



REGIO
RIJK VAN
NIJMEGEN

MGR Rijk van Nijmegen

Informatieprotocol MGR Rijk van Nijmegen

Een notitie over de informatievoorziening van de Modulaire
Gemeenschappelijke Regeling Rijk van Nijmegen aan de deelnemende
gemeente en andere partijen die dienstverlening afnemen van één of
meerdere modules van de MGR.

-22-1-2016

Inhoud

Inleiding.....	2
Doel informatieprotocol	2
Uitgangspunten.....	3
Proces.....	3
Opbouw van de notitie	3
Formele organen MGR.....	4
Algemeen Bestuur (AB).....	4
Dagelijks Bestuur (DB).....	4
De Voorzitter.....	4
Bestuurscommissies: Bestuurscommissie Werk.....	4
Adviescommissies: Agendacommissie	5
Planning- en controlcyclus	6
Begroting.....	6
Kwartaalrapportages.....	6
Jaarrekening.....	7
Indicatoren voor rapportage over prestaties	7
WerkBedrijf	7
Overige informatievoorziening	9

Inleiding

Voor u ligt het informatieprotocol van de Modulaire Gemeenschappelijke Regeling Rijk van de Nijmegen (verder te noemen: MGR of MGR Rijk van Nijmegen). In dit informatieprotocol geven we aan welke informatie de gemeenten wanneer kunnen verwachten vanuit de MGR en de daaronder vallende modules¹. Dit protocol stelt u in staat om toezicht uit te oefenen op het functioneren van de MGR.

De MGR is per 1 juli 2014 opgericht om verder vorm te geven aan de samenwerking in het Rijk van Nijmegen. Alle gemeenten staan voor grote opgaven door decentralisaties in het sociaal domein, bezuinigingsdoelstellingen en zich veranderende verhoudingen tussen lokaal bestuur en plaatselijke samenleving. Samenwerking tussen gemeenten is essentieel om hier op een goede manier vorm aan te kunnen geven. Ten tijde van het schrijven van dit protocol nemen zeven gemeenten deel aan de MGR: Beuningen, Druten, Groesbeek (per 1 januari 2016 Berg en Dal), Heumen, Mook en Middelaar, Nijmegen en Wijchen.

De MGR is zowel een uitvoeringsorganisatie, als een platform voor regionaal overleg. In het kader van deze uitvoeringstaak, is 1 januari 2015 de eerste module van de MGR van start gegaan: het WerkBedrijf. Met ingang van 1 januari 2016 is de tweede module van de MGR gestart: ICT Rijk van Nijmegen. In de toekomst kan dit, afhankelijk van de keuzes van de deelnemende gemeenten, nog verder worden uitgebreid met modules op andere gebieden.

Het belang van de MGR en haar platformfunctie wordt ook benadrukt door de Adviescommissie Sterk Bestuur in Gelderland, die in opdracht van de provincie en VNG Gelderland een bestuurskrachtmeting heeft opgesteld. Hieruit blijkt dat de MGR bijdraagt aan een breed gedragen positieve beoordeling van de regionale samenwerking tussen de centrumstad Nijmegen en haar buurgemeenten. Verder blijkt dat de verdere ontwikkeling van de MGR de kwaliteit van het bestuur in de regio Nijmegen ten goede zal komen.

Voorwaarde voor het slagen van de MGR is dat de gemeenschappelijke regeling dicht bij de deelnemende gemeenten blijft staan. Zij zijn immers zelf de MGR. Transparantie over de besluitvorming en de werkwijze binnen de MGR ten aanzien van bevoegdheden en taken die zijn overgeheveld, is cruciaal. De agendacommissie speelt een belangrijke rol hierin. Zij vormt een schakelfunctie tussen het bestuur van de MGR en de raden in de regio. Met hen zijn we dan ook al enige tijd in gesprek over een goede besluitvormingscyclus en de betrokkenheid van de raden daarbij. Dit heeft zijn beslag gekregen in dit informatieprotocol.

Doel informatieprotocol

Het informatieprotocol is een kader voor de informatie zoals die door de MGR Rijk van Nijmegen periodiek beschikbaar wordt gesteld aan de deelnemende gemeenten van de MGR. Doel hiervan is om alle aangeboden informatie te stroomlijnen en aan te haken bij de gemeentelijke planning- en controlcyclus.

Het is ook mogelijk dat gemeenten niet deelnemen aan de MGR, maar wel diensten afnemen van één of meer van haar modules. Een voorbeeld hiervan is de gemeente West Maas en Waal, die vanaf

¹ Als we in het vervolg van deze notitie spreken over de informatievoorziening vanuit de MGR, doelen we op de gehele MGR. Dat wil zeggen: de MGR inclusief de daaronder vallende modules.

2016 taken op het gebied van de Wsw afneemt van de module WerkBedrijf. Ook informatievoorziening naar deze partijen is belangrijk, maar daarop heeft dit informatieprotocol geen betrekking. Met deze en in de toekomst eventueel andere gemeenten of partijen maken we separate afspraken over de informatievoorziening in de dienstverleningsovereenkomsten.

De ontwikkeling van de MGR is dynamisch en dat kan betekenen dat aanpassing van de afspraken die we maken in dit protocol op een bepaald moment noodzakelijk is. Tegelijkertijd willen we dat de notitie niet direct aangepast hoeft te worden als een nieuwe module wordt toegevoegd. Daarom spreken we in deze notitie algemeen over de informatievoorziening vanuit de MGR. Alleen daar waar dat noodzakelijk is, wordt ingegaan op de informatievoorziening vanuit een specifieke module.

Uitgangspunten

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

1. We stellen dezelfde informatie beschikbaar aan alle deelnemende gemeenten.
2. We zijn transparant over de werkwijze en de besluitvorming binnen de MGR.
3. We rapporteren in principe op hoofdlijnen, om te zorgen voor een goede balans tussen transparantie en bureaucratie.
4. We rapporteren zowel op inhoud als met betrekking tot financiën. Financiële informatie en kengetallen worden altijd voorzien van een inhoudelijke toelichting.

Proces

Dit informatieprotocol wordt vastgesteld door het Algemeen Bestuur van de MGR. Omdat het gaat over de informatie aan de colleges en raden van de gemeenten, vinden we het belangrijk om hen vooraf te betrekken bij de totstandkoming van het protocol en hierop input te laten leveren. Dit doen we door het protocol, na behandeling in het dagelijks bestuur, aan te bieden aan de raden en colleges van de deelnemende gemeenten. Zij worden dan in staat gesteld een zienswijze in te dienen bij het dagelijks bestuur van de MGR. Met inachtneming van deze zienswijze wordt de notitie vervolgens aangeboden aan het algemeen bestuur ter vaststelling.

Opbouw van de notitie

Het volgende hoofdstuk van deze notitie start met een korte schets van de verschillende formele organen van de MGR, zodat duidelijk is hoe de structuur van de organisatie in elkaar zit. Vervolgens gaan we in op de informatie die jaarlijks wordt verstrekt aan de gemeenten. Hierbij maken we een onderscheid tussen de formele planning- en controlcyclus en overige wijzen waarop actief of passief informatie wordt verstrekt aan de deelnemende gemeenten. Tot slot gaan we in op de indicatoren die we gebruiken om te rapporteren over de tot op heden enige beleidsinhoudelijke module: het WerkBedrijf.

Formele organen MGR

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

Algemeen Bestuur (AB)

Het Algemeen Bestuur bestaat uit 15 leden, de voorzitter inbegrepen. Dit zijn leden van de Colleges van Burgemeester en Wethouders van de deelnemende gemeenten, zij worden benoemd door de raden in de regio.

Aan het algemeen bestuur behoren de taken en bevoegdheden toe die in de wet aan het algemeen bestuur zijn opgedragen, evenals alle bevoegdheden die op basis van de modulaire gemeenschappelijke regeling Rijk van Nijmegen aan dit orgaan worden opgedragen, en niet aan het Dagelijks bestuur, de voorzitter of een bestuurscommissie zijn opgedragen. Dit houdt concreet onder meer in dat het Algemeen Bestuur een regionaal platform vormt voor samenwerking en overleg en dat zij de begroting en jaarrekening vaststelt van de MGR.

De vertegenwoordigers van een gemeente in het AB zijn aanspreekbaar op en verantwoording verschuldigd aan hun raad over het doen en laten van de MGR. Dit is dan ook één van de meest directe manieren waarop raden in de regio kunnen sturen op het functioneren van de MGR.

Dagelijks Bestuur (DB)

Het Dagelijks Bestuur telt vijf leden inclusief de voorzitter. Zij vertegenwoordigen in het Dagelijks Bestuur niet de gemeente waar ze burgemeester of wethouder zijn, maar zij nemen plaats in het DB namens het AB. Zij worden dan ook benoemd door en zijn verantwoording schuldig aan het AB.

Conform de wet en de regeling komt het Dagelijks Bestuur de bevoegdheid toe die in de gemeente toekomt aan het College van Burgemeester en Wethouders dan wel het College van Gedeputeerde Staten. Dit betekent dat het Dagelijks Bestuur verantwoordelijk is voor de dagelijkse gang van zaken binnen de MGR. Dat brengt ook enkele bevoegdheden met zich mee, zoals het sluiten van privaatrechtelijke overeenkomsten en het benoemen en ontslaan van personeel. Daarnaast bereidt het Dagelijks Bestuur de vergaderingen van het Algemeen Bestuur voor en voert de besluiten uit die daar worden genomen.

De Voorzitter

De Voorzitter wordt door en uit het AB benoemd. De voorzitter leidt de vergaderingen van het AB en DB. Daarnaast vertegenwoordigt de voorzitter de MGR in en buiten rechte.

Bestuurscommissies: Bestuurscommissie Werk

In de MGR is de mogelijkheid opgenomen om bestuurscommissies in te stellen. Dit is een bevoegdheid van het AB. Als het AB voornemens is een bestuurscommissie in te stellen, moeten eerst de raden van de deelnemende gemeenten in de gelegenheid worden gesteld wensen en bedenkingen kenbaar te maken. Het AB benoemt de leden van de bestuurscommissie, bepaalt welke bevoegdheden de bestuurscommissie heeft en wat de opdracht is van de leden van de bestuurscommissie.

Ten tijde van het schrijven van dit protocol, kent de MGR één bestuurscommissie: de bestuurscommissie Werk. De bestuurscommissie houdt zich bezig met de inhoudelijke ontwikkeling van het WerkBedrijf (voorbereiden re-integratieverordening, voorbereiden overeenkomsten, deelbegroting WerkBedrijf, etc.). De leden van de bestuurscommissie Werk worden gevormd door de portefeuillehouders Werk van de deelnemende gemeenten, de bestuurscommissie wordt voorgezeten door het lid van het dagelijks bestuur met Werk in de portefeuille (tevens portefeuillehouder Werk).

Adviescommissies: Agendacommissie

Het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter kunnen commissies van advies instellen. Hiervoor is het niet nodig om eerst een zienswijze of wensen en bedenkingen op te halen bij de deelnemende gemeenten. Van deze adviescommissies bepaalt het algemeen bestuur welke samenstelling zij kent en welke bevoegdheden en faciliteiten zij krijgt.

De enige adviescommissie die we op dit moment kennen is de agendacommissie, die ook formeel is opgenomen in de MGR. De Agendacommissie bestaat uit raadsleden van de zeven deelnemende gemeenten en kent dus zeven leden, inclusief de voorzitter. De agendacommissie heeft haar taken en rolopvatting beschreven in haar reglement van orde. Zij heeft als taak de logistieke voorbereiding en planning van de politieke besluitvorming ten behoeve van de gemeenteraden van de aan de MGR deelnemende gemeenten en scheidt randvoorwaarden zodat de raden hun kaderstellende en controlerende taak goed kunnen vervullen. Voorts adviseert zij het dagelijks bestuur over de kwaliteit van de informatievoorziening van en door de MGR, denkt zij mee over de inrichting van de juridische regeling voor de MGR en organiseert ze regionale bijeenkomsten.

Planning- en controlcyclus

De planning- en controlcyclus bestaat in hoofdlijnen uit drie onderdelen: de begroting, de kwartaalrapportages en de jaarrekening. Onderstaand beschrijven wij het proces voor ieder van deze onderdelen en gaan we specifiek in op de betrokkenheid van de gemeenten bij elk van deze onderdelen. Uiteraard betreft dit een minder statisch proces dan hierdoor wordt gesuggereerd.

Begroting

De begroting vormt het inhoudelijke en financiële kader voor het handelen van de MGR in het betreffende jaar. Wij zien de begroting daarmee als instrument om ook te voldoen aan de wettelijke eis om jaarlijks beleidsmatige en financiële kaders op te stellen. Het proces in aanloop naar de vaststelling van de begroting ziet er als volgt uit:

- Vóór 1 december twee jaar voorafgaand aan het jaar waarover de begroting gaat (t-2) stuurt de MGR een korte brief naar de raden waarin aangegeven wordt wat volgens het bestuur van de MGR de hoofdpunten zullen worden voor het betreffende jaar en daarmee voor de begroting. Deze brief kan ook melden dat de koers van het afgelopen jaar wordt voortgezet en dat herijking van beleid volgens het bestuur niet noodzakelijk is voor het komende jaar. De raden worden in de gelegenheid gesteld om vóór 5 februari een reactie te geven op deze brief en om daarmee vooraf aandachtspunten of kaders mee te geven die gebruikt kunnen worden bij het opstellen van de begroting.
- Deze kaders, evenals de begrotingsrichtlijnen die worden opgesteld door de regionale adviesfunctie, worden benut bij het opstellen van de begroting, die als ontwerpbegroting vóór 15 april door het dagelijks bestuur van de MGR aan de raden wordt toegestuurd.
- De gemeenteraden kunnen binnen acht weken bij het DB hun zienswijze over de ontwerpbegroting naar voren brengen. Het DB voegt de commentaren waarin deze zienswijze is vervat bij de ontwerpbegroting en biedt dit aan het AB aan.
- Het AB stelt de begroting voor 15 juli vast in het jaar dat voor het begrotingsjaar is. De definitieve begroting wordt vervolgens aangeboden aan de gemeenteraden en aan Gedeputeerde Staten.

Kwartaalrapportages

Vier maal per jaar ontvangen de gemeenten een kwartaalrapportage van het bestuur van de MGR. In de kwartaalrapportages gaan we in op de ontwikkelingen binnen de MGR, zowel financieel als inhoudelijk. Het betreft zowel informatie over de modules, als over de platformfunctie van de MGR. De begroting van de MGR dient daarvoor als basis. De kwartaalverslagen worden vóór 15 mei, 15 augustus, 15 november, 15 februari van ieder jaar naar de raad gezonden.

In het inhoudelijke deel van de rapportage beschrijft de werkwijze en prestaties van de MGR in het betreffende kwartaal. Dit doen we voor de beleidsinhoudelijke modules, onder meer aan de hand van inhoudelijke indicatoren, waar we verderop in dit hoofdstuk op ingaan.

Daarnaast geven we voor elke module en voor de ondersteuning van de platformfunctie in de kwartaalrapportage informatie over de financiële positie en de voortgang ten opzichte van de begroting. Daarnaast is er een doorkijk naar het financiële resultaat aan het einde van het jaar.

Jaarrekening

In de jaarrekening wordt verantwoording afgelegd, zowel financieel als inhoudelijk, over het voorgaande jaar. Het proces in aanloop naar de vaststelling van de jaarrekening loopt grotendeels gelijk op met het proces voor de begroting voor twee jaar daarna en ziet er als volgt uit:

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

Indicatoren voor rapportage over prestaties

Van de twee modules die de MGR kent ten tijde van het schrijven van dit protocol is het Werkbedrijf de enige module waar sprake is van uitvoering van een beleidsinhoudelijke taak. Dit maakt dat voor deze module, en eventuele toekomstige modules waarvoor hetzelfde geldt, ook rapportage over inhoudelijke voortgang en prestaties geboden is. Dit doen we onder meer aan de hand van indicatoren. Voor het WerkBedrijf beschrijven wij deze onderstaand. Bij de toevoeging van een eventuele andere beleidsinhoudelijke module aan de MGR, stellen wij bij de toevoeging van de module indicatoren op waarover gerapporteerd wordt.

Werkbedrijf

Voor de module Werkbedrijf Rijk van Nijmegen zijn verschillende indicatoren vastgesteld. In de kwartaalrapportage van de module WerkBedrijf leggen we in ieder geval, met betrekking tot de basisdienstverlening, verantwoording af over onderstaande kritieke prestatie indicatoren²:

- Het aantal kandidaten dat is uitgestroomd naar werk.
- Het aantal preventieve trajecten dat is uitgevoerd t.a.v jongeren (27-): uitstroom naar onderwijs en voorkomen van instroom in uitkering i.v.m. werk.
- Het aantal kandidaten dat werkt met behoud van uitkering.
- Aantal kandidaten dat is uitgestroomd met tijdelijke loonkostensubsidie.
- Resultaten bedrijfsdienstverlening:
 - Aantal actieve bedrijven en aantal plaatsingen per werksoort
 - Percentage ingevulde vacatures
- Resultaten sw-voorziening:
 - verdeling van de werkvormen

² De kpi's met betrekking tot de afspraken in de meer-en/of maatwerkovereenkomsten zijn niet opgenomen in dit informatieprotocol.

- ziekteverzuim
- uitstroom naar detacheringen/begeleid werken (uitstroom naar buiten)
- aantal gerealiseerde arbeidsplaatsen (taakstelling)
- omzetrealisatie
- Bijstandsontwikkeling in de regio (informatie afkomstig van gemeenten)

Voordat het Algemeen Bestuur van de MGR het informatieprotocol vaststelt worden de wensen en bedenkingen van de deelnemende gemeenten gevraagd. Het is dus mogelijk dat bovenstaande lijst met kpi's nog verder wordt aangevuld.

Naast het afleggen van verantwoording over de kpi's wordt in de kwartaalrapportage ook kwalitatieve informatie opgenomen over de werkwijze van het WerkBedrijf. In 2016 wordt verder onderzocht op welke wijze het Werkbedrijf de effecten van de instrumenten in kaart kan brengen.

Overige informatievoorziening

Naast de zojuist beschreven formele planning- en controlcyclus voorziet de MGR de deelnemende gemeenten ook op allerlei andere manieren van informatie, zowel passief als actief. Op basis van de regeling is het bestuur van de MGR verplicht de gemeenteraden van de deelnemende gemeenten ongevraagd alle informatie te verschaffen die voor een juiste beoordeling van het door het bestuur gevoerde en te voeren beleid nodig is. Daarnaast kan een gemeenteraad 'haar' vertegenwoordigers in het algemeen bestuur ter verantwoording roepen en om inlichtingen vragen. Eén van de rekenkamers van de deelnemende gemeenten kunnen ook besluiten een onderzoek in te stellen naar de MGR, uiteraard wordt daar op dat moment aan mee gewerkt.

Een groot gedeelte van de informatie waar in de vorige alinea over wordt gesproken, geven we via de planning- en controlcyclus. In de MGR staat daarnaast dat het algemeen bestuur een uitvoeringsbeleidsplan, doorvertaald in een uitvoeringsbeleidsprogramma kan vaststellen, waarin het beleid dat zij wil uitvoeren in grote lijnen wordt aangegeven. Het is niet noodzakelijk om dit plan vast te stellen voor het AB, zij kan zelf besluiten of zij dit nodig acht. Als het algemeen bestuur deze documenten wenst vast te stellen, stelt zij de raden wel eerst in de gelegenheid een zienswijze in te dienen, conform de procedure die is beschreven in het vorige hoofdstuk voor de begroting.

Naast deze momenten geven we aan de plicht tot verschaffing van informatie vorm door vergaderingen, vergaderstukken en besluiten van het algemeen bestuur openbaar te laten zijn. Hiervoor benutten we de website: regiorvn.nl. Hetzelfde geldt voor de vergaderingen en stukken van de agendacommissie, ook die zijn openbaar en op deze website te vinden.

Dit zullen niet de enige momenten zijn dat gecommuniceerd wordt door de MGR naar de gemeenten, maar voor het overige is het niet goed mogelijk om vooraf aan te geven hoe we communiceren over de MGR. In specifieke situaties waarin informatievoorziening naar de gemeenten nodig of wenselijk wordt geacht, wordt besloten hoe dit het beste kan plaatsvinden. Daarbij kan gedacht worden aan het plaatsen van een nieuwsbericht op de website, het verzenden van een brief naar de colleges en/of raden in de regio of het organiseren van een informatiebijeenkomst. Keuzes ten aanzien hiervan maken we in nauw overleg met de agendacommissie, zodat raadsleden zo goed mogelijk bediend worden. Een voorbeeld van deze werkwijze is de raadsconferentie die de agendacommissie, in samenspraak met het bestuur van de MGR, mei 2015 heeft georganiseerd over wijzigingen in de juridische regeling van de MGR die ter besluitvorming werden voorgelegd aan de raden.