate

zelfstandig kunnen werken. Capaciteit wordt grotendeels ingekocht bij een van de vijf gemeenten, de schaal is te klein om het op efficiënte wijze volledig zelf te organiseren. Als het bijvoorbeeld door uitbreiding van werkzaamheden efficiënt is om PICOFAH-taken zelfstandig onder te brengen bij de Peelorganisatie dan wordt dit heroverwogen. De keuze om de PICOFAH-taken in de Peelorganisatie zelf te organiseren wordt dus na verloop van tijd opnieuw gemaakt. Belangrijk is dat het PICOFAH-team, ondanks dat de medewerkers door verschillende gemeenten worden geleverd, een stabiel team is dat duurzaam gezamenlijk optrekt.

Management

De nieuwe Peelorganisatie is een organisatie die in 2016 in oprichting is en vanaf 1-1-2017 de afgesproken dienstverlening gaat verzorgen. De opbouwfase van de organisatie gaat over in een beheersmatige fase. Daar gaat enige tijd overheen (is niet per 1-1-2017 geregeld maar later). Ook de lokale gebiedsteams zijn in ontwikkeling en er is zeker in het begin veel afstemming nodig om de dienstverleningsprocessen voor Wmo, Jeugd en BMS goed vorm te geven en op elkaar ingespeeld te raken conform de uitgangspunten van het ontwikkelde dienstverleningsconcept. Dit vraagt behalve aandacht voor de inhoud, ook aandacht voor ambitie, belangen, relatie, organisatie en proces vanuit vijf gemeenten en vanuit de Peelorganisatie.

In de praktijk moet ook een goede weg gevonden worden tussen de hiërarchische aansturing van de consultants vanuit de Peelorganisatie en de functionele aansturing vanuit de lokale gebiedsteams. Het *hiërarchisch* leidinggeven is gekoppeld aan de bevoegdheden en verantwoordelijkheden die voortvloeien uit het contract tussen werkgever en werknemer en invulling van de werkgeversfunctie. Werkgever en werknemer zijn door een formeel dienstverband met elkaar verbonden. Hetgeen werkgever de formele bevoegdheid geeft tot het nemen van beheer beslissingen in relatie tot werknemer zoals over benoeming, beoordeling, promotie, demotie, omvang dienstverband, standplaats, positieve en negatieve sancties, beëindiging dienstverband etc. *Functioneel* leidinggeven is de dagelijkse aansturing die lokaal plaats vindt zonder de formele hiërarchische bevoegdheden zoals zojuist genoemd, dus aansturing niet op basis van een directe en formele gezagsverhouding. Dit vraagt wederzijdse afstemming tussen het management van de Peelorganisatie en dat van de lokale gemeenten, bijv. als het gaat om het benoemen van de consultants in de gebiedsteams of als het gaat om ontwikkeling van benodigde competenties.

Er zal nader concreet in beeld worden gebracht wat de hiërarchisch en functionele aansturing inhoudt. De scheiding mag niet belemmerend gaan werken voor het principe van 'aanraken is afmaken' in de lokale gebiedsteams.

Bovenstaande vergt een flexibele insteek qua inzet van management in de Peelorganisatie in de beginjaren van haar bestaan. In de opbouwfase zijn andere management- en leiderschapsvaardigheden nodig ten opzichte van de beheersmatige fase van de Peelorganisatie. We werken vanuit een basisstructuur maar willen flexibiliteit creëren. Daarom is de formatie van de teamleiders gearceerd in het organogram en geformuleerd als 'overig management/teamleiders' in de tabel op de volgende pagina. Concrete nadere uitwerking volgt.

7.2 Structurele formatie Peelorganisatie

Onderstaande tabel geeft de raming van de totale formatie weer van de drie verschillende teams.

Funcities	Fte	Aansturing
Leidinggevenden³	2,8	
Kwartiermaker/manager	1,0	Peelorganisatie
Overig management/teamleiders	1,8	Peelorganisatie
Team dienstverlening	26,6	
Consulent ⁴	18,9	Gebiedsteams lokaal
Klantbegeleider BM	3,6	Peelorganisatie
Klantbegeleider SD	3,3	Peelorganisatie
Budgetcoach SD	0,8	Peelorganisatie
Team ondersteuning en ontwikkeling	27,1	
Beleid bovenlokaal (Wmo, Jeugd en BMS) ⁵	3,4	Peelorganisatie
Kwaliteit bovenlokaal (incl. bezwaar en beroep) (Wmo, Jeugd en BMS)	5,5	Peelorganisatie
Procesondersteuner (Wmo, Jeugd en BMS)	12,7	Peelorganisatie
Financieel medewerker (Wmo, Jeugd en BMS)	2,4	Peelorganisatie
Financieel consulent (Wmo, Jeugd en BMS)	0,4	Peelorganisatie
Applicatiebeheerder (Wmo, Jeugd en BMS)	2,0	Peelorganisatie
Secretariaat (Wmo, Jeugd en BMS)	0,7	Peelorganisatie
Team PICOFAH	8,6	
Secretariaat	0,55	Inkopen bij Deurne
Personeelsadviseur	1,00	Inkopen bij Gemert-Bakel / Someren
Salaris- en personeelsadministratie	0,75	Inkopen bij intergemeentelijk team P&O GB/Laarbeek
Financieel adviseur	0,75	Inkopen bij Deurne
Financiële administratie (op concernniveau)	0,50	Inkopen bij Deurne
Control (concern control en business control)	0,50	Inkopen bij Asten
Fiscaal advies	0,10	Inkopen bij Asten
Uitvoering verbijzonderde interne controle	0,50	Inkopen bij Deurne
CISO	0,20	Inkopen bij één van de Peelgemeenten of extern
DIV ondersteuning	1,80	Inkopen bij Gemert-Bakel (def.bepalen na uitwerking ICT)
I&A advies	0,80	Inkopen bij Gemert-Bakel
Juridische ondersteuning	0,50	Inkopen bij Asten
Communicatieadviseur	0,40	Inkopen bij Laarbeek
Bestuurszaken en bestuursondersteuning	0,25	Inkopen bij één van de Peelgemeenten
Werkplekautomatisering (helpdesk/beheer)	pm	Opgenomen in automatiseringskosten
Facilitaire dienst (incl. huisvesting)	pm	Opgenomen in huisvestingskosten (Deurne)
Totaal	65,1	

Tabel 1 Formatieoverzicht nieuwe Peelorganisatie

³ Dit zijn leidinggevenden in de bovenlokale Peelorganisatie, is dus zonder lokale coördinator gebiedsteam / lokale manager sociaal domein.

⁴ Dit zijn de consultants die lokaal in de gebiedsteams actief zijn voor Wmo en BMS. Lokaal in de gebiedsteams zijn ook de opvoedondersteuners (voor Jeugd), Jeugd- en gezinswerkers en andere deskundigen actief. Zij zijn in dienst bij andere organisaties en derhalve hier niet opgenomen.

⁵ Dit zijn bovenlokale beleidsmedewerkers (zie paragraaf 5.1). Niet formatie voor lokale beleidsmedewerkers.

De berekening van de omvang van de teams in het primair proces (dienstverlening, ondersteuning en ontwikkeling) is gebaseerd op de berekening van Berenschot. Hierbij wordt de formatie die op dit moment werkzaam is in Peel 6.1 omgeslagen naar de vijf gemeenten op basis van het aantal aanvragen dat de vijf gemeenten per regeling krijgen. Daarmee komen we uit op een totaal van 53,7 fte in het primair proces. Voor de PICOFAH-taken en leidinggevendens is, met de overheadberekeningen van Berenschot als richtlijn, vanuit kennis en ervaring een inschatting gemaakt van het benodigde aantal fte's.

Formatie beleid

In 2015 heeft de decentralisatie van het Sociaal Domein plaats gevonden. Hiertoe zijn diverse beleidsnotities en verordeningen opgesteld vanuit de regionale organisatie, op basis waarvan 'beleid' in samenwerking met 'inkoop' aanbieders heeft gecontracteerd. Hoewel er nog wel een ontwikkeling gaande is met betrekking tot beschermd wonen, is er nu sprake van het onderhouden en up-to-date houden van beleid.

In de huidige situatie heeft Peel 6.1 voor beleid inclusief de aansturing van Bizob voor inkoop 7,2 fte (benchmark Berenschot: 8,9 fte voor Peelgemeenten). In de businesscase is voor alle overheadfuncties uitgegaan van proportionele toerekening aan de Peelgemeenten, uitkomend op 3,4 fte voor beleid en inkoop. Zeker voor de periode 2017-2018 zal dit naar verwachting te weinig zijn. Dit vraagstuk moet in verbinding bekeken worden met het vraagstuk inzet beleidscapaciteit lokaal en inzet beleidscapaciteit Peelorganisatie (zie 5.1). In de begroting voor de Peelorganisatie is qua formatie 3,4 fte begroot, maar daarnaast is in de post onvoorzien rekening gehouden met extra beleidsformatie (ong. 3 fte, 236.000 euro).

8. Juridische vorm

Juridische rechtsvorm

Voor de samenwerking tussen de vijf gemeenten zijn bij de Businesscase verschillende juridische rechtsvormen onderzocht waarvan twee rechtsvormen het meest geschikt werden geacht: 1) de gemeenschappelijke regeling openbaar lichaam en 2) de coöperatie. Bij het vaststellen van de Businesscase door de colleges is het openbaar lichaam als voorkeursvariant aangemerkt. De twee rechtsvormen zijn vervolgens opiniërend besproken in de bestuurlijke klankbordgroep, raadscommissies en gemeenteraden. Het resultaat hiervan is dat de individuele raden bevestigen dat de gemeenschappelijke regeling openbaar lichaam als meest geschikt wordt geacht voor de samenwerking.

Nieuw op te richten gemeenschappelijke regeling openbaar lichaam

Binnen Peel 6.1 bestaat nog een gemeenschappelijke regeling openbaar lichaam (hierna: GR Peel 6.1) waarin de gemeente Helmond deelneemt. Echter de gemeente Helmond heeft de afgelopen periode meerdere malen aangegeven niet uit de GR Peel 6.1 te willen treden. Gebruik maken van de GR Peel 6.1 voor de samenwerking met vijf gemeenten is daardoor op redelijk korte termijn niet mogelijk.

Gelet op bovenstaande én om niet van de gemeente Helmond afhankelijk te willen zijn wordt er een nieuwe gemeenschappelijke regeling openbaar lichaam voor de vijf gemeenten opgericht. Op deze manier houden de vijf gemeenten zelf de regie. Bovendien ligt de prioriteit bij het oprichten van de nieuwe Peelorganisatie en niet bij het opheffen van de bestaande GR Peel 6.1.

Het proces met betrekking tot de governance van deze nieuwe GR zal na besluitvorming over het bedrijfsplan opgestart worden. Hierbij moet gedacht worden aan onder andere de samenstelling van het Algemeen en Dagelijks bestuur, voorzitterschap, spelregels rondom financiering, uittreden etc. Aan de voorkant willen we gezamenlijk formuleren wat de 'lusten en de lasten' zijn binnen ons samenwerkingsverband ook in situaties waarin er geen unanieme instemming is over zaken. Dat moet anders dan nu in de DVO met Helmond is opgenomen ('we treden in overleg'). Duurzaam samenwerken vraagt om heldere afspraken aan de voorkant waarin aandacht is voor ambitie, belangen, relatie, organisatie en proces.

Nadat de nieuwe GR is opgesteld zal deze ter besluitvorming worden voorgelegd aan de vijf gemeenteraden.

Bevoegdheden

Belangrijk uitgangspunt is om bevoegdheden zo laag mogelijk in de organisatie te beleggen. Dit geldt voor zowel de primaire taken als voor concerttaken. De bevoegdheden op primaire taken worden zo veel mogelijk bij de desbetreffende medewerkers neergelegd. Voor wat betreft de concerttaken worden die zo veel als mogelijk belegd bij de kwartiermaker/manager. Omdat alle functies in dienst komen van de Peelorganisatie (exclusief PICOFAH) moeten de lokale gemeenten

een extern mandaat afgeven aan de Peelorganisatie. Deze mandaatbesluiten worden separaat voorbereid en in procedure gebracht.

Bezwaarschriftencommissie(s)

Voordat een bestuursorgaan over een bezwaar beslist, stelt het belanghebbenden in de gelegenheid te worden gehoord. Wanneer bezwaar wordt gemaakt tegen een beschikking op basis van de Wmo, Jeugd of BMS moet het bestuursorgaan eerst de belanghebbende horen. Hiervoor kan een adviescommissie worden ingesteld. De gemeente Asten en Someren hebben gezamenlijk een bezwaarschriftencommissie. Hetzelfde geldt voor de gemeente Gemert-Bakel en Laarbeek. De gemeente Deurne kent een eigen bezwaarschriftencommissie. De behandeling van de bezwaren op het gebied van Wmo, Jeugd en BMS zal plaatsvinden binnen deze lokale bezwaarschriftencommissies. Behandeling in de lokale bezwaarschriftencommissies sluit aan bij het lokaal organiseren van de toegang tot de dienstverlening.

Tijdelijke situatie vóór totstandkoming juridische rechtsvorm

Voor de medewerkers van de Peelgemeenten (de medewerkers met een standplaatswijziging en mogelijke nieuwe medewerkers) moet er, voordat de nieuwe rechtsvorm is gerealiseerd, een tijdelijke oplossing komen die voldoende perspectief biedt om enthousiast te worden over een baan bij de Peelorganisatie. Medewerkers met een standplaatswijziging behouden hun baan en rechtspositie bij de betreffende gemeente maar worden wel hiërarchisch aangestuurd door de Peelorganisatie.

Nieuwe medewerkers komen in dienst van een van de Peelgemeenten (Laarbeek) tot het moment dat de juridische rechtsvorm voor de Peelorganisatie kan worden geoperationaliseerd (het betreft dan structurele formatieve ruimte). Risico's worden gezamenlijk afgedekt.

De extra inzet benodigd voor het bouwen van de nieuwe organisatie komt tijdelijk in dienst door middel van inhuurcontracten bij een van de Peelgemeenten (Laarbeek). Risico's worden gezamenlijk afgedekt.

9. Financiën

9.1 Begroting

De kosten voor de regionale uitvoering van Wmo, Jeugd en BMS bedragen voor de vijf Peelgemeenten € 5.741.000 per jaar bij uitvoering door Helmond/Peel 6.1.

In de businesscase is een inschatting gemaakt van de begroting voor de Peelgemeenten. De uitvoeringskosten voor de Peelgemeenten zijn berekend op basis van de begroting van DVO Helmond 2015, waarvan het aandeel Peelgemeenten is bepaald op basis van de werkdruk (aanvragen) voor Peelgemeenten. Vervolgens is de uitkomst hiervan afgezet tegen de benchmarkgegevens van Berenschot. Uit de businesscase bleek dat uitvoering door de Peelorganisatie € 908.000 minder kost en uitkomt op € 4.833.000. Belangrijkste reden hiervoor is het feit dat de vijf Peelgemeenten minder aanvragen per 1.000 inwoners hebben terwijl ze naar rato van een verdeelsleutel op inwoners meer bijdroegen aan het geheel.

In het bedrijfsplan hebben we de begrotingsposten verder geanalyseerd en gespecificeerd, op basis van reële kosten inschattingen. De structurele begroting van het bedrijfsplan komt uit op een bedrag van € 5.390.000 inclusief een post onvoorzien van € 490.000 (10% van de structurele kosten).

Daarnaast zijn er kosten die bij de gemeenten zelf komen te liggen (KCC, werkplekken consultants). In totaal € 61.000 voor de vijf gemeenten gezamenlijk.

Hierdoor is de uiteindelijke structurele besparing € 290.000.

Naast de structurele kosten zijn ook de incidentele kosten inzichtelijk gemaakt, die nodig zijn voor de ontvlechting en bouw van de nieuwe organisatie. De incidentele kosten zijn ingeschat op 1 miljoen euro en kunnen worden terugverdiend door lagere structurele kosten.

Kostenramingen	x € 1.000
Structurele kosten peelgemeenten	5.390
Structurele kosten lokaal	61
Incidentele opstartkosten	1.000
Incidentele voorbereidingskosten	150

Tabel 2. Kostenramingen totaalbeeld

Onderstaand worden de kosten per onderwerp toegelicht.

Structurele kosten Peeltgemeenten

Structurele kosten	x € 1.000
Salariskosten formatie primair	3.277
Salariskosten management	221
Salariskosten PICOFAH	516
Overige personeelskosten	197
Totaal personeelskosten	4.211
Vaste lasten ^[1]	92
Automatiseringskosten	475
Huisvestingskosten	122
Totaal operationele kosten	689
Totaal structurele kosten exclusief onvoorzien	4.900
Onvoorziene kosten	490
Totaal structurele kosten	5.390

Tabel 3 Structurele kosten Peeltgemeenten

Totstandkoming van de berekeningen

Salariskosten formatie primair

De salariskosten formatie primair proces zijn begroot op basis van de schatting van 53,7 fte (zie paragraaf 6.2). Ten opzichte van de formatie opgenomen in de businesscase, is de formatie van BMS bijgesteld, op basis van een reële inschatting (+0,9fte). Daarnaast zijn loonkosten gestegen, doordat de loonkosten vertaald zijn naar de bij de functies behorende salarisschalen, prijspeil 2016. Ten opzichte van de loonkosten opgenomen in de businesscase betekent dit een stijging van de salariskosten primair proces van € 108.000.

Salariskosten management

De salariskosten voor het management zijn berekend op basis van de overhead berekening⁶ van Berenschot en komt overeen met een loonsom passend bij een management van 2,8 fte.

Salariskosten PICOFAH

De salariskosten voor de PICOFAH taken zijn berekend op basis van de overhead berekening van Berenschot.

⁶ Berenschot heeft op basis van benchmarkgegevens een overheadberekening per functie gemaakt passend bij de schaalgrootte van de vijf Peeltgemeenten.

Overige personeelskosten

De overige personeelskosten zijn berekend op basis van 6% van de salariskosten, op basis van ervaringscijfers van gemeenten.

Vaste lasten

De vaste lasten (abonnementskosten, bankkosten, accountantskosten en communicatiekosten) zijn gebaseerd op de gerealiseerde uitgaven van Peel 6.1 maal 2/3.

Automatiseringskosten

De kosten voor automatisering zijn gebaseerd op de overheadberekening van Berenschot. Op basis van de benchmarkgegevens van Berenschot is voor overhead, onderdeel informatisering en automatisering € 631.000 beschikbaar. De formatiekosten voor ICT-advisering en DIV-ondersteuning (€ 156.000) zijn opgenomen onder salariskosten PICOFAH. De automatiseringskosten (incl. 0,5 fte werkplekautomatisering) bedragen € 475.000.

De huidige inschatting is dat de structurele kosten van de nieuwe ICT omgeving binnen het budget voor automatiseringskosten gerealiseerd kunnen worden.

Huisvestingskosten

Bij de huisvestingskosten gaan we uit van het aantal m2 opgenomen in de ruimtestaat maal de kosten per vierkante meter gebaseerd op ervaringscijfers van huisvesting bij Atlant de Peel. Omdat huisvestingskosten bij andere gemeenten hoger uitvallen, zo blijkt uit de overheadbenchmark van Berenschot, is daar een marge bovenop geteld.

Onvoorziene kosten

Gezien de dynamische omgeving waar de nieuwe Peelorganisatie zich in de opstartfase in bevindt is het onmogelijk alle kosten vooraf te voorzien. Naast incidentele opstartkosten, zie tabel 5 op de volgende pagina, kunnen er onvoorziene structurele kosten ontstaan. Hiervoor nemen we in de begroting van het bedrijfsplan een bedrag van 10% van de begroting op (€ 490.000).

Afhankelijk van de keuze voorerschikking van de formatie van beleid (bovenlokaal, lokaal, zie paragraaf 7.2 formatie beleid op pagina 35) kan daarvan een groot deel (inschatting 3 fte, 236.000 euro) nodig zijn voor aanvulling van de beleidscapaciteit (dit levert dan naar verwachting wel een besparing op bij de lokale gemeenten, verschuiving van formatie van lokaal naar bovenlokaal).

Daarnaast is een bedrag nodig voor het afdekken van risico's. Bij de nadere uitwerking van de risico's zullen we een link leggen met de hoogte van de post onvoorzien.

Indien het nodig is deze post aan te wenden wordt dit duidelijk verantwoord.

De post onvoorzien wordt structureel opgenomen in de begroting in verband met afdekking van risico's en onzekerheid over de vastgestelde formatie. Op deze manier is er structureel dekking. Op basis van ervaringscijfers van 2 jaren, zal in 2019 worden gezien of de post onvoorzien afgeraamd kan worden.

Kosten die verschuiven naar lokale gemeenten

Kosten lokale gemeenten	x € 1.000
KCC lokaal	53
Werkplekken Wmo consultants lokaal	8
Totaal kosten lokale gemeenten	61

Tabel 4 Structurele kosten lokaal (totaal)

Ten opzichte van de oude situatie van de samenwerking met Helmond moeten gemeenten rekening houden met twee type extra kosten.

Ten eerste wordt het KCC op dit moment deels gedragen door Helmond en moeten de gemeenten dit in de nieuwe situatie lokaal ondervangen. In de businesscase is hiervoor een bedrag van € 53.000 opgenomen.

Daarnaast gaan de consultants lokaal werken in de gebiedsteams. De lokale gemeenten zijn zelf verantwoordelijk voor de werkplekken binnen de gebiedsteams en de daarmee verbonden kosten. Op basis van 18,8 fte consultants wordt rekening gehouden met 27 personen.

Hiervan moeten lokaal 15 (en bovenlokaal 12) flexibele werkplekken beschikbaar komen, tegen een gemiddelde prijs van € 500 per werkplek.

Incidentele opstartkosten

Incidentele opstartkosten	x € 1.000
Automatisering	600-800
Overige bouwkosten (uitsplitsing bouwlijst)	100
Personele inzet tijdens bouw	PM
Ontvlechting Helmond	PM
Totaal incidentele opstartkosten	1.000

Tabel 5 Incidentele opstartkosten

Opstartkosten zijn alle kosten die noodzakelijk zijn om het openbaar lichaam op te laten starten. Voor de bouw en ontvlechting van de Peelorganisatie ramen we incidenteel € 1 mln. Voornamelijk betreft dit kosten van automatisering, zie ook paragraaf 6.2 ICT.

In de bouwlijst worden de stappen opgenomen om te komen tot uitvoering per 1-1-2017, waarbij de incidentele kosten in beeld worden gebracht.

Incidentele voorbereidingskosten

Vorbereidingskosten zijn alle kosten die gemaakt worden door de deelnemende gemeenten ter voorbereiding van de beoogde samenwerking binnen het openbaar lichaam. In de bestuursopdracht is hiervoor een bedrag opgenomen van € 30.000 per gemeente. De kosten die hieruit worden

betaald betreffen met name de kosten van de projectleider, advieskosten, en kosten van bijeenkomsten.

9.2 Verdeelsleutel

De kosten van Wmo, Jeugd en BMS moeten over de gemeenten worden verdeeld op basis van een verdeelsleutel. Met betrekking tot de Peelgemeenten onderscheiden we verschillende soorten kosten:

Lokale kosten

Dit betreft de kosten voor het lokale gebiedsteam, voor toegang, opvoedondersteuners jeugd, andere professionals lokaal (exclusief consultants). De lokale gemeenten zijn zelf verantwoordelijk voor deze kosten en betalen deze zelf.

Consulenten in dienst van de Peelorganisatie

De consultants werken in het lokale gebiedsteam, echter zijn in dienst van de Peelorganisatie. De consultants worden verdeeld over de gemeenten op basis van inwoners (basispakket). Gemeenten kunnen gebruik maken van een pluspakket, als ze meer of minder consultants af willen nemen. De verdeelsleutel voor het basispakket is inwonertal, evt. aangevuld met het pluspakket, op basis van meer of minder vraag. De afspraken van een pluspakket worden vastgelegd in de begroting.

Consulenten	FTE		Kosten	
	Inwoners	Aanvragen wmo	Inwoners	Aanvragen wmo
Asten	2,6	2,3	173.000	154.000
Deurne	5,1	5,4	333.000	358.000
Gemert-Bakel	4,7	5,0	310.000	325.000
Laarbeek	3,5	3,5	229.000	232.000
Someren	3,0	2,6	197.000	173.000
Totaal consultants	18,9	18,9	1.242.000	1.242.000

Tabel 6 Verdeling consultants

Uitvoeringskosten Peelorganisatie

De bovenlokale uitvoeringskosten van de Peelorganisatie bedragen in totaal € 4 mln. Hiervoor zijn een aantal verdeelsleutels onderzocht:

Bijdrage per gemeente overige uitvoeringskosten	Peelgemeenten inwoners	Peelgemeenten aanvragen
Asten	578.000	615.000
Deurne	1.112.000	1.128.000
Gemert-Bakel	1.034.000	1.117.000
Laarbeek	765.000	687.000
Someren	659.000	601.000
Totaal	4.148.000	4.148.000

Tabel 7 Uitvoeringskosten Peelorganisatie

Inwonertal

De verdeelsleutel inwonertal is eenvoudig en verdedigbaar doordat de Peelgemeenten, in tegenstelling tot Helmond een vergelijkbare sociale structuur hebben. Het nadeel van deze verdeelsleutel is dat de kosten niet worden toegerekend naar de gemeente waarvoor ze worden gemaakt.

Aanvragen en/of Beschikkingen

De verdeelsleutel aanvragen en/of beschikkingen is een eerlijke verdeelsleutel, doordat deze de kosten toerekent naar de gemeente waarvoor ze worden gemaakt. In bovenstaand overzicht zijn de kosten verdeeld op basis van het totaal aantal aanvragen 2015. Om een eerlijke verdeelsleutel op te stellen, zou de verdeelsleutel aanvragen nog verder gedifferentieerd moeten worden in soorten aanvragen. Tussen verschillende soorten aanvragen zitten verschillen in verwerkingstijd, er zijn eenvoudige en complexe aanvragen. Dit leidt tot verschillen in kosten.

De verdeelsleutel aanvragen leidt tot een complexe berekeningssystematiek, die op dit moment nog niet goed op te stellen is, doordat de normtijden nog niet bekend zijn. Daarnaast blijkt uit de analyse van de aanvragen over 2014 tot en met 2016 dat er veel verschillen zijn in het aantal aanvragen tussen de jaren, waardoor er nu nog geen goede lijn uit te halen is.

Vorbereidingskosten

Vorbereidingskosten betreffen alle kosten die gemaakt worden door de deelnemende gemeenten ter voorbereiding van de beoogde samenwerking binnen het openbaar lichaam. In de bestuursopdracht Peelgemeenten is hiervoor een bedrag geraamd van € 150.000, wat verdeeld wordt op basis van een gelijk aandeel per gemeente. Hierin volgen we de uitgangspunten van Peel 6.1.

Opstartkosten

De opstartkosten betreft alle kosten die noodzakelijk zijn om het openbaar lichaam op te laten starten en die verantwoord worden in de begroting van het openbaar lichaam. De in paragraaf 9.1 benoemde incidentele kosten (€ 1 mln.) betreffen opstartkosten en worden verdeeld op basis van aantal inwoners. Hierin volgen we de uitgangspunten van Peel 6.1.

Programmakosten

De programmakosten (€ 40 mln.) betreffen de uitgaven exclusief uitvoeringskosten die gemeenten maken voor het realiseren van een programma. Dit betreft de zorgkosten voor de cliënten binnen de Peelgemeenten. Denk daarbij aan het betalen van uren huishoudelijke hulp of het inkopen van jeugdzorgtrajecten. De programmakosten worden doorbelast naar de gemeenten waar ze voor gemaakt worden (woonplaatsbeginsel).

Conclusie verdeelsleutel

Aangezien de vijf gemeenten een vergelijkbare sociale economische structuur hebben en daarmee het beroep op sociale voorzieningen ongeveer proportioneel verdeeld is over de inwoners van de gemeenten, is het aantal inwoners van de gemeenten een mogelijke verdeelsleutel voor de bovenlokale uitvoeringslasten van de Peelorganisatie. Een andere mogelijke verdeelsleutel is op basis van het aantal aanvragen of beschikkingen per gemeente. Naast dat dit een goede indicator is voor de daadwerkelijke werklust, zorgt het voor een prikkelwerking richting de gemeenten om inwoners te stimuleren gebruik te maken van voorliggende voorzieningen in plaats van over te gaan tot een aanvraag.

Voor eenvoud in de opstartfase van de Peelorganisatie wordt gekozen voor een verdeelsleutel op basis van het aantal inwoners. Op basis van ervaringscijfers van 2 jaren wordt de verdeelsleutel in 2019 opnieuw bezien. Als de processen in 2019 optimaal lopen, biedt dit een goede basis voor het opstellen van normtijden. Indien mogelijk (moet niet leiden tot onevenredige administratieve lasten), gaan we dan over op een verdeelsleutel op basis van het aantal aanvragen of beschikkingen per regeling. Daarnaast willen we de Peelorganisatie in de toekomst gaan uitbreiden met businesscases. Dat kan in 2019 meegenomen worden in de heroverweging van de verdeelsleutel.

Verdeling van de totale uitvoeringskosten op basis van het aantal inwoners per gemeente (inclusief de kosten voor consultants) leidt tot de volgende kosten per gemeente:

Verdeling	Totaal
Asten	751
Deurne	1.445
Gemert-Bakel	1.344
Laarbeek	994
Someren	856
Totaal	5.390

Tabel 8 Verdeling kosten begroting o.b.v. inwoneraantallen in €1.000

9.3 Bijdragen gemeenten

Bijdragen gemeenten	Structurele uitvoeringskosten 2017	Incidentele opstartkosten 2016	Incidentele voorbereidingskosten 2016
Verdeelsleutel	Inwonertal	Inwonertal	Gelijk aandeel
Asten	751.000	139.000	30.000
Deurne	1.445.000	268.000	30.000
Gemert-Bakel	1.344.000	249.000	30.000
Laarbeek	994.000	185.000	30.000
Someren	856.000	159.000	30.000
Totaal	5.390.000	1.000.000	150.000

Tabel 9 Bijdragen gemeenten

10. Risico's en risicomanagement

In de bestuursopdracht zijn risico's geformuleerd die we gedurende het proces continu volgen. In de opgeleverde businesscase zijn deze puntsgewijs verantwoord.

In het kader van de uitvoering van het bedrijfsplan spelen met name de volgende risico's:

1. Het tijdig organiseren van de integrale toegang per gemeente, gegeven het wegvallen van de toegang via het KCC van Helmond.
2. Organiseren van goede bemensing van de gebiedsteams en de Peelorganisatie ten behoeve van een goede dienstverlening aan inwoners van de Peelgemeenten. De kwaliteit van deze dienstverlening is immers sterk afhankelijk van de menselijke kwaliteit en beschikbare lokale en bovenlokale capaciteit.
3. Organiseren van tijdige beschikbaarheid benodigde middelen om de dienstverlening te kunnen uitvoeren, met name ICT, huisvesting.
4. Tijdsdruk bouwtraject Peelorganisatie, waardoor grotere kans op fouten: financieel risico, politiek risico, imagoschade risico.
5. Ontvlechting met Helmond:
 - Goede voortzetting van de dienstverlening aan inwoners in lopende trajecten.
 - Heldere afspraken rond ontvlechting.
 - Ontvlechting ICT en behoud van de kwaliteit van de informatie.
6. Incidentele kosten, structurele kosten en percentage onvoorzien van 10% zijn een inschatting, de praktijk moet uitwijzen wat de definitieve kostenposten zullen zijn.

Het kwantificeren van de risico's en bijbehorende beheersmaatregelen treffen die lokaal of bovenlokaal nodig zijn wordt nader uitgewerkt.

11. Bouw en overgangssituatie

Dit bedrijfsplan betreft de structurele organisatie vanaf het jaar 2017. De detailacties voor de bouw en de ontvlechting zijn hierin niet opgenomen. Er wordt een separate ontvlechtingslijst en bouwlijst met acties voor ontvlechting en bouw opgesteld.

De belangrijkste elementen voor de bouw van de nieuwe organisatie betreffen:

- Aannemen personeel;
- Detail beschrijving werkprocessen;
- Bouw ICT systeem;
- Opleiden medewerkers;
- Huisvesting;
- Rechtsvorm;
- Sociaal beleidskader in overleg met BGO.

De belangrijkste aandachtspunten voor de ontvlechting van de nieuwe organisatie van Peel 6.1 en Helmond:

- Personeel;
- Huisvesting;
- Afronden klanttrajecten;
- Klant informatie.

Dit wordt nog nader uitgewerkt.