concept

Uitvoeringsprogramma 2020

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

Maart 2019

Inhoudsopgave

1. Inleiding 3
2. MGR Beheerorganisatie 5
3. Module Inkoop 9
4. Module Onderwijszaken 14
5. Module Werkgeversservicepunt Midden-Gelderland 18
6. Module Werkgeverschap SW....24

Hoofdstuk 1. Inleiding

Voor u ligt het uitvoeringsprogramma 2020 van de MGR sociaal domein centraal Gelderland (MGR SD CG). In dit uitvoeringsprogramma wordt uiteengezet wat de doelstelling is van de MGR en op welke wijze deze doelstellingen in 2020 in de vier modules van de MGR worden gerealiseerd .

Het uitvoeringsprogramma biedt een transparant kader voor de doorontwikkeling van de MGR aan zowel de deelnemende gemeenten, bestuur en directie als de interne organisatie. Het biedt zicht op de activiteiten en projecten die in het kader van de doorontwikkeling in 2020 in gang worden gezet en uitgevoerd.

In het uitvoeringsprogramma zijn de activiteiten, die voortvloeien uit de begroting, gebundeld en vertaald naar concreet te behalen resultaten. Het uitvoeringsprogramma bevat de uitgewerkte activiteiten en projecten. Het is primair een sturingsinstrument voor de directie, het Dagelijks Bestuur en de Bestuurscommissies, waarbij de acties in samenwerking worden opgepakt.

Het uitvoeringsprogramma is gebaseerd op het uitvoeringsplan 2020-2023. Hiermee is een meerjarige basis geformuleerd voor de doelen en werkzaamheden van de MGR. Daarnaast wordt aangesloten bij de meerjarenafspraken zoals beschreven in de dienstverleningsovereenkomsten met de gemeenten.

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

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

Terugblik

In april 2017 is vanuit de MGR gestart met de regionale inkoop van zorg voor de 12 gemeenten[1]. De ambitie van de gemeenten is om de samenwerking binnen de MGR uit te breiden en te intensiveren. Vanaf 2018 bestaat de MGR uit drie modules, te weten Inkoop, Onderwijszaken en het WSP. Onderwijszaken en het WSP hebben hun werkzaamheden in 2017 uitgevoerd binnen een eigen GR en een samenwerkingsverband. Vanaf 1 januari 2019 is de module Werkgeverschap SW toegevoegd aan de MGR. Daarmee bestaat de MGR vanaf 2019 uit vier samenwerkingsmodules.

Modulaire opbouw

Het concept van de MGR maakt het mogelijk dat iedere gemeente zelf besluit aan welke modules en submodules wordt deelgenomen. Daarmee is de dienstverlening vanuit de MGR ondersteunend en

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

faciliterend aan de uitvoering van het totale beleid in het sociaal domein. Door op meer gebieden binnen het sociaal domein samen te werken kan de toegevoegde waarde van de MGR richting gemeenten vergroot worden. Dat vraagt ook binnen de MGR om het delen van kennis en ervaringen. Hierdoor kunnen gemeenschappelijke activiteiten tot stand komen waarmee de dienstverlening aan individuele gemeenten en burgers versterkt wordt. Daarbij blijft de regie liggen bij de opdrachtgevers; de gemeenten[2] die samen opdrachtgever zijn en samenwerken in de betreffende module of submodule.

Governance MGR

De governance van de MGR is erop gericht de bestuurlijke druk te beperken en de focus van de bestuurlijke aandacht zoveel mogelijk te richten op de kwaliteit en efficiency van de dienstverlening vanuit de modules. Daar moeten de resultaten geleverd en de dienstverlening aan inwoners in de gemeenten ondersteund worden. Dat vraagt om coördinatie vanuit de MGR beheerorganisatie en coördinatie binnen de gemeenten door de accountmanagers van de MGR. .
Per module kent de MGR een Bestuurscommissie. De portefeuillehouders van de deelnemende gemeenten adviseren hierin over de kaders. Concreet betekent dit:

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

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

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

Het AB, bestaande uit wethouders financiën van de deelnemende gemeenten, concentreert zich op de bedrijfsvoering van de MGR. Daarbij toetst het AB op volledigheid van de voorbereide stukken, beziet in hoeverre de MGR op specifieke onderdelen risico's loopt en of er passende beheersmaatregelen tegenover staan. In 2020 zal het AB minimaal vier keer vergaderen. Wanneer de agenda dit vraagt, worden de voorzitters van de bestuurscommissies voor deze vergaderingen uitgenodigd om toelichting te geven.

Dat vraagt om coördinatie vanuit de MGR beheerorganisatie en coördinatie binnen de gemeenten door de accountmanager van de MGR in iedere gemeente.

[2] Voor de samenwerkingsmodule WSP is het UWV een samenwerkingspartner. Er ligt een gemeenschappelijke opdracht vanuit de 9 participerende gemeenten en het UWV dat wordt uitgevoerd door een team van MGR en UWV medewerkers..

Hoofdstuk 2. MGR beheerorganisatie

2.1 Doelstelling

De MGR beheerorganisatie is verantwoordelijk voor de bestuurlijke inbedding en randvoorwaarden voor de modules, zodat zij hun werk kunnen doen. De focus voor 2020 is drieledig.

- Het faciliteren van het bestuurlijke proces en het verminderen van de bestuurlijke druk voor bestuurders en de afstemming met de 11 gemeenten.
- Het faciliteren van de modules om hun werk op een goede manier uit te kunnen voeren. Daarbij gaat erom dat de basis op orde is, zoals goed HR-beleid zodat medewerkers hun talenten kunnen benutten en verder ontwikkelen. In 2020 wordt voortgebouwd op de lijnen die hiervoor in gang zijn gezet in 2018 en 2019.
- He versterken van de integraliteit van de werkzaamheden en het bereiken van synergie binnen de MGR zodat de toegevoegde waarde van de MGR verder toeneemt.

Bestuurlijk proces

Het bestuurlijk proces is erop gericht het model van governance, zoals in december 2017 is vastgesteld, goed te laten werken. In de zomer van 2018 zijn het nieuwe algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de bestuurscommissies samengesteld. De rol van het ambtelijk vooroverleg van de bestuurscommissies en de accountmanager per gemeente, als spilfunctie voor de bestuurlijke besluitvorming binnen de gemeenten en de MGR, begint zijn vruchten af te werpen. De komende jaren wordt op basis van uitwisseling van kennis en ervaring verder geprofessionaliseerd zodat er vanuit vertrouwen gewerkt wordt en elkaars voorbereiding benut kan worden binnen de eigen gemeente.

Naast de focus op de rol van de bestuurscommissies en het AB en DB richt de MGR beheerorganisatie zich op het goed informeren van de gemeenteraden over de werkwijze en resultaten van de modules. Getracht wordt het zo te organiseren dat raden aan de voorkant beter worden betrokken bij de planvorming. Hierover vindt afstemming plaats met de griffies van de verschillende gemeenten.

In het bestuurlijk proces is een goede afstemming nodig tussen de regiosecretarissen en voorzitters van de bestuurscommissies en de secretaris en voorzitter van de MGR. De secretaris van de MGR neemt hierin het voortouw. Binnen de MGR is er met het MT, bestaande uit de managers van de vier modules, de controller en de directeur/secretaris van de MGR, een gestructureerd overleg. Dat overleg richt zich op het realiseren van de beoogde doelen en kwalitatief goede dienstverlening en het voeden van de bestuurlijke besluitvormingsprocessen.

Facilitering modules

Binnen de modules ligt de focus op kwalitatief goede dienstverlening en het realiseren van de geformuleerde ambities. Daarvoor dienen de professionals de ruimte te krijgen om hun

werkzaamheden goed uit te kunnen voeren, zich te kunnen blijven ontwikkelen en duurzaam inzetbaar te zijn. Dit vraagt onder meer om ondersteunend HR-beleid en actieve medezeggenschap.

Integraliteit en synergie

Naast de ontwikkeling binnen de eigen module en teams is het een uitdaging verder vorm te geven aan de wijze waarop de toegevoegde waarde van de MGR voor de deelnemende gemeenten en haar inwoners vergroot kan worden. Daarvoor worden, voor onderlinge kennisdeling en samenwerking, per jaar een aantal module overstijgende activiteiten georganiseerd.

2.2 Focus MGR beheerorganisatie in 2020

Het jaar 2020 zal in het teken staan van het verder professionaliseren van de MGR beheerorganisatie op bestuurlijk en uitvoerend vlak. Er wordt gewerkt op basis van een meerjarig uitvoeringsplan 2020-2023 en voorliggend uitvoeringsprogramma 2020. De bestuurscommissies en het bestuur werken in deze samenstelling aan de bestuurlijke sturing. De relatie met de deelnemende gemeenten loopt via de accountmanagers. Daarmee loopt de bestuurscyclus conform de afspraken in de regeling.

Gezien de ontwikkelingen in de samenleving blijft het belangrijk zo dynamisch mogelijk in te spelen op deze ontwikkelingen. Daarvoor worden de bestuurlijke lijnen benut.

De raden worden actiever geïnformeerd en betrokken bij de planvorming. Daarvoor vindt regionale afstemming plaats met de griffies.

In 2020 wordt er verder gebouwd aan de module overstijgende kennisuitwisseling en verbinding tussen de werkzaamheden van de modules, waardoor de toegevoegde waarde van de MGR als geheel voor de deelnemende gemeenten en haar inwoners verder toeneemt.

De MGR beheerorganisatie blijft ‘lean & mean’ in haar samenstelling. De focus ligt op het organiseren van het bestuurlijke proces en de bedrijfsvoering waarmee de werkzaamheden van de modules gefaciliteerd worden. Hiermee wordt integraliteit en synergie gerealiseerd. Het MT, bestaande uit de managers van de vier modules, de controller en directeur heeft hierin een sturende rol. Het team van directeur/secretaris, controller en managementassistent maakt bij haar werkzaamheden gebruik van de expertise van gemeenteambtenaren bijvoorbeeld op het terrein van juridische vraagstukken. Voor de HR en financiële dienstverlening wordt gebruik gemaakt van 1 stroom, de ambtelijke organisatie van de gemeenten Duiven en Westervoort. Voor de functionaris gegevensbescherming wordt expertise bij de gemeente Arnhem ingehuurd.

2.3 Activiteiten beheerorganisatie in 2020

Integraliteit in het sociaal domein

De MGR als geheel biedt gemeenten in de regio centraal Gelderland de mogelijkheid om samen te werken op diverse terreinen in het sociaal domein. Dit biedt hen de mogelijkheid hun eigen doelstellingen beter te realiseren. De MGR denkt met gemeenten mee of nieuwe activiteiten binnen

modules, van nieuwe modules of door activiteiten over de modules heen kunnen leiden tot kwalitatief betere dienstverlening tegen lagere kosten. Vanuit het MT wordt gezocht naar meerwaarde over de grenzen van de modules heen, zodat de toegevoegde waarde van de MGR als geheel verder toeneemt.

Bestuurlijk

De beheerorganisatie is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de vergaderingen van het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur en de uitvoering van bestuursbesluiten. Verder faciliteert de beheerorganisatie de modules bij de advisering van de bestuurscommissies richting het Algemeen Bestuur .

Verantwoording afleggen en communicatie

In 2020 wordt gewerkt aan een groter inzicht en betrokkenheid bij colleges en raden over de werkzaamheden binnen de MGR. Naast het formeel afleggen van verantwoording, zullen hier diverse communicatiemiddelen voor worden ingezet. Daarnaast wordt de interne communicatie binnen de MGR geïntensiveerd.

HR-zaken

Het HR beleid is in 2020 op orde en wordt waar nodig aangepast aan ontwikkelingen binnen de MGR en in haar omgeving. Dit gebeurt vanuit het MT in goede afstemming met de medezeggenschap.

Kennisontwikkeling en uitwisseling tussen de modules

Kennisontwikkeling en uitwisseling tussen de modules gebeurt door:

- Afstemming tussen de managers van de modules via de MT-vergaderingen;
- Themabijeenkomsten voor medewerkers van de MGR en van organisaties waarmee wordt samengewerkt om in te spelen op ontwikkelingen in het sociaal domein en de integraliteit van het werk vanuit de MGR te vergroten;
- Medewerkersactiviteiten gericht op onderlinge verbondenheid binnen de MGR.

Professionele bedrijfsvoering

In 2020 staat de bedrijfsvoering van de MGR op alle fronten en wordt up to date gehouden als basis voor de managers en als randvoorwaarde voor de medewerkers van de modules om hun werk kwalitatief goed te kunnen uitvoeren.

2.4 Personele bezetting

De MGR beheerorganisatie zal in 2020 bestaan uit:

- Directeur/secretaris 28 uur per week[3]
- Controller 18 uur per week[4]*
- Managementassistent 20 uur per week

[3] De urenuitbreiding van 10 uur in de week in 2018 wordt vanaf 2019 gecontinueerd op basis van monitoring door het DB eind 2018.
[4] De controller werkt ook 8 uur voor de interne controle van de module werkgeverschap SW.

2.5 Financiële middelen

In onderstaand overzicht staat het resultaat van 2018, de vastgestelde begroting van 2019 en de ontwerpbegroting van 2020. Bij de ontwerpbegroting 2020 is voor een beperkt deel rekening gehouden met de verwachte loon- en prijsontwikkeling 2020[5]. Bij deze financiële middelen zijn de kosten van de MGR beheerorganisatie en onvoorzien samengevoegd.

Beheerorganisatie en onvoorzien

Beheer & Onvoorzien Euro x1.000	Concept Jaarrekening 2018	Concept gewijzigde begroting 2019	Concept Begroting 2020
LASTEN			
Programma			
Personeelskosten	-	-	-
Uitvoeringskosten	-	-	-
Programma kosten	**-**	**-**	**-**
Overhead			
Personeel	255	236	212
Huisvesting	6	6	6
ICT	7	9	9
P&O & FA	38	32	32
Overige	47	47	69
Overheadkosten	353	329	329
Totaal Lasten	**353**	**329**	**329**
BATEN			
Deelnemende gemeenten	339	329	329
Overige baten	14	-	-
Totaal Baten	**353**	**329**	**329**
RESULTAAT	**-**	**0**	**-0**

[5] Prognose is ontleend aan de septembercirculaire 2018. Dit is 2,9% voor beloning werknemers en 1,6% voor overige kosten in 2019. Voor 2020 is gerekend met 3,2% voor beloning werknemers en 1,5% voor overige kosten. In de meerjarenbegroting 2019 was in de raming voor 2020 nog geen loon- en prijsindexatie meegenomen.

3. Samenwerkingsmodule Inkoop

3.1 Inleiding

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

Deze samenwerking heeft geleid tot de Module Inkoop sociaal domein.

Module Inkoop is de expert op het totale traject van inkoop; van het ondersteunen bij ontwikkeling van ideeën tot aan de beoordeling van de naleving van het contract.
Daarnaast heeft Module Inkoop SD brede kennis van en inzicht in de ontwikkelingen binnen het sociaal domein. Module Inkoop streeft ernaar de inkoop zo in te richten dat deze aansluit bij de doelstellingen van de gemeenten.
Module Inkoop is gericht op het adviseren, begeleiden, vakinhoudelijk bijdragen aan het proces van inkoop en aanbesteding en het daadwerkelijk inkopen, met als doelstelling het contracteren van leveranciers op basis van doel- en rechtmatige afspraken.

De primaire taak van de Module Inkoop is het inkopen van dienstverlening, dan wel goederen, binnen het sociaal domein voor alle elf gemeenten van de regio Centraal Gelderland. Onder deze taak wordt ook verstaan het beheren van contracten, het managen van relaties en het uitvoeren van regionale projecten in het kader van transformatie en innovatie die vele raakvlakken hebben met inkoop en contracten van de regio Centraal Gelderland.
Module Inkoop richt zich primair op de maatwerkvoorzieningen en specialistische zorg Jeugd, Wmo en activerend werk.

De regionale samenwerking betreft onder meer het behalen van:

- Efficiency voordelen.
- Versnellen van de Transformatie en Innovatie.

De module Inkoop vervult op basis van deze primaire taken de volgende de volgende rollen:

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

De taken waarvan is afgesproken dat de module Inkoop (als uitvoeringsorganisatie) deze **niet oppakt** zijn:

- Inhoudelijk beleidsmatige zaken.
- Financieel verkeer tussen (zorg)aanbieders en gemeenten, inclusief het proces rond tarieven en besluiten over indexering daarvan.
- Primair proces rondom de cliënt.

Indien gewenst adviseert de module Inkoop op de bovengenoemde taken.

3.2 Waar komen we vandaan

De voorgaande jaren hebben vooral in het teken gestaan van het opbouwen van de basis van de inkoop van de maatwerkvoorzieningen ten behoeve van het sociaal domein.

De uitgangspunten van de regionale inkoop zijn in 2016 geformuleerd en zijn leidend.
In de collegevoorstellen van 2016 zijn de uitgangspunten als volgt gedefinieerd:

- Vergroten van inkoopkracht.
- Lokaal en sub-regionaal kunnen blijven sturen bij Regionale contractering.
- Het beste van verschillende inkoopmodellen met elkaar verbinden-bestuurlijk aanbesteden (open house).
- Innovatie op 3 niveaus: Regionaal, Lokaal en Per product/Arrangement.
- Efficiency winst en minder administratieve last.
- Gezamenlijk leren en ontwikkelen in het sociaal domein.
- Besparingen op de zorg realiseren.

In 2019 zijn de volgende verbeterpunten geformuleerd.

- Betere kwaliteitstoetsing aan de voorkant.
- Kwalitatieve toetsing naleving contract.
- Aanzet tot vereenvoudiging van producten en palet van producten.
- Actualiseren van aanbieders en productenbestand.

Dit heeft geleid of zal leiden tot een nieuwe inschrijving/inkoop 2020 (januari of juli).

Het jaar 2019 zal vooral in het teken staan van vereenvoudiging, synchronisatie, sturen op kwaliteit en versterken van de transformatie. De focus van de module Inkoop is en blijft: Passende en betaalbare zorg voor de inwoner die dat nodig heeft.

3.3 Focus, activiteiten en resultaten 2020

Gemeenten zijn in het sociaal domein opdrachtgever, financier en verantwoordelijk voor de inzet en kwaliteit. Module Inkoop heeft de taak om een bijdrage te leveren aan de invulling van deze taken via het totale proces van de inkoop.
Daarnaast is bij gemeenten grote behoefte aan meer regie op het sociaal domein.

Voor 2020 zijn daarom de speerpunten voor Module Inkoop:

- Nieuwe inschrijving begeleiden.
- Kwalitatieve monitoring bij inschrijving en naleving contract, zoals het voeren van verificatiegesprekken.
- Gesprekken met aanbieders te verdiepen met kwalitatieve en kwantitatieve data.
- Verbeteren ondersteunende systemen t.b.v. lokale teams.

- Inkoop in brede zin voortdurend verbeteren en aansluiten bij behoeften van gemeenten.
- Oriëntatie op inkoop zorg sociaal domein van de toekomst (na 2020).

Inkoop:
- Nieuwe inschrijving begeleiden.
- Implementatie nieuwe diensten/producten.
- Voortdurend sturen op verbetering van kwaliteit door innovaties van inkoopproces.

Personele inzet:
1 fte inkoopadvies en 8 uur juridisch inkoopadvies per week

Contractbeheer
a. contractbeheer
   - Inschrijfprocedure in al zijn facetten herzien en implementeren.
   - Procedure rondom aanpassingen van contracten evalueren en eventueel bijstellen.
   - Beheer van contracten optimaliseren.

b. systeembeheer
   - Verbeteren functionaliteit van Vendorlink als contractmanagementsysteem.
   - Verbindingen tussen Mylex, Vendorlink en CTM optimaliseren om beter aan te sluiten op de vraag vanuit gemeenten en zorgaanbieders, bureaucratie te beperken en het gemeentelijke werkproces te vereenvoudigen.
   - PDC wordt geautomatiseerd vanuit CTM opgeleverd.
   - Nieuwe inrichting CTM implementeren.

Personele inzet:
1,5 fte contractbeheer en 1,5 fte administratieve ondersteuning

Relatiemanagement
- Ondersteunen bij en versterken van regionale en lokale transformatie-doelstellingen.
- Sturen en toetsen op resultaat en outcome van de zorginzet.
- De trimestergesprekken en rapportages inrichten op basis de nieuwe of bijgestelde inkoop en op basis van de doelstellingen van de gemeenten.
- Kwalitatieve en kwantitatieve data en analyse daarvan gebruiken bij (trimester) gesprekken en rapportages.
- Monitoring SROI- verplichting.

Personele inzet: 4,5 fte relatiemanagement

Kwaliteit

- Systematisch toetsen van kwaliteit bij inschrijving en toetsing van naleving.

Personele inzet: 1 fte kwaliteit-specialisme

Informatie- specialisme
- (ondersteunen bij) ontwikkeling van een regionale zorginformatie en voorzien van kwantitatieve en kwalitatieve data.
- Systematisch informatie (kwantitatieve en kwalitatieve data) uit informatie-management(systeem) ophalen, analyseren en duiden.

Personele inzet: 0,5 fte informatie- specialisme

Projecten
- I.o.m. gemeenten vast te stellen bv SROI en/of trajectmatig werken ontwikkelen.

Personele inzet: ± 0,5 projectbegeleider

Personele inzet overhead:
1 fte management
1 fte managementassistent
0,16 fte communicatiespecialist

3.4 Personele bezetting

Programma:

inkoopadvies	1,0 fte
juridisch inkoopadvies	0,2 fte
contractbeheer	1,5 fte
administratieve ondersteuning	1,5 fte
fte relatiemanagement	4,5 fte
kwaliteit-specialisme	1,0 fte
informatie- specialisme	0,5 fte
projectbegeleider	0,5 fte
Totaal	10,2 fte

Overhead

Management	1,0 fte
Managementassistent	1,0 fte
Communicatiespecialist	0,16 fte
Totaal	2,16 fte

Totaal 12,36 fte, waarvan 0,86 fte inhuur

3.5 Financiële middelen

Inkoop Euro x1.000	Concept Jaarrekening 2018	Concept gewijzigde begroting 2019	Concept begroting 2020
LASTEN			
Programma			
Personeelskosten	700	851	860
Uitvoeringskosten	118	136	116
Programma kosten	**819**	**986**	**976**
Overhead			
Personeel	277	188	205
Huisvesting	37	30	30
ICT	28	28	29
P&O & FA	21	39	40
Overige	30	27	19
Overheadkosten	393	313	323
Totaal Lasten	**1.211**	**1.299**	**1.299**
BATEN			
Deelnemende gemeenten	1.182	1.299	1.299
Overige baten	30	-	-
Totaal Baten	**1.211**	**1.299**	**1.299**
RESULTAAT	-	**-0**	**-0**

6

[6] Op basis van de september circulaire 2018 worden indexatie cijfers gebruikt voor personeelskosten en overige kosten. Dit is 2,9% voor beloning werknemers en 1,6% voor overige kosten in 2019. Voor 2020 is gerekend met 3,2% voor beloning werknemers en 1,5% voor overige kosten.
In de meerjarenbegroting 2019 was in de raming voor 2020 nog geen loon- en prijsindexatie meegenomen.

4. Samenwerkingsmodule Onderwijszaken: Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL)

4.1 Aanleiding

Het RBL is in 2013 gestart als pilot en vanaf 1 januari 2018 ondergebracht als module Onderwijszaken bij de MGR Sociaal Domein Centraal Gelderland.

4.2 Wettelijk kader

De werkzaamheden van het RBL vinden hun grondslag in wetgeving. Dit geldt zowel voor leerplicht als voor RMC[7]. De hoofdlijnen van deze wetgeving worden in deze paragraaf beschreven.

4.2.1. Leerplicht

De leerplichtwet is van toepassing op alle in Nederland verblijvende jeugdigen van vijf tot en met zestien jaar. Het RBL voert voor zeven gemeenten de leerplichtwet uit. De taken in het kader van dit toezicht dragen het karakter van maatschappelijke zorg. Een klein deel van het takenpakket is gericht op handhaving. Justitieel optreden wordt ingezet als uiterst redmiddel. Voor negen gemeenten voert het RBL de kwalificatieplicht en de uitvoeringstaken RMC uit. Binnen de leerplichtwet worden drie soorten verzuim onderscheiden:

- Absoluut verzuim: een leerling staat niet ingeschreven op een school. Ouders zijn verantwoordelijk voor de inschrijving op een school. Scholen kunnen absoluut verzuim niet melden. Het RBL ontvangt de gegevens hierover via DUO.
- Relatief (Signaal)verzuim: een leerling staat wel ingeschreven op een school, maar verzuimt. Scholen zijn verplicht dit verzuim digitaal te melden via DUO. Een leerling is vanaf 12 jaar met zijn ouders verantwoordelijk voor structureel schoolbezoek.
- Luxeverzuim: vakantie buiten de reguliere vakantie waarvoor geen toestemming is verleend. Scholen melden ook dit verzuim via DUO.

4.2.2. Kwalificatieplicht

De kwalificatieplicht is een onderdeel van de Leerplichtwet en is van toepassing op alle jongeren van 16 en 17 jaar die na het eindigen van de leerplicht nog geen startkwalificatie hebben behaald. Zij zijn verplicht onderwijs te volgen tot zij een startkwalificatie hebben behaald. Een startkwalificatie is een diploma op ten minste mbo-2, havo of vwo niveau. Op de 18e verjaardag eindigt de kwalificatieplicht.

4.2.3. Regionale meld- en coördinatiefunctie

De regionale meld- en coördinatiefunctie (RMC) is een wettelijke taak die belegd is bij een centrumgemeente. De RMC-functie heeft als doel het terugdringen van het aantal voortijdig schoolverlaters (vsv'ers). De doelgroep voor het RBL zijn de 18 tot 23-jarigen zonder startkwalificatie. Zij zijn niet meer leer- of kwalificatieplichtig. Begeleiding en ondersteuning om terug naar school te gaan geschiedt op vrijwillige basis. Daarnaast worden jongeren ook doorverwezen naar andere

[7] Regionaal Meld- en Coördinatiepunt

instanties als het gaat om het vinden van werk of als er sprake is van een zorgvraag. Andere taken binnen RMC zijn:

- Oud-vsv-actie: jaarlijks contact opnemen met de oud-vsv-ers met als doel in kaart brengen wat zij nu doen en ondersteuning bieden waar gewenst.
- Uitvoering geven aan verzuimaanpak 18+ (een basistaak bekostiging via het regionaal vsv-programma).
- Uitvoering geven aan het schakelpunt onderwijs-werk (tijdelijk voor vier jaar 2017 t/m 2020; bekostiging via het regionaal vsv-programma).

4.2.4. Overige taken

Het RBL voert ook enkele andere opdrachten uit:

- Sluitende keten: In deze samenwerking met de Lerende regio Arnhem wordt voorkomen, dat jongeren, die de overstap moeten maken van VMBO, PRO of VSO naar het MBO, gedurende dit traject uitvallen. (bekostiging via het regionaal vsv-programma)
- Loopbaanadvisering W&I gemeente Arnhem: Inzet individuele loopbaangesprekken van inwoners van gemeente Arnhem van 23 tot 27 jaar, die zich melden bij het jongerenloket / Inwonerszaken Arnhem. Centrale vraagstelling is of het reëel is de scholingsplicht op te leggen.

4.3 Opdracht

Preventief werken waar dat mogelijk is, is nadrukkelijk de opdracht, die het RBL vanuit de gemeenten vanaf de start heeft gekregen. Het uitgangspunt van het RBL is dan ook preventief en op vrijwillige basis werken waar het kan en handhaven waar het moet.
Het RBL volgt de schoolloopbaan van 62.000 leerlingen vanaf 5 jaar totdat ze een startkwalificatie hebben behaald of 23 jaar worden. Bij 10% van de leerlingen doet het RBL op verzoek van de school en/of de ouders een interventie. Meestal is dat het behandelen van een verzuimmelding, die door een school is ingediend. Soms gaat het om thuiszitters of leerlingen die dreigen uit te vallen of uitgevallen zijn. Het RBL begeleidt de jongere dan weer terug naar school of richting werk. Dit geldt ook voor de oud VSV'ers, die jaarlijks door het RBL worden benaderd, als ze niet naar school gaan, geen werk en/of uitkering hebben. In een klein aantal gevallen gaat het om specifieke interventies, zoals een verwijzing naar Halt, een proces verbaal of een vrijstelling. Hierbij staat de (schoolloopbaan van de) leerling centraal.
De regionale organisatie betreft onder meer het realiseren van:

- eenduidig pedagogisch handelen van leerplicht en RMC op een school(locatie)
- continuïteit in de uitvoering van leerplicht en RMC

Het RBL vervult op basis van de primaire taken de volgende rollen:

- Uitvoerder van interventies t.a.v. verzuimende leerlingen of leerlingen, die (dreigen) uit (te) vallen.
- Relatiebeheerder van de school en de samenwerkingsverbanden.
- Signaleren van trends en knelpunten, waarvoor gemeentelijk beleid wenselijk is.

Het RBL is een uitvoeringsorganisatie. De taken van het RBL zijn vastgelegd in de DVO's die met gemeenten zijn vastgesteld.

De taken waarvan is afgesproken dat deze niet zijn belegd bij het RBL:
- Strategisch beleid
- Toegang tot en toewijzing van zorg.

Indien gewenst adviseert het RBL op de bovengenoemde taken. Voor de toegang tot zorg en hulp voor jongeren sluit het RBL aan op de lokale invulling van sociale wijkteams, gebiedsteam (elke gemeente heeft hiervoor eigen terminologie); samenwerking tussen consulenten van het RBL en medewerkers van de lokale teams is nodig en ook de praktijk.

4.4 Speerpunten 2020

Nieuw ten opzichte van UP 2018-2019

1. Input leveren voor vervolg op VSV programma, waarvan de vierjaarstermijn eind 2020 afloopt.
2. Ontwikkelen van een scholingsplan t.b.v. deskundigheidsbevordering en teamontwikkeling.
3. Communicatieplan opstellen.

Versterken reeds ingezette speerpunten

1. Ontwikkelen kwaliteitsbeleid t.a.v. registratie en rapportage
2. Blijvende aandacht voor het versterken en ontwikkelen van de samenwerking met scholen, wijkteams, gemeenten en andere ketenpartners.
3. Versterken van de samenwerking met de Veiligheidsregio Gelderland Midden (VGGM) en samenwerkingsverbanden bij vrijstellingen.
4. Ondersteunen van VGGM in de M@zl methodiek door dit blijvend bij scholen en samenwerkingsverbanden onder de aandacht te brengen
5. Borging methodische aanpak schoolverzuim (MAS).

4.5 Personele bezetting

Programma

Leerplicht en kwalificatieplicht consulenten	13,2 fte
RMC consulenten	8,7 fte
Gegevensbeheer	1,0 fte
Administratieve ondersteuning	3,2 fte
Totaal	26,1 fte

Overhead:

Manager	0,9 fte
Beleidsmedewerker Leerplicht en RMC	1,6 fte
Totaal	2,5 fte

Totaal module Onderwijszaken	28,6 fte
Waarvan ca. 2,3 fte inhuur	

4.6 Financiële middelen

Onderwijs Euro x1.000	Jaarrekening 2018	Gewijzigde begroting 2019	Begroting 2020
LASTEN			
Programma			
Personeelskosten	1.818	1.875	1.988
Uitvoeringskosten	21	-	-
Programma kosten	**1.840**	**1.875**	**1.988**
Personeel	368	252	234
Huisvesting	135	147	160
ICT	126	128	132
P&O & FA	47	81	84
Overige	47	68	69
Overheadkosten	724	677	679
Totaal Lasten	**2.563**	**2.552**	**2.666**
BATEN			
Deelnemende gemeenten	1.342	1.431	1.524
Regionale baten (RMC)	1.149	1.121	1.142
Overige baten	72	-	-
Totaal Baten	**2.563**	**2.552**	**2.666**
		-	
RESULTAAT	**-**	**0**	**-0** [8]

[8] Op basis van de september circulaire 2018 worden indexatie cijfers gebruikt voor personeelskosten en overige kosten. Dit is 2,9% voor beloning werknemers en 1,6% voor overige kosten in 2019. Voor 2020 is gerekend met 3,2% voor beloning werknemers en 1,5% voor overige kosten.
In de meerjarenbegroting 2019 was in de raming voor 2020 nog geen loon- en prijsindexatie meegenomen.

5. Samenwerkingsmodule Werkgeversservicepunt

5.1 Context

De basis voor voorliggend uitvoeringsprogramma, is het Uitvoeringsplan 2020 - 2023.

Het Uitvoeringsprogramma 2020 concretiseert de voor dat jaar uit te werken acties en initiatieven met de daarbij behorende randvoorwaarden. We bereiken daarmee dat:
- er een vastgestelde en door iedereen gedragen opdracht ligt, inclusief resultaten en randvoorwaarden, waar het WSP en haar ketenpartners op aangesproken kunnen worden;
- er voor de verschillende niveaus rapportages zijn/komen, die gebaseerd zijn op de concrete opdrachten voor 2020. Hiermee maken we inzichtelijk wat het WSP doet en wat hiervan de resultaten zijn;
- voor iedereen duidelijk is wat in het kader van de basisdienstverlening uitgevoerd wordt en wat als aanvullende opdrachten op die basisdienstverlening gerealiseerd kan worden. Voor deze aanvullende opdrachten is daarnaast duidelijk wat hiervoor de randvoorwaarden zijn;
- er een, op basis van deze acties en initiatieven, passende begroting is.

Het Werkgeversservicepunt is per 1 januari 2018 onderdeel van de Gemeenschappelijke Regeling Sociaal Domein Midden Gelderland (MGR SD MG).

Het Werkgeversservicepunt is in 2015 opgericht als een integrale organisatie waarin medewerkers van UWV en van de Modulaire Gemeenschappelijke Regeling[9] (MGR) gezamenlijk uitvoering geven aan de taakstelling van het WSP. Deze taakstelling is vastgelegd in de DVO's (gemeenten/MGR) c.q. de samenwerkingsovereenkomst (UWV/MGR) die zijn afgesloten.

Het WSP faciliteert werkgevers bij arbeidsgerelateerde vraagstukken met daarbij een duidelijke focus op de personeelsvraag van en adviesbehoefte bij de werkgever enerzijds en de opdracht van UWV en gemeenten om zoveel mogelijk mensen (met een afstand tot de arbeidsmarkt) te plaatsen anderzijds.

Het WSP zit bij de werkgever aan tafel als strategisch adviseur bij arbeidsmarkt- en personele vraagstukken en is hét loket voor (vraagstukken rond) sociaal ondernemen.

Bij het WSP wordt gewerkt in integrale teams waarin expertise op brancheniveau, op functiecreatie en op werving & selectie is ondergebracht. Het WSP wordt ondersteund met een stafdienst, waarin management en advies opgenomen zijn.

[9] Vanaf januari 2018 vanuit de MGR georganiseerd; daarvoor als kostenplaatsen per gemeente.

5.2 Uitvoeringsprogramma 2020

In de jaren 2018 en 2019 maakt het Werkgeversservicepunt een ontwikkeling door naar “WSP 2.0.”. Het jaar 2018 was het jaar waarin de verschillende partijen in onze arbeidsmarktregio van losse schakels toegroeiden naar een stevige keten.
Het jaar 2019 staat vooral in het teken van het doorontwikkelen van het Werkgeversservicepunt. Nadrukkelijk wordt geïnvesteerd in het bestendigen van bestaande relaties met werkgevers en met ketenpartners en het op- en uitbouwen van het totale netwerk. Zowel voor de samenwerking als voor het borgen van een goede dienstverlening is dit van belang.

Vanaf 2020 zullen we de opbrengst van eerder genoemde investeringen gaan ervaren met een vanzelfsprekende relatie met onze ketenpartners, een duurzame samenwerking met “economische zaken” van gemeenten/UWV en werkgevers die weten waarvoor het WSP benaderd kan worden.

De centrale thema’s in het uitvoeringsplan richten zich op:

- Realiseren van zowel **kwantitatieve alsook kwalitatieve doelstellingen** in het kader van dienstverlening en het ketenproces.
- Het uitbreiden en verder **professionaliseren van het ketenpartnership** met als belangrijk thema professioneel relatiebeheer met uniforme afspraken over de rollen en verantwoordelijkheden van de verschillende actoren in de keten.
- Het **bestendigen van de WSP-organisatie “2.0.”** die wendbaar is en dynamisch kan inspelen op een veranderende arbeidsmarkt.
- Optimaliseren van het **proces om te kunnen sturen op het resultaat**, onder meer door het verder uitbouwen van de monitor en rapportage op het ketenproces en het realiseren van eenduidige definities voor de (resultaten van de) verschillende processtappen in het primaire ketenproces.

5.3 Uitwerking thema’s naar resultaat

In het uitvoeringsprogramma 2020 is voor een aantal thema’s, waaronder de basisdienstverlening, zowel een kwalitatief als een kwantitatief resultaat opgenomen. Vooralsnog worden voor de realisatie van de aantallen (plaatsingen, relatiebeheer) de kaders van 2019 gehanteerd. In de verslagperiode zullen deze kaders, onder leiding van de nieuwe directeur doorontwikkeld worden en verder worden geconcretiseerd naar haalbare doelstellingen en prioritering binnen de dienstverlening. Met regelmatige evaluaties wordt geborgd dat tijdig bijgestuurd kan worden. Door periodieke rapportages houden we alle ketenpartners op de hoogte van de processen en de ontwikkelingen daarbinnen. Dit proces kan ertoe leiden dat in het najaar van 2019 de kaders voor 2020 bijgesteld moeten worden. Richtinggevend daarbij zijn de resultaten van het WSP over 2019, de resultaten van het project APK[10] en de UWV-rapportage “Regio in Beeld”[11].

[10] Arbeidsmarkt Periodieke Ketenanalyse; een project waar op basis van kwantitatieve en kwalitatieve analyses aanbevelingen tot optimalisatie van het ketenproces worden uitgewerkt en vastgesteld. Het project wordt eind 2019 afgerond.

Thema's die aan de orde zullen komen zijn:

- een kwantitatieve taakstelling per doelgroep, waarin meegenomen wordt dat moeilijk te bemiddelen doelgroepen inzet van andere instrumenten en meer inspanning vereisen;
- heldere en gezamenlijk vastgestelde definities (waaronder werkfit, duurzaamheid en nazorg);
- wederkerigheid om resultaat te kunnen behalen (waaronder uniforme registratieafspraken);
- een kwalitatieve uitwerking van het in 2020 te behalen resultaat (waaronder gerichte aandacht voor specifieke doelgroepen en de instrumenten die daarvoor ingezet kunnen worden, duurzame plaatsingen en uitstroom, verstevigen van de samenwerking/verbinding en/of doelstellingen die vanuit strategische kaders door partners worden uitgewerkt).

Perspectief op Werk

Een ander proces dat van invloed is op (de inzet en dienstverlening van) het WSP is de uitwerking van de nota "*Perspectief op Werk*". Vanuit het ministerie SZW worden, in het kader van deze nota middelen beschikbaar gesteld (zowel voor 2019 als voor 2020 gaat het om een bedrag van één mio euro) voor de uitwerking van de speerpunten. Door het Regionaal Werkbedrijf wordt hiervoor een actieplan opgesteld met daarin concrete maatregelen om de publiek/private samenwerking te bevorderen. Input komt met name uit de drie "verdiepingssessies" die in 2018 zijn georganiseerd.

Van Ketensamenwerking naar Ketenpartnership

Gezamenlijk met de ketenpartners (gemeenten/UWV) is in 2018 het primaire proces van de keten uitgewerkt. In 2019 zal de aandacht vooral gericht zijn op het verder uitbreiden van de keten, het bestendigen van de samenwerking en het uitwerken van professioneel relatiebeheer. Met alle partners worden (zoveel mogelijk uniforme) afspraken gemaakt over de te leveren inspanningen, de beoogde resultaten en de wijze van monitoring.

In 2020 is de samenwerking met de ketenpartners ontwikkeld naar ketenpartnership. Voor het Uitvoeringsplan 2020 gaat het WSP met de ketenpartners verder professionaliseren door:

- Investering in strategisch relatiebeheer en eigenaarschap, waarbij afspraken gemaakt zijn over het afstemmen en onderhouden van contacten met werkgevers, het registreren van deze contacten (bezoekverslagen) en het uitwisselen van resultaten. De bedrijfscontactfunctionaris van de gemeente en de accountmanager Werkgevers K&S van UWV zijn voor het WSP in dat kader belangrijke gesprekspartners.
- Een sluitende overlegstructuur, waarin op alle niveaus periodiek met elkaar kennis kan worden uitgewisseld en ontwikkelingen kunnen worden gedeeld.
- Subregionale verbinding door gezamenlijk activiteiten op te zetten, thema's uit te werken en ervaringen te delen.

[11] "Regio in Beeld" wordt ieder najaar door UWV gepubliceerd en geeft per regio inzicht in de kansen en knelpunten voor werkzoekenden en werkgevers. Daarnaast geeft het informatie over beschikbare banen, vacatures en onbenut arbeidspotentieel. Verschillen hiertussen vormen de uitdagingen voor de regionale arbeidsmarkt.

Het WSP ontwikkelt zich in dit kader tot het regionale platform waar alle kennis op het gebied van de arbeidsmarkt en personele vraagstukken te vinden is voor alle actoren in de keten.

Inrichting van de organisatie

Met het vaststellen van het Werkprogramma 2019[12] is afgesproken dat het WSP mee moet bewegen met de ontwikkelingen op en behoeften van de arbeidsmarkt. Dat vraagt om flexibiliteit zowel bij de inrichting van de organisatie als van de wijze waarop de expertise van de medewerkers van die organisatie wordt ingezet. Het WSP is vanaf 2020, uitgaande van het primaire proces, zo ingericht dat vrijwel direct ingespeeld kan worden op veranderingen in de conjunctuur en de effecten die dat heeft op de arbeidsmarkt.
Ieder team bestaat uit een *harde kern* die de continuïteit van het team en het bestendigen van de relaties op brancheniveau borgt. In die kern zal er altijd voldoende aandacht en capaciteit zijn voor het regisseren van het proces gericht op de basisdienstverlening. De overige teamleden worden flexibel ingezet voor die branche/activiteiten waarvoor zij, uitgaande van de marktvraag, het meest noodzakelijk zijn. In 2019 wordt deze verandering ingezet zodat de organisatie in haar nieuwe opzet in 2020 volledig functioneert.

Daarnaast wordt vanaf 2019 geïnvesteerd in het verder professionaliseren van de medewerkers door regelmatig (in samenwerking met UWV) bepaalde thema's uit te werken om de expertise van de medewerkers te vergroten. Onderdeel van deze ontwikkeling is dat alle medewerkers van het WSP in de methodiek van functiecreatie worden geschoold, zodat deze methodiek ook toegepast kan worden voor andere groepen werkzoekenden die moeilijk bemiddelbaar zijn (denk bijvoorbeeld aan de WW-populatie).

Functiecreatie

Functiecreatie kan ingezet worden als kwalitatieve bemiddelingsmethodiek, waarbij zowel de werkgever als de werkzoekende als uitgangspunt genomen kunnen worden.

Het doel van **functiecreatie voor bedrijven** is om personeel efficiënter in te zetten, en waar mogelijk goedkoper. Uitgangspunt is dat functiecreatie niet ten koste gaat van de productie. Er wordt gewerkt aan een win-winsituatie, waarbij functiecreatie leidt tot een hoger rendement.
Bij functiecreatie worden bedrijfsprocessen efficiënter georganiseerd door de werkzaamheden opnieuw te verdelen. Dit gebeurt door werkprocessen te analyseren, relatief eenvoudige taken af te splitsen en deze taken samen te voegen tot nieuwe duurzame banen. Zo doet gekwalificeerd personeel het werk waarvoor het is opgeleid en worden elementaire taken uitgevoerd door mensen met afstand tot de arbeidsmarkt.

Het doel van **functiecreatie voor werkzoekenden** is om hen een op maat gemaakte werkplek aan te kunnen bieden. Functiecreatie wordt tot nu toe vooral toegepast in het kader van de banenafspraak

[12] Concretisering van het Uitvoeringsprogramma 2019 en door de Bestuurscommissie vastgesteld in haar vergadering van november 2018.

met kandidaten uit het doelgroepenregister. In de huidige hoogconjunctuur blijkt echter dat niet alleen deze doelgroep, maar ook andere werkzoekenden gebaat kunnen zijn met een functie die voor hen specifiek is ingericht. Te denken valt bijvoorbeeld aan het WW-bestand, dat steeds verder krimpt waardoor alleen de moeilijk plaatsbare werkzoekenden overblijven.

Het met de methodiek functiecreatie matchen van een moeilijk bemiddelbare werkzoekende met een op maat gemaakte werkplek bij een werkgever, vergt een grotere inspanning van accountmanagers dan matching vanuit het reguliere proces. Het biedt daarnaast echter wel meer kansen voor werkzoekenden die zonder deze extra ondersteuning niet aan het werk zouden kunnen komen.

Werkgevers zijn nog onvoldoende op de hoogte van de mogelijkheden van functiecreatie. In de periode van het uitvoeringsprogramma zal gericht gewerkt worden aan communicatie naar werkgevers over de inzet en toegevoegde waarde van deze methodiek.

5.6 Personele bezetting

Programma	
Accountmanagers buitendienst/functiecreatie	10,33 fte
Accountmanagers werving en selectie	2,78 fte
Administratie medewerker	1,0 fte
Totaal	14,11 fte
Overhead	
Directeur	1,0 fte
Beleidsadviseur	1,0 fte
Communicatieadviseur	0,67 fte
Management assistent	0,72 fte
Totaal	3,39 fte
Totaal	17,50 fte
Waarvan 1 fte via inhuur	

Het UWV levert aan het WSP een vergelijkbare formatie ten behoeve het gezamenlijk uitvoeren van de opdracht.

5.7 Financiële middelen

WSP Euro x1.000	Concept Jaarrekening 2018	Concept Gewijzigde Begroting 2019	Concept Begroting 2020
LASTEN			
Programma			
Personeelskosten	1.170	1.016	1.048
Uitvoeringskosten	28	65	15
Programma kosten	**1.199**	**1.081**	**1.063**
Overhead			
Personeel	504	289	247
Huisvesting	56	58	59
ICT	65	83	80
P&O & FA	25	46	47
Overige	32	36	37
Overheadkosten	681	513	471
Totaal Lasten	**1.880**	**1.594**	**1.534**
BATEN			
Deelnemende gemeenten	1.702	1.594	1.534
Overige baten	178	-	-
Totaal Baten	**1.880**	**1.594**	**1.534**
Resultaat	**-**	**-0**	**-0**

13

[13] Op basis van de september circulaire 2018 worden indexatie cijfers gebruikt voor personeelskosten en overige kosten. Dit is 2,9% voor beloning werknemers en 1,6% voor overige kosten in 2019. Voor 2020 is gerekend met 3,2% voor beloning werknemers en 1,5% voor overige kosten.

6. Samenwerkingsmodule Werkgeverschap SW

6.1 Inleiding

De MGR treedt sinds 1 januari 2019 door middel van de samenwerkingsmodule Werkgeverschap SW op als formeel werkgever voor de ruim 2.000 SW medewerkers die bij deze module zijn ondergebracht. Dit betreft in ieder geval de SW medewerkers die woonachtig zijn in de 9 deelnemende gemeenten[14] maar ook de SW medewerkers die werkzaam zijn bij het arbeidsontwikkelbedrijf Scalabor en afkomstig zijn uit de zogenaamde 'buitengemeenten'(dat zijn de gemeenten die niet deelnemen aan de module WgSW).

De negen deelnemende gemeenten hebben voor de periode 2018 t/m 2022 een aanwijzingsbesluit voor hun inwoners met een Wsw indicatie voor werk via Scalabor. De gemeenten nemen deel aan de module Werkgeverschap SW als onderdeel van de MGR om het formele werkgeverschap in te vullen. Daarvoor heeft de MGR een dienstverleningsovereenkomst (DVO) met Scalabor gesloten. Daarmee zijn het werk en de HR, arbo en medezeggenschapstaken voor alle SW medewerkers van deze negen gemeenten geborgd.

Scalabor is een arbeidsontwikkelbedrijf dat als taak heeft haar medewerkers verder te ontwikkelen op de arbeidsmarkt. Vanuit de module WgSW wordt hier namens de gemeenten op toegezien. Dat betreft, naast het ontwikkelaspect, afspraken over formele kwesties als in- en uitdiensttreding van personeel, aanstellingen en ontslag. Mede daarom legt Scalabor ieder kwartaal verantwoording af op een aantal KPI's, zowel aan gemeenten als aan de module WgSW van de MGR.

Het formele werkgeverschap houdt ook in dat er zorggedragen wordt voor de betaling en financiering van de loonkosten en werkgeverslasten. Deze kosten worden door de deelnemende gemeenten betaald. De module WgSW draagt er zorg voor dat dit bedrag vooraf goed wordt ingeschat voor de begroting en dat de betalingen aan SW medewerkers goed verloopt.

6.2 Doelstelling

Doel is om het (formeel) werkgeverschap zoals dat is gedefinieerd in de regeling vorm te geven voor de ruim 2.000 SW medewerkers die sinds 1 januari 2019 een aanstelling hebben bij de MGR. Vanaf 2020 loopt het formele werkgeverschap en de samenwerking met Scalabor wat betreft het materiële

---

In de meerjarenbegroting 2019 was in de raming voor 2020 nog geen loon- en prijsindexatie meegenomen.

[14] Di betreft de gemeenten Arnhem, Doesburg, Duiven, Lingewaard, Overbetuwe, Rheden, Rozendaal, Westervoort en Zevenaar.

werkgeverschap volgens afspraak.

In samenwerking met Scalabor geeft de module WgSW vorm en inhoud aan het werkgeverschap voor SW medewerkers. Dat doet zij door de SW medewerkers 'om niet' te detacheren naar Scalabor en afspraken te maken met Scalabor over de wijze waarop inhoud wordt gegeven aan het materieel werkgeverschap.

De salarisbetalingen worden vanuit de MGR verzorgd en de deelnemende gemeenten krijgen op basis van de DVO/Begroting een voorschotbetaling en een afrekening in het jaar erop op basis van de vastgestelde jaarrekening.

Verder ziet de module toe op de afspraken die in de dienstverleningsovereenkomst met Scalabor zijn vastgesteld. Vanaf 2020 worden de resterende taken van Presikhaaf Bedrijven ook uitgevoerd vanuit deze module.

6.3 Personele bezetting

Programma

SW medewerkers	1774,1 fte
Begeleid werken SW	39,1 fte
Totaal	1813,2 fte

Overhead

Manager	0,44 fte
Controller	0,22 fte
HR adviseur	0,5 fte
Totaal	1,16 fte

Ca. 1 fte inhuur

6.4 Financiële middelen

WgSW Euro x1.000	Concept Jaarrekening 2018	Concept Gewijzigde Begroting 2019	Concept Begroting 2020
LASTEN			
Programma			
Personeelskosten	61.039	59.306	58.173
Uitvoeringskosten	470	480	470
Programma kosten	**61.509**	**59.786**	**58.644**
Overhead			
Personeel	92	60	115
Huisvesting	-	4	4
ICT	-	-	-
P&O & FA	1.602	1.581	1.525
Overige	121	8	26
Overheadkosten	1.815	1.653	1.671
Totaal Lasten	**63.324**	**61.439**	**60.314**
BATEN			
Deelnemende gemeenten	62.079	59.889	58.995
Overige gemeenten	1.715	1.411	1.187
Overige baten	222	139	132
Totaal Baten	**64.016**	**61.439**	**60.314**
Resultaat	**692**	**-0**	**-**

Ter vergelijking zijn de SW gerelateerde resultatenrekening van GR Presikhaaf bedrijven voor 2018 toegevoegd. De bureaukosten (152k per jaar) worden in 2019 verdeeld tussen GR Presikhaaf bedrijven en de MGR. Vanaf 2020 wordt alle overhead begroot bij de MGR. De voorgestelde aanpassing in de verrekening van begeleid werken is vanaf 2019 meegenomen in deze cijfers. (De verwachte jaarlijkse impact is 76k)