

Bedrijfsplan Implementatie Regionaal Bureau Leerplicht en RMC Westelijk Weidegebied



Opdrachtgever : Gemeente Woerden, namens de
RMC subregio Westelijk
Weidegebied

Contactpersoon DENSA : Jans Speulman

Datum : 10 september 2012

Status : Definitief

Onze referentie : Woerden-20111205

VOORWOORD	4
1 INLEIDING	5
1.1 Opdracht.....	5
1.2 Woerden: opdrachtgever, opdrachtnemer en RMC.....	6
1.3 Aansluiting leerplicht en RMC.....	7
1.4 Proces.....	7
1.4.1 Besluitvorming.....	7
1.4.2 Start RBL.....	7
1.4.3 Kwaliteit dienstverlening.....	8
2 MISSIE, VISIE, WERKWIJZE EN ORGANISATIE	9
2.1 Missie en visie.....	9
2.1.1 Wat is onze missie?.....	9
2.1.2 Hoe gaan we dit doen? Visie op aanpak van schoolverzuim en – uitval.....	9
2.2 Werkwijze.....	10
2.2.1 Juridische Vorm.....	11
2.3 Organisatie.....	12
2.3.1 Regionaal Portefeuillehoudersoverleg.....	12
2.3.2 Regionaal beleidsoverleg leerplicht en RMC.....	12
2.3.3 Regionaal Bureau Leerplicht en RMC (RBL).....	13
2.3.4 Volledig organisatieschema.....	14
3 PERSONEELSPLAN	15
3.1 Huidige formatie.....	15
3.2 Benodigde formatie.....	16
3.2.1 Formatie leerplichtambtenaar, trajectbegeleider en administratie.....	16
3.2.2 Formatie Beleid.....	17
3.2.3 Conclusie: besparing op formatie.....	18
3.3 Functiehuis RBL.....	18
3.4 Personeelsbeleid.....	19
3.4.1 Huidige medewerkers detacheren.....	19
3.4.2 Invullen vacatureruimte bij de vorming van het RBL.....	20
3.4.3 Invullen functie leidinggevende RBL.....	20
3.4.4 Mogelijke overdracht personeel na pilotperiode.....	21
3.4.5 Secundaire arbeidsvoorwaarden.....	21
3.4.6 Sociaal plan.....	21
3.4.7 Invullen vacatureruimte in pilotfase na de start van het RBL.....	22
3.4.8 Teamvorming.....	22
3.4.9 Kwartiermaker bij implementatie en start RBL.....	22
4 HUISVESTINGSPLAN	23
5 ICT & ADMINISTRATIE	24
5.1 ICT en regionale leerlingenadministratie.....	24
5.1.1 Gebruikseisen.....	24
5.1.2 Externe en interne hosting.....	25
5.1.3 Conversie en ingebruikname.....	25
5.2 Overige facilitering.....	26

6	KADERS	27
6.1	Dienstverleningsovereenkomst	27
6.2	GBA	27
6.3	Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)	27
7	FINANCIËN	28
7.1	Uitgangspunten	28
7.1.1	<i>Formatieve kosten</i>	<i>28</i>
7.1.2	<i>Uitvoeringskosten</i>	<i>28</i>
7.1.3	<i>Fricatiekosten.....</i>	<i>29</i>
7.1.4	<i>Kosten formatie leerplichtbeleid.....</i>	<i>29</i>
7.1.5	<i>Indexering en BTW.....</i>	<i>29</i>
7.1.6	<i>Kosten softwaresysteem en implementatiekosten RBL.....</i>	<i>29</i>
7.2	Begroting RBL en bijdrage per gemeente.....	30
7.3	Te detacheren formatie en detacheringvergoeding.....	31
8	GEVOLGEN PER GEMEENTE.....	33
8.1	Gemeente De Ronde Venen	34
8.2	Gemeente Montfoort.....	35
8.3	Gemeente Oudewater	36
8.4	Gemeente Stichtse Vecht.....	37
8.5	Gemeente Woerden.....	38
9	BESLUITVORMING EN IMPLEMENTATIE.....	40
	BIJLAGE 1: DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST.....	42
	BIJLAGE 2: BEWERKERSOVEREENKOMST GBA.....	49
	BIJLAGE 3: FINANCIËLE BIJLAGE	52
	BIJLAGE 4: TOELICHTING BEREKENING FORMATIE	55
	BIJLAGE 5: FUNCTIEPROFIELEN RBL.....	58

Voorwoord

Voor u ligt het bedrijfsplan Regionaal Bureau Leerplicht en VSV regio Westelijk Weidegebied, bestaande uit de gemeenten De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht en Woerden. Dit bedrijfsplan is opgesteld in opdracht van de gemeente Woerden namens het regionale portefeuillehoudersoverleg Westelijk Weidegebied. Aanleiding voor het verstrekken van de opdracht is de wens van de bestuurders tot het nader uitwerken van een Regionaal Bureau Leerplicht en RMC in de regio Westelijk Weidegebied. In dit bedrijfsplan is de gewenste samenwerking op het gebied van leerplicht en RMC concreet gemaakt, zodat het recht op onderwijs voor jeugd en jongeren optimaal gegarandeerd wordt, de beschikbare middelen efficiënt ingezet worden en een besparing op formatie- en uitvoeringskosten wordt bereikt.

In de periode januari tot en met mei 2012 is door alle betrokkenen uit de gemeenten in regionale werkgroepen en stuurgroep hard gewerkt aan het uitwerken van de plannen voor het regionaal bureau leerplicht en RMC. Wij bedanken hen hartelijk voor hun inzet. In het reguliere regionale overleg en het eigen werkoverleg, alsmede op verzoek door de projectleider zijn betrokkenen op de hoogte gesteld van de voortgang van het proces om te komen tot het bedrijfsplan. Ook zal naar aanleiding van de vaststelling van dit bedrijfsplan een nieuwsbrief opgesteld en verspreid worden.

Dit bedrijfsplan wordt met een positief advies voorgelegd aan alle colleges van B&W van de 5 gemeenten in de RMC subregio Westelijk Weidegebied. Het is de wens van het management en het werkveld om met alle 5 gemeenten in de regio tegelijk te starten met het RBL. Aan de gemeenten wordt dan ook gevraagd voor de zomervakantie van 2012 een positief besluit te nemen over deelname aan het RBL. Graag zien wij berichtgeving tegemoet over de genomen besluiten zodat we de balans op kunnen maken en vanaf juli 2012 een mogelijk vervolg in kunnen zetten.

De kracht van de regionalisering is sterk als we met alle 5 gemeenten meedoen. Voor onze jongeren zijn gemeentegrenzen niet relevant, maar het krijgen van de juiste ondersteuning des te meer.

Met vriendelijke groet

Namens de stuurgroep,

Jurgen Prins
Voorzitter stuurgroep

1 INLEIDING

1.1 Opdracht

De gemeente Woerden heeft in de 2^e helft van 2011, namens de RMC subregio Westelijk Weidegebied (De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht en Woerden), aan DENSA Adviseurs opdracht verstrekt voor het uitwerken van de regionale samenwerking leerplicht en RMC in de vorm van een bedrijfsplan. Met het bedrijfsplan worden alle inhoudelijke, organisatorische, personele, financiële en juridische aspecten van een regionaal bureau leerplicht (RBL) concreet uitgewerkt. Het bedrijfsplan biedt duidelijkheid over de gevolgen van deelname door de gemeenten en scheidt alle voorwaarden om tot implementatie van een RBL over te kunnen gaan.

Voorafgaande aan deze opdracht is in de 2^e helft van 2011, een onderzoek uitgevoerd naar de voor- en nadelen van een regionale aanpak van leerplicht en VSV. De gemeenten in het Westelijk Weidegebied wilden hiermee inzichtelijk krijgen of een verdergaande regionale samenwerking op het gebied van leerplicht en RMC binnen de regio Westelijk Weidegebied wenselijk en haalbaar is en wat de meest geëigende vorm van regionalisering voor deze regio is. In het haalbaarheidsonderzoek zijn de voor- en nadelen en gevolgen in beeld gebracht van samenwerking in 2 scenario's:

1. Samenwerking met de gemeente Utrecht
2. Samenwerking zonder de gemeente Utrecht.

Uit het haalbaarheidsonderzoek kwam naar voren dat de voordelen van regionale samenwerking het meest tot uiting komen door de uitvoering van leerplicht en RMC samen te voegen in een Regionaal Bureau leerplicht en RMC (RBL) en dit RBL via mandatering onder te brengen bij een centrumgemeente.

In een RBL bereiken de gemeenten in het Westelijk Weidegebied de gewenste toegevoegde waarde op het gebied van continuïteit, professionaliteit, eenduidigheid en efficiency. In beide scenario's (met Utrecht en zonder Utrecht) ontstaat voldoende schaalgrootte om de dienstverlening aan ouders, jongeren en ketenpartners te verbeteren. De gewenste toegevoegde waarde wordt bereikt met behoud van bestaande formatie voor leerplichtambtenaar en trajectbegeleiding en besparing wordt bereikt op administratie, coördinatie en leerlingenadministratie (ICT).

In het haalbaarheidsonderzoek is geconstateerd dat bij uitvoerenden, management en beleid in het Westelijk Weidegebied terughoudendheid bestaat over behoud van lokale betrokkenheid en verbondenheid, aandacht voor de specifieke problematiek in het Westelijk Weidegebied en aansluiting op andere lokale beleidsthema's. Aangegeven is dat de schaalgrootte in het Westelijk Weidegebied groot genoeg is en daarbij is geconstateerd dat in het Westelijk Weidegebied al veel te optimaliseren valt.

De uitkomsten van het haalbaarheidsonderzoek zijn begin december 2011 besproken in het regionaal portefeuillehoudersoverleg. De portefeuillehouders onderschreven de bevindingen van het onderzoek en gaven opdracht als volgende stap in het proces de samenwerking verder uit te werken in een bedrijfsplan dat gemeenten in staat stelt over deelname aan de samenwerking in Westelijk Weidegebied te besluiten.

Voor de uitwerking in het bedrijfsplan werden door de portefeuillehouders de volgende uitgangspunten aangegeven:

- De taken van leerplicht en RMC worden samengevoegd in een Regionaal Bureau Leerplicht en RMC Westelijk Weidegebied, zonder samenvoeging met Utrecht;
- Het RBL wordt door mandatering van taken ondergebracht bij een centrumgemeente, waarbij het voor de hand ligt dat de gemeente Woerden optreedt als centrumgemeente;
- Het juridisch borgen van de samenwerking in een gemeenschappelijke regeling met oprichting van een bestuur wordt algemeen als een te zwaar scenario gezien en de voorkeur gaat uit naar een juridisch lichtere vorm van samenwerking;
- Behoudt van de formatie die zich direct met jongeren¹, bezig houdt;

¹ Wanneer in dit bedrijfsplan wordt gesproken over jongeren wordt daarmee bedoeld: jongeren van 5 tot 23 jaar.

- Het bereiken van een besparing op de (formatie)kosten van de administratie, het ICT systeem voor de leerlingenadministratie en de coördinatie van leerplicht en RMC;
- Lokale verankering en aansluiting.

Het doel van het vormgeven van deze verdergaande regionale samenwerking is het effectief en efficiënt inzetten van middelen en het nog beter vormgeven van ondersteuning van jeugd, ouders, onderwijsinstellingen en ketenpartners m.b.t.:

- professionalisering
- continuïteit
- eenduidigheid

Gemeenten hebben de ambitie om op gelijkwaardig niveau te investeren, naar aanleiding van de problematiek per gemeente. Alle gemeenten die bij de start deelnemen in het RBL dienen middelen bij te dragen zoals in het bedrijfsplan beschreven. Indien de benodigde bijdrage voor een gemeente (nog) niet haalbaar is, dan dienen gemeenten met elkaar te overleggen in hoeverre een latere toetreding tot het RBL een mogelijkheid is, of dat op andere wijze een maatwerkoplossing mogelijk is. Een RBL starten zonder deelname van alle 5 gemeenten heeft niet de voorkeur.

De doelstelling van het bedrijfsplan is ervoor zorgen dat vanaf de maand augustus 2012 gestart kan worden met de implementatie van het RBL zodat op 1 januari 2013 het RBL operationeel is. Het bedrijfsplan dient te voldoen aan twee doelen:

- Het bedrijfsplan moet alle informatie omvatten op basis waarvan de gemeenten rondom de zomermaanden van 2012 formeel een besluit nemen over deelname aan het RBL en het aangaan van een formele juridische samenwerking;
- Het bedrijfsplan omvat alle relevante informatie over de inrichting van een RBL, zodat na een positief besluit hierover, het regionale bureau kan worden geïmplementeerd.

Voor het opstellen van het bedrijfsplan is een projectorganisatie ingericht waarin een stuurgroep, enkele werkgroepen en DENSA hun bijdrage hebben geleverd. Onderdelen van het bedrijfsplan zijn uitgewerkt in werkgroepen, waarin medewerkers van de verschillende gemeenten participeerden. De stuurgroep, bestaande uit de voor leerplicht en RMC verantwoordelijke lijnmanagers van de 5 gemeenten, zag toe op de voortgang en de totstandkoming van het bedrijfsplan.

Het bedrijfsplan is opgesteld in de periode februari tot en met mei 2012. De werkwijze om te komen tot het bedrijfsplan kenmerkt zich door het opstellen van discussiedocumenten op alle belangrijke onderwerpen, waarin verschillende mogelijkheden met hun voor- en nadelen afgewogen zijn. Op basis van de discussiedocumenten heeft de stuurgroep gediscussieerd en het bestuur onderbouwd geadviseerd. Op deze wijze zijn de gemaakte keuzes binnen het bedrijfsplan onderbouwd. De aanbevelingen zijn op 13 juni 2012 en 5 september 2012 afgestemd met de bestuurders in het regionale bestuurlijk overleg RMC. De door de bestuurders tijdens die bijeenkomsten gemaakte opmerkingen zijn in het bedrijfsplan verwerkt voordat het ter besluitvorming aangeboden is aan de colleges.

1.2 Woerden: opdrachtgever, opdrachtnemer en RMC

De gemeente Woerden neemt een speciale positie in de regio in. Zij is ten eerste zowel opdrachtgever als de beoogde opdrachtnemer van het RBL. Dat betekent dat bij het opstellen van het bedrijfsplan besproken is hoe het RBL vormgegeven zou moeten worden om binnen de kaders van de gemeente Woerden optimaal te kunnen functioneren.

Woerden is tevens de coördinerende gemeente namens de RMC subregio Westelijk Weidegebied. Deze RMC subregio maakt deel uit van de RMC regio Utrecht, waarvan de gemeente Utrecht de contactgemeente is. Woerden is de penvoerder van de subregio Westelijk Weidegebied, dient de RMC effectrapportage in en verantwoordt de regionale gelden voor kwalificatieplicht en RMC aan de RMC contactgemeente Utrecht. Het college van Woerden wordt aangesproken op het door hen gevoerde beleid ten aanzien van voortijdig schoolverlaten.

1.3 Aansluiting leerplicht en RMC

Het is de intentie van de regio Westelijk Weidegebied om zowel leerplicht- als RMC taken bij het RBL onder te brengen. Leerplichttaken worden momenteel lokaal uitgevoerd. Elke gemeente beschikt daartoe over eigen leerplichtformatie die in elke afzonderlijke gemeente wordt bekostigd uit de reguliere gemeentelijke begroting.

Uitzondering hierop zijn de gemeenten Montfoort en Oudewater. Deze gemeenten doen zelf alleen de taakuitvoering voor de leerplichtdoelgroep van 5 tot 12 jaar (primair onderwijs) en hebben daar zelf een klein gedeelte formatie voor ingericht die zij ook zelf bekostigen. De taakuitvoering van de overige leerplichtige jongeren (12 tot 18 jaar), alsmede de administratie van leerplicht hebben deze gemeenten overgedragen aan de gemeente Woerden en hiervoor betalen Montfoort en Oudewater jaarlijks een bedrag aan Woerden.

Naast leerplichtformatie beschikken gemeenten over formatie voor de uitvoering van de RMC functie. De Ronde Venen, Stichtse Vecht en Woerden beschikken over formatie voor RMC-trajectbegeleiding (doelgroep jongeren 18 tot 23 jaar zonder startkwalificatie) en RMC administratie. Woerden heeft daarnaast formatie voor de RMC coördinator in dienst. Deze RMC formatie wordt bekostigd uit de structurele RMC middelen die gemeenten van de Rijksoverheid ontvangen.

Verder beschikken de gemeenten De Ronde Venen, Stichtse Vecht en Woerden over formatie die wordt ingezet op de doelgroep 16 en 17 jarigen zonder startkwalificatie. Gemeenten ontvangen voor de aanpak van voortijdig schoolverlaten (VSV) binnen deze doelgroep extra middelen van de Rijksoverheid, die samen met de RMC middelen beschikbaar komen.

De RMC- en kwalificatieplicht middelen worden door de Rijksoverheid beschikbaar gesteld aan de gemeente Utrecht (als RMC contactgemeente) die het deel voor de regio Westelijk Weidegebied doorbetaald aan de gemeente Woerden. Woerden zorgt voor doorbetaling aan de gemeenten in het Westelijk Weidegebied.

In de huidige situatie is in de gemeenten sprake van financiering uit verschillende budgetten. In het RBL worden de middelen voor RMC en kwalificatieplicht niet langer aan de gemeenten doorgegeven, maar komen deze volledig beschikbaar voor het RBL. Daarnaast dragen gemeenten vanuit de reguliere gemeentelijke begroting bij aan de kosten van het RBL en dragen zij gedurende de eerste 2 jaren van het RBL (pilot-periode) zelf de kosten van de aan het RBL gedetacheerde medewerkers.

1.4 Proces

De planning is dat in de zomer van 2012 alle gemeenten het bedrijfsplan ter besluitvorming kunnen voorleggen aan het college en indien nodig de raad. In de zomer van 2012 wordt de implementatie voorbereid en na de zomer van 2012 kan bij positieve besluitvorming de implementatie worden uitgevoerd en kan per 1 januari 2013 met het RBL worden gestart.

1.4.1 Besluitvorming

Op basis van het bedrijfsplan nemen gemeenten tussen juni 2012 en september 2012 een besluit over deelname aan het RBL. De colleges van de deelnemende gemeenten besluiten in juni of juli 2012, voor de zomervakantie, over de dienstverleningsovereenkomst op basis waarvan de samenwerking wordt uitgevoerd. Toestemming van de gemeenteraden voor het aangaan van de overeenkomst is niet vereist, echter dient de raad wel te worden geïnformeerd. In enkele gemeenten dient daarnaast de begroting van het RBL aan de raad te worden voorgelegd. In de planning voor de vergaderingen van college en raad dient hiermee nu al rekening te worden gehouden om in de loop van september 2012 besluitvorming te kunnen afronden.

Voor de goede afronding van deze fase en de opstart van de implementatiefase wordt de projectorganisatie in stand gehouden. Er wordt een kwartiermaker aangetrokken die het proces van besluitvorming kan volgen en ondersteunen en aansluitend het proces van implementatie kan aansturen. De implementatiefase loopt van juli 2012 tot januari 2013.

1.4.2 Start RBL

De beoogde start van het RBL is op 1 januari 2013. Op deze datum gaan de dienstverleningsovereenkomsten dan ook in. Gemeenten die aan het RBL deelnemen, committeren zich aan een periode van 3 jaar, met de intentie deze daarna voor onbepaalde tijd te verlengen. Na het eerste jaar vindt een tussenevaluatie plaats om vast te stellen of het RBL wat betreft missie en visie "op koers" ligt en om te bekijken in hoeverre de verwachte toegevoegde waarde wordt bereikt.

Na het eerste en tweede jaar wordt de samenwerking formeel geëvalueerd. De evaluaties zijn er vooral op gericht om ruim voor de einddatum van de 3 jarige periode gemeenten te laten besluiten over het al dan niet voortzetten van de samenwerking. Gemeenten hebben dan ruim de tijd om te anticiperen op de situatie na de 3 jarige periode. Als wordt besloten om de samenwerking te beëindigen kunnen de gemeenten in eigen huis alvast maatregelen nemen voor de terugkeer van taken en personeel.

In het voorstel voor het college is opgenomen dat het regionale portefeuillehoudersoverleg de gemeenten adviseert akkoord te gaan met deelname aan het RBL. De toegevoegde waarde en het voordeel voor alle partijen is dan gemaximaliseerd. Gemeenten zijn het eens dat het RBL bij voorkeur wordt geïmplementeerd bij deelname van alle 5 gemeenten.

1.4.3 Kwaliteit dienstverlening

Voor het bepalen van de kwaliteit van de dienstverlening van het RBL wordt elk jaar een jaarplan vastgesteld. Het eerste jaarplan wordt opgesteld in de implementatiefase. Voor het monitoren van het RBL worden kwartaalrapportages over de werkzaamheden van het RBL opgemaakt. Tijdens de implementatiefase wordt de inhoud van deze rapportages bepaald en worden evaluatiecriteria opgesteld om te kunnen meten of de regio met het RBL de beoogde doelen behaald.

2 MISSIE, VISIE, WERKWIJZE EN ORGANISATIE

In dit hoofdstuk is beschreven welke missie en visie er voor het RBL gelden. Er wordt veel gesproken over missies en visies, maar wat is de betekenis eigenlijk? Kort gezegd verwoordt een missie wat een organisatie wil zijn of 'waar ze voor staat'. De missie beantwoordt als het goed is de vragen 'wat gaan we doen?' en dus ook 'wat gaan we niet doen?'. In een visie beschrijf je vervolgens hoe de missie bereikt wordt. De vraag 'hoe gaan we dat doen?' staat dan centraal. Vanuit de missie en visie is vervolgens de gewenste werkwijze en benodigde inrichting van de organisatie van het RBL bepaald.

2.1 Missie en visie

2.1.1 Wat is onze missie?

Het RBL Westelijk Weidegebied, heeft als missie om, in afstemming met andere beleidsterreinen en ketenpartners die zich met jeugd bezig houden, uitgaande van de wettelijk taken van leerplicht en RMC, jongeren en hun ouder(s)/verzorger(s) te helpen bij het waarborgen van hun recht op onderwijs. Doel is dat jongeren een startkwalificatie behalen en zich zodanig kunnen ontplooiën dat zij na hun schoolloopbaan sociaal en economisch zelfstandig in de maatschappij participeren.

Doordat wij regionaal samenwerken in de regio Westelijk Weidegebied garanderen wij professionele ondersteuning met een goede bereikbaarheid en beschikbaarheid. Het niveau van de startkwalificatie dient als streven voor de jongeren die de mogelijkheid hebben dit niveau te behalen, zodat zij goed zijn toegerust voor de arbeidsmarkt.

Onze ambitie is om schoolverzuim en voortijdige schooluitval tot een minimum te beperken door het bieden van ondersteuning aan jongeren en ouders en het stimuleren van een zorgnetwerk in en om de school en door de wetgeving te handhaven. Het RBL Westelijk Weidegebied, het onderwijs en de ketenpartners in de zorg, handhaving en sociale zekerheid (zoals jongerenloketten, Veiligheidshuis, CJG, Bureau Jeugdzorg, zorgadviesteams) hebben hun eigen verantwoordelijkheden. Als dat nodig is, spreken wij elkaar daarop aan in het belang van de jongeren.

Wij vinden preventie van schoolverzuim en schooluitval belangrijk. Dit is primair de verantwoordelijkheid van het onderwijs, maar wij bieden in samenspraak met het onderwijs en de netwerkpartners ondersteuning aan om de leerlingen terug te leiden naar school, soms in combinatie met werk of begeleiding naar werk.

2.1.2 Hoe gaan we dit doen? Visie op aanpak van schoolverzuim en – uitval.

Voorkomen van schoolverzuim is primair een taak van ouders/verzorgers. Ondersteuning van jongeren, jongvolwassenen en hun ouders staat voorop in de jongerenbenadering van het RBL. Dit komt in de werkwijze van het RBL tot uiting door gesprekken zo dicht mogelijk bij de klant te organiseren: op school, bij de woongemeente of thuis. Het RBL is daarnaast het gehele jaar door geopend en indien nodig ook buiten kantooruren actief.

Er wordt gezocht naar creatieve oplossingen om de schoolloopbaan succesvol te laten verlopen waarbij het belang van de jongere centraal staat. Handhaving van de leerplichtwet staat duidelijk in het teken van het hervatten van de schoolloopbaan van de jongere, het aangeven van een grens (tot hier en niet verder) en indien nodig het verkrijgen van specifieke mogelijkheden voor zorg en ondersteuning.

Preventie van schooluitval en schoolverzuim stimuleren wij actief en vinden voornamelijk binnen het onderwijs plaats. Het onderwijs is hierbij primair verantwoordelijk, het RBL kan een ondersteunende, signalerende en adviserende taak hebben. Wij stemmen af met het onderwijs op welke wijze wij ons inzetten voor het voorkomen en bestrijden van schoolverzuim en schooluitval.

Daar waar het om wettelijk verzuim en uitval gaat ligt de verantwoordelijkheid van ondersteuning en terugleiding bij het RBL. Er worden actief afspraken gemaakt met het onderwijs over het hervatten van de schoolloopbaan van de betrokken leerlingen.

Voor het realiseren van de in de missie genoemde doelstelling zoeken wij wat betreft de omvang van het RBL aansluiting bij de landelijke normen voor benodigde formatie. Ons bureau beschikt daarnaast over een centrale leerlingenadministratie en kan hierdoor de volledige schoolloopbaan van alle jongeren tussen de 5 en 23 jaar volgen, totdat zij een startkwalificatie hebben behaald. Door middel van deze leerlingenadministratie zijn alle jongeren in beeld en wordt eenduidig vastgelegd hoe en door wie de jongeren begeleid worden. De leerlingenadministratie is vanaf elke werkplek via het internet te gebruiken en ondersteunt de werkprocessen.

Het RBL kan niet alle 'problemen' zelf oplossen. Daarom onderhouden wij een netwerk zodat wij samen met onze ketenpartners ook problematiek buiten ons bereik, kunnen aanpakken. Het RBL heeft hierbij (pro) actieve rol. Dat betekent dat gewerkt wordt op basis van afspraken met de ketenpartners over ieders rol en verantwoordelijkheid en dat de ketenpartners hierop op verschillende niveaus aangesproken worden.

2.2 Werkwijze

Op basis van de missie en visie is gekozen voor het zo dicht mogelijk bij de klant uitvoeren van taken, zonder de efficiency en teamvorming uit het oog te verliezen. Dat betekent dat gekozen is voor centrale huisvesting op het stadskantoor in Woerden, met vaste werkplekken voor de administratie en de leidinggevende van het RBL en flexplekken voor het uitvoerende team. Medewerkers van het team die zich direct met jongeren bezig houden werken op de flexplekken op de centrale locatie in Woerden. Voor het voeren van gesprekken met ouders en jongeren maken zij gebruik van spreekkamers bij de deelnemende gemeenten en van beschikbare werkruimte bij CJG en onderwijs. Dat betekent dat er bij alle woongemeenten de gelegenheid moet zijn om gesprekskamers en flexplekken te gebruiken, waar eventueel tussen de gesprekken door gewerkt kan worden aan dossiers of een telefoontje gepleegd kan worden. Hiervoor worden over en weer geen kosten verrekend. Daarnaast dienen er toegankelijke en vriendelijke gespreksruimtes te zijn op of bij de hoofdlocatie, zodat voor gesprekken hier bewust voor gekozen kan worden of hiernaar uitgeweken kan worden indien lokaal geen ruimte beschikbaar is. In Woerden kunnen de daarvoor bestaande spreekkamers worden gebruikt. In de implementatiefase wordt naast de vestiging van de hoofdlocatie op het stadskantoor naar geschikte spreekkamers in de regio gezocht die recht doen aan het uitgangspunt om het werk te doen dichtbij de jongeren. Voor het werken op locatie dient tijdens de implementatiefase aandacht te zijn voor de geldende ARBO eisen voor werkplekken.

Het werk wordt op deze wijze outreachend georganiseerd. Enerzijds draagt centrale huisvesting bij aan de organiseerbaarheid van het team, anderzijds wordt door de uitvoering op dislocatie geborgd dat lokale binding blijft bestaan. De lokale binding kan verder geborgd worden door de afspraak dat de leerplichtambtenaar en RMC trajectbegeleider aansluiten bij bestaande overleggen en systematieken die lokaal zijn ingericht. Dit is maatwerk per gemeente.

Naast het outreachend werken blijft de bestaande lokale aansluiting op lokale beleidsthema's en de deelname aan lokale overlegvormen bestaan. Medewerkers nemen ook in de nieuwe situatie deel aan lokale overlegvormen, zij het dat deze zo efficiënt mogelijk worden georganiseerd.

De gekozen werkwijze stelt hoge eisen aan de wijze van facilitering van het team. Alle medewerkers van het RBL die op verschillende locaties dienen te werken, hebben de beschikking over een laptop met mobiele internettoegang en een mobiele telefoon. Zij maken gebruik van dezelfde online softwareomgeving met daarin de leerlingenadministratie, digitale agenda/email, Office programma's en toegang tot gezamenlijke opslagcapaciteit van bestanden. Het printen van documenten wordt op de hoofdlocatie gefaciliteerd. Voor de facilitering wordt een specifieke dienstverleningsovereenkomst met de betreffende afdeling binnen Woerden gesloten.

2.2.1 Juridische Vorm

Bij de totstandkoming van het bedrijfsplan is onderzocht welk juridisch model voor het RBL nodig is en in welk model de belangen van de deelnemende gemeenten het beste zijn geborgd. Bestuurlijk bestond, naar aanleiding van ervaringen bij andere samenwerkingsvormen (GGD & Veiligheidsregio en Intergemeentelijke Sociale Dienst-IASZ) weerstand tegen een gemeenschappelijke regeling. Bestuurders deelden de opvatting dat een gemeenschappelijke regeling een te zware optie is en daarom spraken bestuurders een voorkeur uit voor een lichtere vorm van samenwerking.

Voor het mandateren van wettelijk taken zijn vanuit wettelijke kaders 2 scenario's mogelijk: Gemeenschappelijk Regeling of Dienstverleningsovereenkomst. De regio heeft ervaring met beide opties.

Situatie IASZ

Bij de IASZ hebben gemeenten gezamenlijk 1 regeling afgesproken zonder bestuur. De regio noemt dit een "centrumgemeente met bestuursovereenkomst", maar formeel betreft dit een dienstverleningsovereenkomst met een centrumgemeente. Voor de IASZ zijn 2 overeenkomsten gemaakt voor WMO en Werk en Inkomen, waarin afspraken zijn gemaakt over uitvoering en beleid. Er zijn taken gemandateerd aan de gemeente Woerden die optreedt als centrumgemeente. Beleidskeuzes worden afgestemd in het regionaal overleg van portefeuillehouders dat 4x per jaar bij elkaar komt.

De regiogemeenten maken soms bezwaar als zij worden geconfronteerd met extra kosten die zij conform de afspraken die zijn gemaakt dienen te betalen. Gemeenten klagen dan wel eens dat de uitvoering in Woerden te duur is. Zolang de regeling bestaat (sinds 2007) is de uitvoering in Woerden altijd binnen de afgesproken kaders gebleven, maar is er soms onvrede wanneer extra kosten worden berekend. Enkele gemeenten hadden voor wat betreft de doorberekening van extra kosten andere verwachtingen. Dat gemeenten geen invloed hebben op de wijze van uitvoering is het gevolg van de gekozen juridische vorm waarin Woerden besluit over de uitvoering en de andere gemeenten alleen door afstemmend overleg wensen over de uitvoeringswijze kunnen inbrengen, maar daarin niet kunnen bijsturen.

Situatie GGD en Veiligheidsregio

Bij de GGD en de Veiligheidsregio werken de gemeenten samen op grond van een gemeenschappelijk regeling. Bij deze samenwerking zijn veel meer partijen betrokken dan 5 gemeenten in het Westelijk Weidegebied en besluitvorming vindt plaats door een gewogen stemverhouding. Dat heeft tot gevolg dat bij besluitvorming de invloed van de grotere gemeenten groter is. Enkele gemeenten hebben naar aanleiding van de ervaringen in deze samenwerking weerstand tegen het aangaan van een gemeenschappelijk regeling voor de samenwerking op leerplicht en RMC, aangezien zij het gevoel hebben dat uiteindelijk toch altijd de grootste partijen beleid en uitvoering bepalen. Door de gewogen stemverhouding is bij de samenwerking bij de GGD en de veiligheidsregio geen sprake van gelijkwaardigheid van de samenwerkende partijen.

Bestuurlijk en politiek bestaat bij meerdere gemeenten in de regio Westelijk Weidegebied geen draagvlak voor een Gemeenschappelijke Regeling. Daarom wordt het RBL ingericht op basis van een dienstverleningsovereenkomst. Consequentie van de keuze voor een dienstverleningsovereenkomst is dat gemeenten formeel minder invloed hebben op besluitvorming en uitvoering, aangezien de gemeente Woerden besluit over de uitvoering van taken, conform de opdracht die in de 4 dienstverleningsovereenkomsten wordt vastgelegd. Portefeuillehouders kunnen geen gezamenlijke besluiten nemen, echter wel in gezamenlijkheid afstemmen over de te maken keuzes. Rekening houdend met de ervaringen die de regio heeft bij de samenwerking in de IASZ wordt daarom de rol van het regionale portefeuillehoudersoverleg zodanig in de overeenkomst geborgd dat de gemeente Woerden de taakuitvoering zal uitvoeren conform de afspraken die in het regionale portefeuillehouderoverleg worden gemaakt en waarbij tussentijdse bijstellingen mogelijk zijn. Dat maakt het mogelijk dat gemeenten ook tussentijds (beperkt) invloed kunnen uitoefenen op de taakuitvoering.

De dienstverleningsovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van 3 jaar met de intentie om deze daarna voor onbepaalde tijd te verlengen. De eerste 3 jaren dienen als pilotperiode en in deze periode worden de samenwerking en de effecten daarvan op de bestrijding van voortijdig schoolverlaten na het eerste en tweede jaar geëvalueerd.

Naar aanleiding van de evaluatie besluiten gemeenten over de voortzetting van de samenwerking en wordt, indien gewenst, besloten over vaste indiensttreding van de medewerkers bij de centrumgemeente.

2.3 Organisatie

2.3.1 Regionaal Portefeuillehoudersoverleg

De gemeentelijke taken met betrekking tot leerplicht en RMC worden door het college van B&W van iedere gemeente afzonderlijk gemandateerd aan het college van B&W van de opdrachtnemende gemeente Woerden. De gemeente Woerden is verantwoordelijk voor de uitvoering van de overgedragen leerplicht en RMC taken en heeft hierbij een eigen verantwoordelijkheid en begroting. Het al bestaande regionale portefeuillehouders overleg heeft geen besluitvormende bevoegdheden over uitvoering van de aan Woerden gemandateerde taakuitvoering. Wel worden in dit overleg beleidsvoornemens afgestemd, uitvoeringszaken besproken en thema's als begroting, jaarwerkplan, jaarverslag e.d. met elkaar afgestemd. Hier kan de afspraak gemaakt worden het ambitieniveau van de overgedragen taken gelijk te houden of aan te passen. Anders is het risico dat er verschillen in afspraken kunnen ontstaan waardoor een deel van de toegevoegde waarde van regionalisering niet wordt behaald (eenduidige uitvoering, rechtsgelijkheid) en de aansturing lastig wordt (bijvoorbeeld voor die gemeente doen we wel luxe verzuim, voor de ander niet).

Daarnaast is de gemeente Woerden formeel de contactgemeente voor de regio voor regie op voortijdig schoolverlaten. Hierbij is Woerden de penvoerder van de regio, dient zij de RMC effectrapportage in en verantwoordt zij de regionale gelden voor kwalificatieplicht en RMC.

Het regionaal portefeuillehoudersoverleg is samengesteld uit de portefeuillehouders van de deelnemende gemeenten. Het ligt voor de hand om het al bestaande regionale RMC overleg van portefeuillehouders hier voor aan te houden. Iedere deelnemende gemeente vaardigt een vertegenwoordiger van het college af aan dit regionale overleg, in de regel de portefeuillehouder onderwijs en/of jeugd. In het portefeuillehoudersoverleg stemmen de gemeenten de bestuurlijke wensen af over de beleidsdoelstellingen en het jaarwerkplan. In het overleg worden thema's als begroting en jaarverslag besproken. De portefeuillehouders dragen de gemeente Woerden op de uitvoering van de onderwerpen te organiseren. Iedere individuele gemeente maakt afspraken met het College B&W van Woerden en stuurt indien nodig bij op de gemaakte afspraken.

Via besluitvorming in de eigen colleges van de 4 uitbestedende gemeenten en het college van Woerden worden afspraken gemaakt en ter uitvoering belegd bij het afdelingshoofd in Woerden die de leidinggevende van het RBL aanstuurt. De leidinggevende van het RBL draagt zorg voor uitvoering van de afspraken.

2.3.2 Regionaal beleidsoverleg leerplicht en RMC

Op het gebied van beleidsontwikkeling wordt in de regio Westelijk Weidegebied een scheiding gelegd tussen leerplichtbeleid en uitvoerend beleid.

Leerplichtbeleid blijft bij de individuele gemeenten. Hierbij hoort de aansluiting met andere beleidsgebieden en de interne routing naar college en raad. Beleidsmatige aspecten voor leerplicht en RMC worden in het regionale beleidsoverleg afgestemd. Hierin zijn alle gemeenten vertegenwoordigd en er is sprake van 1 regionaal beleid. Het is en blijft echter mogelijk om lokaal (extra) maatwerk uit te laten voeren door het RBL, op basis van offertevorming en een aanvullende dienstverleningsovereenkomst tussen het RBL en de desbetreffende gemeente. Het regionale beleidsoverleg vervangt het huidige ambtelijk vooroverleg (momenteel 2 x per jaar) en komt minimaal 6x per jaar bij elkaar voor afstemming en het voorbereiden van de regionale vergadering van de portefeuillehouders. De leidinggevende van het RBL verzorgt hierbij de stukken en agenda met betrekking tot het RBL en biedt deze aan het regionale beleidsoverleg aan. Na afstemming met het regionale beleidsoverleg worden agenda en stukken door de leidinggevende van het RBL verstuurd aan de portefeuillehouders.

Uitvoerend beleid betreft zaken als het bekijken van impact van wetswijzigingen leerplicht en RMC, werkafspraken met ketenpartners, verzuimprotocol, de wijze van invulling van de taken e.d. Het RBL Westelijk Weidegebied is zelf verantwoordelijk voor het uitvoerende beleid. Dat betekent dat het RBL zelf een meerjarenplan, jaarplan, begroting en kwartaal- en jaarrapportages opstelt, die worden besproken en afgestemd in het regionaal ambtelijk overleg. Daarnaast biedt het RBL namens de gemeenten de jaarcijfers aan de Dienst Uitvoering Onderwijs aan.

Voor de bij de gemeenten achterblijvende leerplichtbeleidstaak, de schakelfunctie naar de lokale organisatie en andere lokale beleidsterreinen (planvorming, zorgen voor aansluiting op andere lokale beleidsthema's, adviseren van de verantwoordelijke bestuurder, voorbereiding en deelname aan het regionale beleidsoverleg) hebben enkele gemeenten nog geen formatie ingericht of deze in de huidige situatie als taak ondergebracht bij de leerplichtambtenaar. Omdat de leerplichtambtenaar over gaat naar het RBL verdwijnt de huidige beleidsformatie en dienen gemeenten dit zelf op te lossen. Voor wat betreft formatie betekent dit dat 50% van de op grond van de Ingrado richtlijn berekende beleidsformatie voor leerplicht wordt ondergebracht bij het RBL (uitvoerend beleid) en de andere 50% wordt bij de gemeenten ingericht voor leerplichtbeleid. In de praktijk betekent dit dat, afhankelijk van de omvang van de gemeente, sprake is van ongeveer een half uur tot een uur per week dat bij gemeenten dient te worden ondergebracht.

Het regionaal beleidsoverleg kiest zelf een voorzitter en deze rouleert na 2 jaar. De voorzitter is met betrekking tot afstemming over leerplicht en VSV en het voorbereiden van de regionale bijeenkomsten het eerste aanspreekpunt voor de leidinggevende van het RBL. Daarnaast is de voorzitter aanspreekpunt voor de voorzitter van het regionale portefeuillehoudersoverleg.

2.3.3 Regionaal Bureau Leerplicht en RMC (RBL)

Het RBL Westelijk Weidegebied is samengesteld uit onderwijsconsulenten en administratief medewerkers. De dagelijkse leiding van het RBL is in handen van een leidinggevende. Het RBL wordt als organisatieonderdeel binnen de gemeente Woerden geplaatst, vooralsnog bij de afdeling Samenleving. Woerden dient hierin tijdens de implementatiefase nog een keuze te maken.

De leidinggevende van het RBL legt direct verantwoording af aan de lijnmanager (afdelingshoofd) over de uitvoering van het RBL. Het afdelingshoofd legt via de interne lijn (directie Woerden) verantwoording af aan het college en de raad van Woerden en andere partijen. Het gaat hierbij om begroting, jaarrekening, jaarplan voor uitvoering in het RBL, leerplicht jaarverslag, RMC effectrapportage en jaarlijkse DUO cijfers.

Het afdelingshoofd in Woerden en de leidinggevende van het RBL zijn gemandateerd binnen de begroting en beleidskaders van het RBL besluiten van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Woerden, die zijn afgestemd in het regionale portefeuillehoudersoverleg, uit te voeren. Op deze wijze is het RBL slagvaardig en hoeft binnen de gemeente Woerden geen uitgebreide interne routing voor besluitvorming te worden doorlopen. Voorbeelden hiervan zijn toewijzing contactpersonen aan partners, inkoop tot een bepaald bedrag etc.

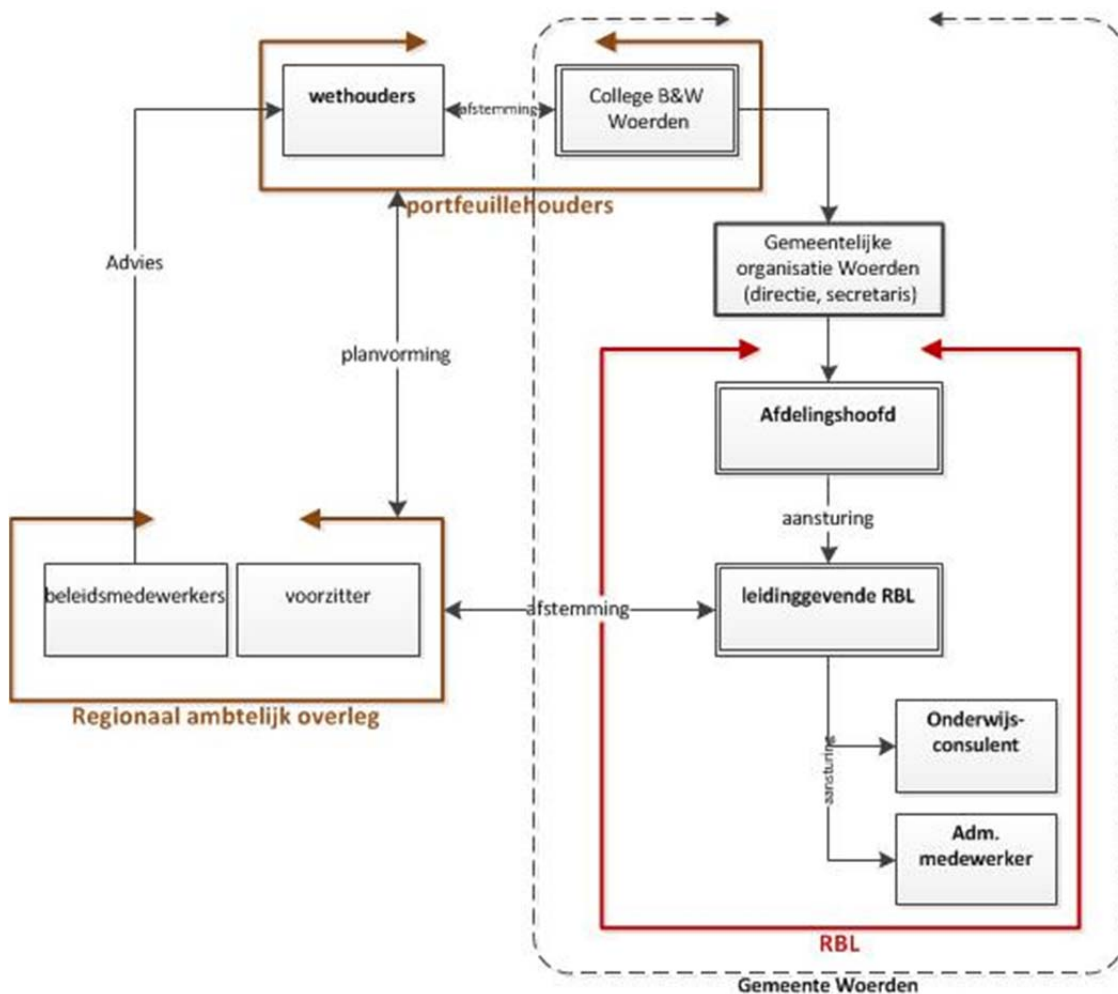
Het RBL Westelijk Weidegebied is zelf verantwoordelijk voor het uitvoerende beleid. Dat betekent dat het RBL zelf een meerjarenplan, jaarplan, begroting en kwartaal- en jaarrapportages opstelt, die worden besproken en afgestemd in het regionaal ambtelijk overleg. Daarnaast biedt het RBL namens de gemeenten de jaarcijfers aan de Dienst Uitvoering Onderwijs aan. Op het moment dat het RBL in de praktijk situaties tegenkomt die om beleidsvorming vragen, dan kan zij zelf een concept beleidsstuk opstellen en zal zij deze in het regionaal beleidsoverleg afstemmen. De leidinggevende van het RBL neemt deel aan het regionale beleidsoverleg.

De leidinggevende van het RBL is voor wat betreft facilitering van het RBL aangewezen op de gemeente Woerden. De gemeente Woerden zorgt voor een zodanige facilitering dat het RBL de opgedragen taken kan uitvoeren. Als op het gebied van uitvoering en facilitering sprake is van escalatie dan bespreekt de leidinggevende van het RBL dit met de binnen de gemeente Woerden voor facilitering verantwoordelijke manager.

De leidinggevende van het RBL krijgt een belangrijke taak. Er kan alleen één team met één uitvoering ontstaan als er ook eenduidige aansturing is. Daarnaast krijgt de leidinggevende van het RBL de taak om medewerkers vanuit verschillende organisaties en culturen bij elkaar te brengen tot een goed lopend team. De voorkeur is uitgesproken om in de startfase een kwartiermaker aan te trekken voor deze taak, aangezien de start van het RBL een andere managementstijl vraagt dan in latere fasen. Ook is de voorkeur uitgesproken om de leidinggevende van het RBL al tijdens de implementatiefase te benoemen zodat deze zich ruim voor de start van het RBL intensief kan bezig houden met de teamvorming en het in gezamenlijkheid uitwerken van toekomstige werkwijze, werkprocessen en meetpunten.

2.3.4 Volledig organisatieschema

Organisatieschema RBL



Figuur 1. Organisatieschema RBL Westelijk Weidegebied.

3 PERSONEELSPLAN

De basisgedachte achter de teamsamenstelling en -ontwikkeling is dat de huidige professionals hun taken in de nieuwe organisatie blijven uitvoeren. Zo wordt expertise gebundeld, worden netwerken behouden en blijft de uitvoering van de taken goed lokaal verankerd. Dit is conform het uitgangspunt 'mens volgt werk', waarbij ook altijd individueel gekeken wordt naar ieders (on)mogelijkheden en wensen. Het uitvoerende team wordt aangestuurd door de leidinggevende van het RBL. Het uitvoerende team, nu werkzaam bij verschillende organisaties, wordt samengevoegd tot één team. Dat betekent dat de aansturing overgaat van de huidige leidinggevende naar de leidinggevende van het RBL.

Voor het samenbrengen van de huidige medewerkers van de gemeenten is voor de pilotperiode van 3 jaar gekozen voor detachering naar het RBL. De medewerkers blijven in dienst bij de huidige werkgever. Rechtspositioneel verandert er weinig, behalve de standplaats waar vandaan gewerkt wordt. Voor alle medewerkers in het RBL geldt Woerden als standplaats. Na één en twee jaar wordt deze situatie geëvalueerd en heroverwogen of in dienst treden bij de centrumgemeente een optie is. De facilitering en aansturing van de medewerkers gaat naar het RBL. Voordeel voor de gemeente is dat indien zij na de pilotperiode haar deelname aan het RBL staakt, zij de medewerker met de kennis en kunde weer terugkrijgt in haar organisatie. Voordeel voor de medewerker is dat de impact op de arbeidsvoorwaarden relatief klein is en de mogelijkheid bestaat om terug te keren naar de oorspronkelijke werkgever. Nadeel is dat een team ontstaat van medewerkers met hetzelfde werk maar mogelijk met verschillende arbeidsvoorwaarden. De leidinggevende van het RBL zal zich bewust moeten zijn van eventuele verschillen in voorwaarden. In geval van detachering bestaat het risico dat bij een deeltijdverband er twee leidinggevendens ontstaan voor verschillende taken (RBL en gemeente van herkomst). Gedurende de implementatiefase dient het RBL zodanig te worden ingericht dat deze situatie zoveel mogelijk wordt voorkomen.

In onderstaande paragrafen is de ambitie met betrekking tot de in te zetten formatie bepaald en een vergelijk gemaakt met de huidige formatie. Conclusie is dat alle uitvoerenden met een vast contract bij een samenwerking tussen de 5 gemeenten bij elkaar kunnen komen in een RBL; er is plek voor iedereen. Daarnaast is de opbouw van het functiehuis van het RBL weergegeven en de procedure voor de vorming van het team van het RBL.

3.1 Huidige formatie

Voor het opstellen van het bedrijfsplan is geïnventariseerd welke formatie de gemeenten op dit moment inzetten in het kader van leerplicht en RMC. Onderstaande tabel bevat de geïnventariseerde gegevens van de huidige leerplichtformatie en RMC-formatie. De leerplichtformatie is zoveel mogelijk uitgesplitst conform de richtlijn van Ingrado in de functies leerplichtambtenaar (LPA), kwalificatieplicht (KP), administratief medewerker (ADM-LP), coördinator/leidinggevende (COO-LP), beleid (BEL) en applicatiebeheer (APPL).

In de 4 kolommen aan de rechterzijde is de huidige formatie voor RMC aangegeven. Deze is uitgesplitst in de functies RMC-trajectbegeleiding (RMC-TB), administratie RMC (ADM-RMC) en Coördinatie RMC (COO-RMC).

LPA= leerplichtambtenaar; KP=kwalificatieplicht; ADM LP=administratie leerplicht; COO LP=coördinatie leerplicht; APPL=applicatiebeheer; RMC TB=RMC trajectbegeleiding; ADM RMC=administratie RMC; COO RMC=coördinatie RMC											
Huidige formatie per gemeente											
	LEERPLICHT							RMC			
	Totaal LP	LPA	KP**	ADM LP	COO LP	BEL	APPL	RMC TB***	ADM RMC#	COO RMC	totaal RMC
De Ronde Venen	2,15	1,61	0,15	0,39	-	-	-	0,46	-	-	0,46
Montfoort	0,13	0,13	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Oudewater	0,03	0,03	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Stichtse Vecht	3,8	3	0,21	0,59	-	-	-	0,35	0,08	-	0,43
Woerden*	2,87	1,53	0,25	0,93	-	-	0,16	0,82	0,16	0,72	1,70
Totaal	8,98	6,30	0,61	1,91	0	0	0,16	1,63	0,24	0,72	2,59

*Woerden:

- 1 medewerker (1 fte) heeft gecombineerde functie van 0,56 fte LP en 0,44 RMC-tb;
- Tijdelijk contract (tot 1-1-2013) voor 0,38 fte RMC-tb en 0,58 fte adm;

- Formatie coördinatie betreft RMC coördinator en wordt regionaal ingezet;
- **Gemeenten zetten naast de leerplichtformatie, formatie in voor de kwalificatieplichtigen. Dit betreft de doelgroep 16 en 17 jarigen en deze valt onder de formatie voor de taakuitvoering leerplicht. De formatie voor leerplicht betalen de gemeenten zelf. De formatie die voor kwalificatieplicht wordt ingezet wordt bekostigd uit structurele middelen die door het Ministerie van OCW via het RMC aan de gemeenten beschikbaar worden gesteld.
- #In De Ronde Venen wordt de RMC administratie uitgevoerd door de leerplichtadministratie.
- ***In De Ronde Venen wordt van de RMC-tb formatie 0,194 fte ingezet in Stichtse Vecht.

3.2 Benodigde formatie

Bestuurlijk is begin december 2011 de wens uitgesproken om de huidige formatie die zich direct met jongeren bezig houdt te behouden en een besparing te bereiken op de formatie voor administratie en coördinatie. In de vergadering van 13 juni 2012 is door de bestuurders uitgesproken dat uitgangspunt dient te zijn dat er in het RBL plaats is voor alle huidige vaste medewerkers die nu bij de uitvoering van leerplicht werkzaam zijn. Doordat zij aan het RBL worden gedetacheerd is het in principe mogelijk dat ook deeltijdfuncties kunnen worden opgesplitst, wat leidt tot minder frictiekosten.

Tijdens het haalbaarheidsonderzoek is gebleken dat, geplaatst in landelijk en regionaal perspectief, de formatie voor leerplicht op orde lijkt te zijn, maar dat de formatie voor RMC trajectbegeleiding onvoldoende is. Verder bleek tijdens het haalbaarheidsonderzoek dat de administratie en registratie van leerplicht en RMC onvoldoende betrouwbaar is, waardoor de kans groot is dat niet alle problematiek in beeld is. Dat betekent dat een berekenmethodiek op basis van de hoeveelheid verzuim een niet geheel betrouwbare uitkomst geeft.

Na december 2011 zijn de gemeenten geconfronteerd met nieuwe ontwikkelingen waardoor bezuinigingsdoelstellingen dienen te worden bijgesteld. Deze ontwikkelingen kunnen gevolgen hebben voor de omvang van de in te zetten formatie.

3.2.1 Formatie leerplichtambtenaar, trajectbegeleider en administratie

Geconstateerd is dat de gemeenten ten opzichte van de standaard formatierichtlijn van Ingrado (zie bijlage 4, toelichting formatieberekening) gezamenlijk 2,06 fte teveel formatie hebben voor de leerplicht- en kwalificatieplicht uitvoering die zich direct met jongeren bezig houdt, i.c. de leerplichtambtenaar. Daarbij dient te worden aangetekend dat in de huidige formatie ook het gedeelte formatie zit dat is bestemd voor coördinatie en beleid (samen 0,8 fte, volgens de richtlijn), waarvoor gemeenten nu geen afzonderlijke formatie hebben ingericht en dat behoort tot de huidige formatie van de leerplichtambtenaar. Het werkelijke overschot aan formatie ten opzichte van de standaardrichtlijn is daardoor 1,26 fte.

Voor de RMC taakuitvoering bestaat geen actuele richtlijn. De benodigde formatie voor deze RMC taakuitvoering is vastgesteld aan de hand van omvang van de problematiek in de regio Westelijk Weidegebied ten opzichte van de problematiek in de gemeente Utrecht en tot de landelijke problematiek m.b.t. voortijdig schoolverlaten. Daarbij is vastgesteld dat de gemeenten in de regio Westelijk Weidegebied minder investeren in de bestrijding van de problematiek en er ongeveer 0,4 fte tekort is voor RMC trajectbegeleiding die zich direct met jongeren bezig houdt. (zie bijlage 4). Op basis van deze vergelijking is de conclusie dat voor de taakuitvoering van leerplicht (1,26 fte teveel) en RMC (0,4 fte tekort), gemeenten gezamenlijk 0,86 fte teveel formatie hebben voor de taakuitvoering die zich direct met jongeren bezig houdt.

Voor de administratie van leerplicht en RMC is vastgesteld dat de huidige gezamenlijke formatie voor administratie en applicatiebeheer 2,31 fte is, waarvan 0,24 voor RMC administratie. Volgens de standaard richtlijn voor leerplicht, opgeteld bij de huidige RMC administratie, is 2,66 fte administratieve formatie nodig voor leerplicht en RMC.

In het haalbaarheidsonderzoek is aangegeven dat uit voorbeelden uit andere regio's bekend is dat, ten opzichte van de standaard richtlijn, bij samenwerking een efficiencybesparing van 25% kan worden behaald op de administratie van leerplichtformatie. Na toepassing van die besparing is voor de gezamenlijke administratieve taakuitvoering van leerplicht en RMC 2,06 fte nodig. Dat betekent dat gemeenten met de huidige 2,31 fte nu 0,25 fte teveel administratieve formatie hebben.

In de regio is er overeenstemming om voor de berekening van de benodigde formatie bij de start van het RBL in verband met de generale taakstelling uit te gaan van de volgende formatie:

- Betreffende de formatie die zich direct bezig houdt met jongeren (LPA, KP en RMC-tb):

Ten opzichte van de huidige formatie (8,54 fte) wordt uitgegaan van de standaard richtlijn van Ingrado (4,85 fte LPA) + huidige inzet kwalificatieplicht (0,61 fte) + benodigde formatie RMC-tb (2 fte). Dat betekent dat het RBL start met 7,5 fte Leerplichtambtenaar en RMC-tb en dat van de huidige formatie (nu 8,54 fte) 1,04 fte niet zal worden geplaatst. Er is overeenstemming deze formatie in de loop van 2013 te herijken, nadat ten gevolge van de in de loop van 2013 ontwikkelde kwalitatieve en kwantitatieve criteria, de bereikte efficiencywinst bekend is.

- Betreffende de formatie voor administratie:
Er wordt aangesloten op de standaard richtlijn van Ingrado met toepassing van 25% efficiencywinst + huidige administratieve formatie RMC. Dat betekent dat het RBL start met 2,06 fte administratie/applicatiebeheer en dat van de huidige in de gemeenten in dienst zijnde formatie (2,31 fte) 0,25 fte niet zal worden geplaatst. Ook deze formatie wordt in de loop van 2013 herijkt

Gevolg hiervan is dat bij de start van het RBL van de huidige in de gemeenten aanwezige formatie voor leerplicht en RMC 1,29 fte minder formatie nodig is. De besparing op de formatie wordt gerealiseerd door de bestaande tijdelijke contracten van 2 medewerkers in Woerden (gezamenlijk 0,96 fte), die op 1 januari 2013 aflopen, niet te verlengen en de resterende formatie wordt opgevangen door natuurlijk verloop.

De totale huidige bij de gemeenten in dienst zijnde formatie voor leerplicht en RMC bedraagt $8,54 + 2,31 \text{ fte} = 10,85 \text{ fte}$. Door het niet verlengen van de tijdelijke contracten van 2 medewerkers in Woerden wordt 0,96 fte bespaard zodat wordt gestart met 9,89 fte, verdeeld in 2,06 fte administratie en 7,83 fte LPA en RMC-tb. Door natuurlijk verloop wordt deze formatie op termijn, afhankelijk van de evaluatie en herijking van benodigde formatie, verder terugbracht naar 9,56.

Daarmee wordt voldaan aan het door de bestuurders gewenste uitgangspunt (zie aanhef hfst. 3.2) dat in het RBL een werkplek is voor de huidige in vaste dienst zijnde medewerkers.

Het niet verlengen van de tijdelijke contracten geeft in Woerden frictiekosten, die kunnen worden opgevangen uit de gereserveerde RMC-middelen. Gemeenten die op dit moment ten opzichte van de formatierichtlijn teveel leerplichtformatie in dienst hebben kunnen dit overschot overdragen aan de gemeente Woerden, zonder zelf in verband met een bezuinigingstaakstelling medewerkers te moeten laten afvloeien.

Na het eerste en na het tweede jaar wordt de samenwerking geëvalueerd en wordt besloten of de detachering wordt voortgezet of dat indiensttreding bij de gemeente Woerden gewenst is. In bijlage 4 (toelichting formatieberekening) is de berekening van de benodigde formatie toegelicht.

3.2.2 Formatie Beleid

Niet alle gemeenten hebben op dit moment afzonderlijke beleidsformatie voor leerplicht ingericht. In enkele gemeenten zijn beleidstaken ondergebracht bij de leerplichtambtenaar. Op het moment dat de betreffende leerplichtambtenaar overgaat naar het RBL verdwijnt ook deze beleidsformatie uit de gemeenten, terwijl enkele beleidstaken in de gemeente achter blijven. Het RBL doet alleen uitvoeringstaken op het gebied van leerplicht en RMC, wat betekent dat bij het RBL uitvoerend beleid wordt ondergebracht. Leerplichtbeleid gericht op de aansluiting op andere beleidsterreinen en het bedienen van college en raad is een taak die achter blijft in de gemeenten. De hiervoor benodigde beleidsformatie is klein, maar gemeenten dienen dit wel te regelen.

In elke gemeente is beleidsformatie nodig voor:

- Deelname aan- en voorbereiding van het regionaal ambtelijk overleg en het regionaal portefeuillehouders overleg
- borgen van aansluiting op andere lokale jeugd- en onderwijsthema's;
- het voorbereiden van college- en raadsbesluiten;
- planvorming en begeleiden van eigen gemeentelijke beleidskaders i.v.m. de thema's leerplicht en RMC

De consequentie hiervan is dat gemeenten, daar waar zij hier nog niet in hebben voorzien, formatie dienen in te richten voor een beperkte hoeveelheid beleidsmatige taken. In andere regio's zijn diverse voorbeelden dat deze beleidstaken worden ondergebracht bij de beleidsmedewerkers jeugd en/of onderwijs. Daarmee wordt ook een natuurlijke aansluiting

op andere lokale jeugdthema's geborgd. De beleidsmatige taken van de RMC functie worden in het RBL belegd bij de leidinggevende van het RBL.

Op grond van de standaard richtlijn van Ingrado is per gemeente de volgende beleidsformatie voor leerplicht nodig:

Beleidsformatie gemeente	Leerplicht beleid volgens Ingrado	Uitvoerend beleid in RBL 50%	Leerplichtbeleid bij gemeenten 50%	Lp-beleid per gemeente in uren per week
De Ronde Venen	0,1	0,05	0,05	1,8
Montfoort	0,03	0,015	0,015	0,54
Oudewater	0,02	0,01	0,01	0,36
Stichtse Vecht	0,13	0,065	0,065	2,34
Woerden	0,11	0,055	0,055	1,98

*Benodigde beleidsformatie gesplitst in leerplichtbeleid bij gemeenten en uitvoerend beleid bij het RBL

3.2.3 Conclusie: besparing op formatie

De totale huidige bij de gemeenten in dienst zijnde formatie voor leerplicht en RMC bedraagt 8,54 + 2,31 fte=10,85 fte. Door het niet verlengen van de tijdelijke contracten van 2 medewerkers in Woerden wordt 0,96 fte bespaard zodat wordt gestart met 9,89 fte, verdeeld in 2,06 fte administratie en 7,83 fte LPA en RMC-tb. Door natuurlijk verloop wordt deze formatie op termijn, afhankelijk van de evaluatie en herijking van benodigde formatie, verder terugbracht naar 9,56.

Daarmee wordt voldaan aan het door de bestuurders gewenste uitgangspunt (zie aanhef hfst. 3.2) dat in het RBL een werkplek is voor de huidige in vaste dienst zijnde medewerkers.

De totale formatie bij de start van het RBL is voor de formatie die zich direct bezig houdt met jongeren 7,83 fte (nu leerplicht en RMC samen 8,54 fte) en voor administratie 2,06 fte (nu 2,31 fte). De beleidstaken voor leerplicht worden voor 50% van de berekende formatie toegevoegd aan het takenpakket van de leidinggevende van het RBL, evenals de coördinatietaken van leerplicht. De andere 50% van leerplichtbeleid wordt ingericht bij de gemeenten. Door de formatie van deze taken op deze manier efficiënter in te richten en bij de leidinggevende van het RBL onder te brengen wordt een besparing op de formatie voor coördinatie en beleid bereikt.

Aangezien de taakuitvoering RMC-coördinatie en beleidsuitvoering ook wordt ondergebracht bij de leidinggevende van het RBL betekent dit dat in de regio efficiencywinst op beleid en coördinatie wordt bereikt. Beleid is nu een taak van de leerplichtambtenaren en door deze taak bij de leidinggevende van het RBL onder te brengen houden de leerplichtambtenaren meer tijd over voor de begeleiding van jongeren. Het management houdt door vertrek van mensen uit het huidige team op termijn meer uren over voor het aansturen van andere aandachtsgebieden/medewerkers. Door de taakuitvoering voor uitvoerend beleid, RMC-coördinatie en aansturing RBL onder te brengen bij één persoon, de leidinggevende van het RBL, wordt een efficiencyslag gemaakt en is de benodigde formatie (0,8 fte) vrijwel gelijk aan de huidige formatie voor de RMC coördinator (0,72 fte).

Besparing	LPA/TB	ADM LP en RMC	RBL en RMC Coördinatie
Huidige formatie WW	8,54 FTE	2,31 fte	0,72 fte
RBL	7,83 fte	2,06 fte	0,80 fte
Besparing	-0,71 fte	-0,25 fte	+0,08 fte*
*Hier wordt efficiency winst behaald, LPA/TB hebben meer tijd voor jongeren, ouders en scholen			

3.3 Functiehuis RBL

Het functiehuis van het RBL sluit zoveel mogelijk aan bij de functienamen, beschrijvingen en waardering zoals die gebruikt worden in centrumgemeente Woerden. De generieke beschrijving is toepasbaar voor het niveau, maar geheel sluitend is de generieke functiebeschrijving niet. Er is sprake van nieuwe rollen waarvoor de generieke beschrijving niet helemaal voldoet. Dit kan worden opgelost door bij de generieke beschrijving een nadere specificering te maken die het beste past bij de functie en generieke beschrijving. Deze specificering kan ook als vacaturetekst worden gebruikt bij werving van medewerkers. De specificering dient te worden uitgewerkt tijdens de implementatiefase. Voorbeelden van de specificering zijn in bijlage 5 bijgevoegd.

De huidige functies leerplichtambtenaar en trajectbegeleider-RMC worden samengevoegd in de nieuwe functiebenaming 'onderwijsconsulent'. Dit onderschrijft de gewijzigde organisatie en uitvoering waarbij de gehele doelgroep jongeren van 5 tot 23 jaar integraal worden opgepakt en teamleden door herverdeling van taken zaken voor elkaar oppakken en waarnemen. In andere regio's is de start van een nieuwe organisatie een logisch moment om met nieuwe functiebenamingen de nieuwe dynamiek en ambitie te bevestigen. De aansturende- en coördinerende taken van de RMC coördinator worden, eveneens in het kader van integrale taakuitvoering, ondergebracht bij de leidinggevende van het RBL. Daarmee wordt de gewenste besparing in coördinatie bereikt. In onderstaande rolverdeling is hiermee rekening gehouden.

Door aan te sluiten op het functiehuis van Woerden wordt aangesloten bij de structuur van de opdrachtnemende gemeente waardoor een eventuele overstap van medewerkers na de pilotfase van het RBL gemakkelijk kan verlopen.

Op basis van het functiehuis van Woerden worden de verschillende rollen binnen het RBL vergeleken met de huidige functiebeschrijvingen. De uiteindelijk gekozen functiebeschrijvingen zijn als bijlage bijgevoegd. Binnen het RBL zijn onderstaande rollen te onderscheiden en te plaatsen binnen de systematiek van Woerden:

1. Leidinggevende RBL (schaal 11): gezien taken en verantwoordelijkheden is de functie het beste vergelijkbaar met de generieke functie **Teammanager A** (schaal 11). Het aantal medewerkers dat dient te worden aangestuurd is meer dan 15, waarbij van belang is dat de meeste medewerkers op locatie werken en intensieve aansturing met directe interactie beperkt mogelijk is. De exacte aansluiting is op dit moment niet te maken en hangt af van de nog op te stellen specifieke eisen en op basis daarvan te bepalen functiewaardering. Voor zowel Teammanager A als B geldt dat een assessment verplicht is.
2. Onderwijsconsulent (schaal 9): gezien taken en verantwoordelijkheden is de functie het beste vergelijkbaar met de generieke functie **Vakinhoudelijk medewerker A** (schaal 9)
3. Medewerker informatievoorziening leerplicht (schaal 7): De functie is een combinatie van de taakgebieden 'administratief medewerker' en 'functioneel applicatiebeheer' van de leerlingenadministratie. Gezien de benodigde formatie is het aantal uren wat nodig is beperkt, waardoor in de implementatiefase wellicht besloten moet worden een combinatiefunctie te maken. Gezien taken en verantwoordelijkheden is de functie het beste vergelijkbaar met de generieke functie **Ondersteunend medewerker A** (schaal 7)
4. Administratief medewerker (schaal 6): Gezien taken en verantwoordelijkheden is de functie het beste vergelijkbaar met de generieke functie **Ondersteunend Medewerker B** (schaal 6)

3.4 Personeelsbeleid

De samenwerking binnen het RBL gaat uit van het samenbrengen van de huidige medewerkers binnen één team. Het principe "mens-volgt-werk" vormt een uitgangspunt voor samenstellen van het team van het RBL. Daarnaast is aangegeven dat de voorkeur uitgaat naar detachering van de huidige medewerkers voor de duur van de pilotperiode (3 jaar). Na 1 en 2 jaar vinden evaluaties plaats waarna besloten wordt of de samenwerking na de pilotperiode voortgezet wordt en of de medewerkers in dienst treden bij de centrumgemeente Woerden.

3.4.1 Huidige medewerkers detacheren

Voor het detacheren van de medewerkers naar de gemeente Woerden wordt gedurende de implementatiefase een detacheringovereenkomst opgesteld. Het voorbeeldmodel detacheringovereenkomst van de VNG wordt als basis gebruikt voor de op te stellen overeenkomst en aangepast aan de situatie en wensen van de gemeenten in het Westelijk Weidegebied.

Door het afsluiten van een detacheringovereenkomst tussen werkgever, inlener (Woerden) en medewerker wordt geregeld dat de medewerker volledig werkzaam is en aangestuurd wordt binnen het RBL. Bij detacheren van medewerkers behouden de medewerkers hun huidige arbeidsvoorwaarden en rechtspositie. In de detacheringovereenkomst is vastgelegd hoe wordt omgegaan met zaken als werkafspraken, functioneringsgesprekken, vakantiedagen, reiskosten etc.

Een concreet (één op één individueel) vergelijk tussen de aanwezige medewerkers en de formatieplekken binnen het RBL is op dit moment nog niet goed mogelijk omdat:

- De formatieomvang afhankelijk is van de uiteindelijke besluitvorming over deelname van gemeenten aan de samenwerking. Dit bepaalt in sterke mate of er voor iedere huidige medewerker een vergelijkbare plek is in de nieuwe organisatie.
- Gesprekken met medewerkers nog moeten plaats vinden. In dat kader is het van belang dat medewerkers geen keuzemogelijkheid hebben. Bij het overdragen van de taken aan de centrumgemeente vervalt de huidige baan bij de gemeente waar de medewerker in dienst is. Medewerkers worden in het kader van het principe 'mens volgt werk' gedetacheerd aan de centrumgemeente Woerden. Het weigeren van de passende baan bij de gemeente Woerden heeft consequenties voor de betreffende medewerker.
- Voor medewerkers die ook werkzaamheden voor andere domeinen uitvoeren vervallen de formatie-uren voor leerplicht en RMC taakuitvoering. Uitgangspunt is dat alle formatie die onder de taakuitvoering van leerplicht en RMC valt bij de gemeenten verdwijnt en over gaat naar de centrumgemeente. Voor de restformatie die niet kan worden geplaatst dient tijdens de implementatiefase, nadat het beeld van de formatie volledig duidelijk is, een oplossing te worden gevonden. Het ligt niet voor de hand dat medewerkers die meerdere taken uitvoeren, waaronder een klein gedeelte voor LP en RMC, overgaan naar het RBL en dat stukje formatie kwijt raken. Hier dient binnen de gemeenten een maatwerkoplossing voor worden gevonden.
- Gesprekken met de medewerkers zijn nog niet gevoerd en aangezien de verwachting is dat het team van het RBL op zijn vroegst vanaf januari 2013 bij elkaar zal worden gebracht kunnen individuele keuzes nog veranderen.

Conclusie is dat in de implementatiefase de feitelijke teamsamenstelling zal moeten plaatsvinden en dat dan duidelijk wordt wie van de huidige medewerkers in het RBL geplaatst kunnen worden. Uitgangspunt is dat er voor alle huidige vaste medewerkers die met de uitvoering van leerplicht zijn belast een plaats is in het RBL.

In dit bedrijfsplan is bepaald hoeveel formatie elke gemeente in principe naar rato hoort bij te dragen om op hetzelfde ambitieniveau deel te nemen. Door de keuze van het plaatsen van de huidige formatie die vast in dienst is bij het RBL te detacheren bij de gemeente Woerden wordt er vanuit gegaan dat iedere gemeente in principe zelf verantwoordelijk is om de te leveren formatie over te dragen.

3.4.2 Invullen vacatureruimte bij de vorming van het RBL

Na de besluitvorming in de gemeenten over deelname aan het RBL wordt duidelijk hoeveel formatie elke gemeente aan het RBL zal bijdragen. Hier zijn twee situaties te onderscheiden:

- a) Gemeenten hebben meer formatie dan wat zij dienen bij te dragen;
- b) Gemeenten hebben minder formatie dan zij dienen in te brengen.

Indien er binnen het RBL vacatureruimte ontstaat, dan blijft binnen de pilotfase de gemeente van herkomst verantwoordelijk voor de blijvende invulling van haar formatieve bijdrage aan het RBL.

Afgesproken is dat gemeenten:

- eventuele vacature ruime vooralsnog niet invullen en in overleg treden met de andere gemeenten of de vacatureruimte wordt ingevuld en op welke wijze;
- dat restformatie die niet in het RBL kan worden geplaatst achter blijft bij de gemeenten en dat de gemeenten hiervoor zelf een maatwerkoplossing zoeken. Dit kan in de betreffende gemeente in dat geval betekenen dat er frictiekosten ontstaan.

3.4.3 Invullen functie leidinggevende RBL

Het principe 'mens volgt werk' houdt in dat voor de huidige medewerker een vergelijkbare passende functie beschikbaar is. Hierbij dient niet alleen te worden gekeken naar de functienaam/functiebeschrijvingen maar ook naar werkbeschrijvingen van de functies in de regio. Anders is de vergelijking van de functies van medewerkers buiten en binnen Woerden niet objectief te maken, aangezien het functiehuis in Woerden al toegepast wordt en bij andere gemeenten niet. De meeste functies van het RBL zijn op deze wijze vergelijkbaar met huidige functies in de regio. De functie 'leidinggevende RBL' is niet vergelijkbaar met huidige bestaande functies binnen het werkveld van leerplicht en RMC en komt in principe niet in aanmerking voor 'mens volgt werk'. Tijdens de implementatiefase wordt, voor de start van de procedure voor werving van een leidinggevende van het RBL, besloten of de huidige RMC coördinator in Woerden valt binnen het principe 'mens volgt werk'. Hiervan kan sprake zijn vanwege het feit dat de taakuitvoering van de RMC coördinator overgaat naar de leidinggevende van het RBL. Bij de totstandkoming van dit bedrijfsplan is dit aspect nog niet

in het perspectief van de nog op stellen plaatsingsregels geplaatst en daarom is hierover nog geen standpunt ingenomen.

Als de huidige RMC coördinator niet valt onder het principe 'mens volgt werk' dient een wervingsprocedure te worden opgestart via een gezamenlijke reguliere werving-selectieprocedure. Er is dan geen vergelijkbare regionale functie binnen dit vakgebied. Een definitieve keuze kan beter gemaakt worden in de implementatiefase. Het is niet uit te sluiten dat voor deze functie in de regio meerdere mensen in aanmerking kunnen komen. Tijdens de implementatiefase dient te worden geïnventariseerd of bij de andere gemeenten medewerkers zijn die hiervoor in aanmerking zouden kunnen komen.

3.4.4 Mogelijke overdracht personeel na pilotperiode

Bij de voorgenomen evaluaties na 1 en 2 jaar kan een heroverweging gemaakt worden van de gemaakte keuzes met betrekking tot medewerkers. Ook overdracht van personeel wordt dan als optie meegenomen. In dit geval dient een sociaal statuut te worden gemaakt en dienen op individuele basis de arbeidsvoorwaarden te worden vergeleken.

3.4.5 Secundaire arbeidsvoorwaarden

Aangezien het RBL onderbracht wordt bij de gemeente Woerden, ligt het voor de hand om aan te sluiten bij de regelingen in Woerden. De verschillen tussen de gemeenten in secundaire arbeidsvoorwaarden zijn in kaart gebracht. Deze voorwaarden hebben veel overeenkomsten, maar op belangrijke onderdelen (bijvoorbeeld reiskosten en studieregeling) zijn er verschillen en kunnen de voorwaarden van de centrumgemeente Woerden een verschraving van secundaire voorwaarden voor de medewerkers betekenen. De impact van de verschillen is echter individueel per medewerker en kan pas bepaald worden bij de teamsamenstelling. De verschillen dienen tijdens de implementatiefase in beeld te worden gebracht en de werkgroep die dit uitwerkt dient oplossingen hiervoor aan te dragen. Oplossingen voor de verschillen kunnen in de detacheringovereenkomst vastgelegd worden. Gedurende de pilotperiode van 3 jaar worden de medewerkers gedetacheerd aan de gemeente Woerden en blijven de huidige secundaire arbeidsvoorwaarden van toepassing. Voor alle medewerkers van het RBL is Woerden de standplaats en blijven de huidige vergoedingsregelingen voor reiskosten woon-werk van toepassing. Voor overige dienstreizen geldt de vergoedingsregeling van de standplaats Woerden. Voor het opvangen van eventuele nadelige gevolgen voor een medewerker worden in de detacheringovereenkomst maatwerkafspraken gemaakt.

3.4.6 Sociaal plan

Bij detachering is het in principe niet nodig een sociaal statuut op te stellen. Bij indiensttreding bij Woerden na de pilotfase is dat verplicht. Echter wanneer er door de 'mens volgt werk' bij detachering frictie kan ontstaan omdat er meer mensen met een vergelijkbare functie zijn, dan dient er wel een sociaal statuut te worden opgesteld en afgestemd met GO en OR.

De algemene voorkeur gaat in dat geval uit naar het opstellen van één sociaal plan met de benodigde overgangsbepalingen voor alle gemeenten.

Voorgesteld wordt om tijdens de implementatiefase ten behoeve van de samenstelling van het team van het RBL de volgende procedure te volgen:

1. Juni t/m augustus 2012: besluitvorming in colleges over deelname aan RBL
2. Juli t/m augustus 2012: Een vergelijk maken tussen de te leveren en aanwezige formatie van de deelnemende gemeenten. Vervolgens zoeken naar concrete oplossingen voor tekorten en overschotten, en praktische voorstellen doen aan de betreffende gemeenten om de verschillen op te heffen.
3. Augustus/september 2012: definitieve formatieruimte is bekend.
4. September 2012: informeren van de raden en besluitvorming in de gemeenten waar de raad dient te besluiten over de begroting. Tevens OR advies verzoeken.
5. September 2012: Een belangstellingsregistratie opzetten en bij iedere betrokkene navraag doen voor welke functie zij belangstelling hebben en bepalen of deze functie vergelijkbaar is met de huidige functie.
6. September t/m oktober 2012: Indien er voldoende formatieruimte is om alle medewerkers naar voorkeur in een vergelijkbare functie te plaatsen, dan kan de plaatsing direct definitief gemaakt worden.
7. Oktober 2012: aanstellen leidinggevende RBL
8. November t/m december 2012: teamvorming onder aansturing van de leidinggevende
9. 1 januari 2013: start RBL

3.4.7 Invullen vacatureruimte in pilotfase na de start van het RBL

Met betrekking tot het invullen van vacatureruimte is onderzocht hoe nieuw personeel aangesteld kan worden waarbij de gemeente Woerden in de pilotfase als opdrachtnemer zo min mogelijk risico loopt. Hiervoor bestaan gangbare opties:

- a) tijdelijk contract in Woerden;
- b) gemeente in de regio neemt in dienst en detacheert;
- c) Payrolling.

In de werkgroep Personeel wordt tijdens de implementatie bekeken welke wijze van invullen de beste optie is.

3.4.8 Teamvorming

Medewerkers van verschillende gemeentelijke organisaties gaan samenwerken in 1 team. Van belang is dat aandacht wordt besteed aan de vorming van een team waarin medewerkers op uniforme wijze werken en worden aangestuurd en voor elkaar zaken kunnen overnemen. De leidinggevende van het team is daar een belangrijke functie en er zal aandacht moeten worden besteed aan teamvorming en het overbruggen van cultuurverschillen.

Het is belangrijk om direct na positieve besluitvorming over deelname aan het RBL een traject in te zetten waarbij uitvoerenden die in het RBL komen te werken worden betrokken. Het betrekken van medewerkers bij dit proces door gezamenlijk met de medewerkers te bepalen hoe het team gaat werken en gezamenlijk met hen de werkprocessen te ontwerpen draagt bij aan teamvorming en het snel thuis voelen in de nieuwe werksituatie.

De algemene opvatting is dat de leidinggevende van het RBL tijdens de implementatiefase wordt geworven en benoemd zodat deze zelf leiding en sturing kan geven aan dit proces.

3.4.9 Kwartiermaker bij implementatie en start RBL

Nadat de besluitvorming in alle colleges en raden heeft plaatsgevonden kan vanaf augustus 2012 worden begonnen met de implementatie van het RBL. Voor de begeleiding van de besluitvorming in de gemeenten, het opzetten van de implementatie en de vorming van het RBL wordt een kwartiermaker aangesteld die de implementatie van het RBL ter hand neemt. De kwartiermaker start direct na besluitvorming in de colleges (juni t/m augustus) met de werkzaamheden. De kwartiermaker krijgt mandaat om het team te vormen. De kwartiermaker krijgt mede als opdracht de invulling van de functie van vacature leidinggevende van het RBL en verzorgt een warme overdracht in de eerste maanden waarin de leidinggevende in functie is. Na de benoeming van de leidinggevende van het RBL ondersteunt de kwartiermaker de leidinggevende van het RBL bij de verdere inrichting van het RBL en de teamvorming. De kwartiermaker ondersteunt de leidinggevende daarbij als coach, met aandacht voor de cultuur en 'menselijke kant' van de teamvorming.

4 HUISVESTINGSPLAN

Het RBL wordt ondergebracht op de kantoorlocatie van het Stadskantoor van de gemeente Woerden. Op het stadskantoor hebben de administratieve medewerkers, de leidinggevende van het RBL en de onderwijsconsulenten flexwerkplekken. Het RBL kan voor huisvesting worden onderverdeeld in het administratieve team dat werkt vanaf de vaste locatie in het Stadskantoor in Woerden en de consulenten die buiten het stadskantoor op diverse plekken het werk doen, dichtbij de klant. (de scholen, de jongeren, de ketenpartners):

1. het administratieve team (+leidinggevende RBL)
De medewerkers beschikken over een werkstation (desktop PC) met de gebruikelijke kantoorsoftware, een e-mailaccount en toegang tot de leerlingenadministratie. De toegang tot de leerlingenadministratie geschiedt via een internet verbinding, maar als sprake is van interne hosting kan dit ook via het eigen netwerk. De medewerkers beschikken fulltime over een flexwerkplek. Werknemers die in deeltijd werken delen een flexwerkplek.
2. de onderwijsconsulenten (de medewerkers die zich direct met jongeren bezig houden)
De medewerkers beschikken over een laptop of tablet met een mobiele internetverbinding (UMTS/HSDPA). Daarnaast beschikken zij over een mobiele telefoon. Gezien de mobiele dataverbinding op de laptop of tablet is een mobiele telefoon met internetfunctionaliteit (smartphone) niet nodig. Op de laptop is de gebruikelijke kantoorsoftware geïnstalleerd, een e-mailaccount en er is via een internetverbinding een toegang tot de leerlingenadministratie. Om de hoeveelheid dataverkeer te beperken werken de mobiele gebruikers in een Citrix omgeving of een andere mobiel beveiligde omgeving. Mobiele gebruikers (de onderwijsconsulenten) werken daar waar de jongeren zijn. Dat betekent bijvoorbeeld daar waar de jongeren naar school gaan, of bij een hulpverleningsinstantie of bij een werkgever, of in een spreekkamer op een gemeentekantoor. Mobiele medewerkers hebben geen vaste werkplek. Zij werken in principe op flexplekken op de centrale locatie in Woerden en voeren gesprekken met ouders en jongeren in spreekkamers bij de deelnemende gemeenten en bij het CJG en onderwijs. Indien nodig kunnen zij, mits deze beschikbaar zijn, ook tijdelijk werkzaamheden verrichten op flexplekken bij de gemeenten in de regio. In de gemeenten De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater en Stichtse Vecht worden voor de medewerkers van het RBL geen werkplekken gefaciliteerd

In de implementatiefase worden, naast de vestiging van de hoofdlocatie op het stadskantoor in Woerden, de opties voor spreekkamers en werkkamers op locatie in de regio in beeld gebracht. Voor het werken op locatie dient tijdens de implementatiefase aandacht te zijn voor de geldende ARBO eisen voor werkplekken.

Zodra na de besluitvorming in de gemeenten de omvang van het RBL bekend is, kan in de implementatiefase de huisvestingsbehoefte concreet worden gemaakt. Daarnaast dient in de implementatiefase overleg gezocht te worden voor het realiseren van de mogelijkheid om bij verschillende partijen in de regio gesprekken te voeren.

5 ICT & ADMINISTRATIE

5.1 ICT en regionale leerlingenadministratie

Alle jongeren van 5 tot 23 jaar die woonachtig zijn in de aan het RBL deelnemende gemeenten worden geregistreerd in één centraal administratiesysteem voor alle gemeenten. In de implementatiefase wordt besloten of gebruik wordt gemaakt van het huidige ICT systeem in de gemeente Woerden of dat een nieuw systeem wordt aangeschaft. Ook kan worden overwogen om te kiezen voor het ICT systeem dat de gemeente De Ronde Venen gebruikt. Uitgangspunt bij de keuze is dat de kosten van het systeem passen binnen de begroting en de door de bestuurders gewenste besparing oplevert en dat het systeem aansluit op de werkwijze van het RBL en deze werkwijze voldoende ondersteunt. Op dit moment beschikken de gemeenten Stichtse Vecht en Woerden over de applicatie Key2Onderwijs van leverancier Centric, gehost op een eigen server binnen de bestaande gemeentelijke ICT infrastructuur. De gemeente De Ronde Venen beschikt over LBA van leverancier Pronexus, dat is gehost op een server buiten de eigen organisatie bij de leverancier. Montfoort en Oudewater hebben geen eigen systeem en hebben dit uitbesteed aan Woerden.

In de regionale bijeenkomst van de bestuurders op 13 juni 2012 is uitgesproken dat regionale toepassing van de huidige applicatie bij de gemeente Woerden (Key2Onderwijs van leverancier Centric) bij de start van het RBL de voorkeur heeft, mits dit past binnen de kaders van de begroting van het RBL en de applicatie de regio voldoende ondersteunt bij de gewenste werkwijze. Het gebruik van het systeem wordt meegenomen tijdens de evaluaties in de pilotfase en indien gewenst kan dan alsnog een keuze worden gemaakt voor een ander systeem.

In het administratiesysteem van het RBL is sprake van 1 doorlopende lijn waarin de volledige schoolhistorie van deze groep jongeren kan worden gevolgd.

De leerlingenadministratie bevat de persoonlijke gegevens van de jongeren (GBA), de schoolinschrijvingen, verzuimmeldingen en details m.b.t. de gevalsbehandeling van jongeren die worden opgepakt. Brieven en beschikkingen worden vanuit de leerlingenadministratie gegenereerd en de leerlingenadministratie is in staat om diverse soorten informatie voor management, beleid en derden te genereren. Zoveel mogelijk worden gegevens geautomatiseerd in de leerlingenadministratie verwerkt. Voorbeelden hiervan zijn de koppeling op de DUO (i.v.m. schoolinschrijvingen en verzuimmeldingen) en de verwerking van GBA mutaties.

In het RBL is de leerlingenadministratie vanaf elke plek binnen en buiten het eigen kantoor te benaderen voor raadpleging en verwerking van informatie. De administratieve medewerkers doen dat gezamenlijk vanaf de centrale werklocatie in Woerden binnen één administratief team, waar diverse administratieve handelingen en ondersteuning van het uitvoerend team plaatsvinden. De medewerkers die jongeren begeleiden doen dat vanaf elke locatie buiten de gemeentelijke locatie. Zo hebben zij altijd op elke locatie, toegang tot actuele en historische gegevens van de jongeren en kunnen zij eveneens vanaf elke locatie informatie over de jongeren in de leerlingenadministratie muteren.

5.1.1 Gebruikseisen

Indien de huidige ICT applicatie in Woerden niet past binnen de aangegeven kaders van begroting en werkwijze dient aan het begin van de implementatiefase te worden gekozen voor een nieuw administratiesysteem en is een aanbestedingsprocedure nodig. Voorafgaande aan de aanbestedingsprocedure dienen de wensen en eisen ten aanzien van de benodigde leerlingenadministratie nader te worden uitgewerkt in een programma van eisen en wensen. Onderwerpen die daarin zeker opgenomen zijn, zijn de mogelijkheid tot mobiel werken, de mogelijkheid tot verwerking van GBA berichtenverkeer, koppeling op andere systemen binnen de gemeentelijke organisatie (zoals DMS en KCC), onderhoud en beheer (Service Level Agreement) en koppeling op DUO (schoolinschrijvingen en verzuimloket). De wijze waarop de werkzaamheden plaats vinden (wie doet wat?) dient tijdens de implementatie in werkprocessen te worden uitgewerkt en vastgelegd. Het valt aan te bevelen om bij de inrichting van het programma van eisen en wensen de nog te formuleren werkprocessen als basis te nemen.

5.1.2 Externe en interne hosting

De leerlingenadministratie kan zowel worden gehost op een server van de Gemeente Woerden als een server van de leverancier van de software, zolang die vanaf iedere locatie benaderbaar is om te raadplegen en te muteren. De afdeling ICT in Woerden heeft nadrukkelijk te kennen gegeven dat hosting binnen de gemeente Woerden en voortzetting van de bestaande applicatie Key2Onderwijs de voorkeur heeft. ICT Woerden heeft de laatste jaren intensief geïnvesteerd in de eigen ICT infrastructuur, heeft ervaring met het hosten van applicaties van andere organisaties en de toegang tot applicaties van buiten het gemeentekantoor. ICT Woerden garandeert de hierna onder 1 genoemde voorwaarden en garandeert de hierna onder 2 genoemde uptime, bereikbaarheid en ondersteuning.

Voor de hosting van de leerlingenadministratie zijn twee scenario's mogelijk:

1. De leerlingenadministratie wordt gehost op een server bij de centrumgemeente Woerden.
Voorwaarden:
 - er is voldoende serverruimte beschikbaar, conform de specificaties van de leverancier die de leerlingenadministratie zal leveren. Als er onvoldoende ruimte is dient een nieuwe server te worden aangeschaft. Dit zal bekeken moeten worden in de implementatiefase.
 - Beschikbaarheid en voldoende capaciteit door ICT afdeling voor beheer en onderhoud. Door de centrumgemeente Woerden is aangegeven dat hier capaciteit voor beschikbaar is.
 - Om mobiel vanaf elke locatie te kunnen werken dient de leerlingenadministratie van buiten het netwerk toegankelijk te zijn. Zonder belemmeringen van firewall of andere beveiligingen. Deze voorzieningen zijn aanwezig in de centrumgemeente Woerden.
2. De leerlingenadministratie wordt gehost buiten de gemeentelijke organisatie (bijvoorbeeld bij de leverancier). De in de markt bekende softwareleveranciers die leerlingenadministraties leveren hebben hier ruime ervaring mee. Voordelen ten opzichte van interne hosting:
 - Er is serverruimte beschikbaar in beveiligde omgevingen (zowel op servers binnen Nederland als daar buiten, afhankelijk van de wens van de klant).
 - Leveranciers kunnen een minimum uptime van 99,9% van de leerlingenadministratie garanderen.
 - De leerlingenadministratie is vanaf elke plaats via het internet beschikbaar en bereikbaar,
 - onderhoud en beheer zijn gewaarborgd,
 - gemeenten worden niet geconfronteerd met afschrijvingen, vervanging en onderhoud van hardware.

In de implementatiefase zal, als moet worden gekozen voor een andere applicatie dan de huidige in Woerden, een keuze dienen te worden gemaakt voor één van beide opties.

5.1.3 Conversie en ingebruikname

Als wordt gekozen voor een nieuw systeem wordt deze aangeschaft na een aanbestedingsprocedure. Na gunning aan een softwareleverancier duurt de verdere inrichting en implementatie tot aan de oplevering gemiddeld tussen 3 en 5 maanden. De aanbestedingsprocedure zelf duurt, inclusief het opstellen van een programma van Eisen en het bestek voor de aanbesteding, ongeveer 2 tot 3 maanden. Om de startdatum 1 januari 2013 te halen is het daarom noodzakelijk om direct na besluitvorming in de colleges (rondom de zomer van 2012) een keuze te maken voor het al dan niet aanschaffen van een nieuw systeem. Als daartoe wordt besloten dient nog tijdens de zomer, voorafgaande aan de afronding van de besluitvorming in de gemeenten, met de aanbestedingsprocedure te worden gestart en kan na de zomer een keuze worden gemaakt voor het aan te schaffen systeem. Aansluitend kan dan de leverancier de verdere inrichting ter hand nemen. Voorbereidende werkzaamheden (opstellen programma van eisen en wensen en het bestek voor de aanbesteding) dienen al tijdens de zomer te worden opgestart zodat direct na de zomer de aanbestedingsprocedure, selectie, inkoop en implementatie van het nieuwe systeem tijdig voor de start van het RBL per 1-1-2013 wordt voltooid. Vooruitlopende op de definitieve besluitvorming over deelname aan het RBL wordt aanbevolen om al tijdens de zomer van 2012 een kwartiermaker te benoemen die deze werkzaamheden en procedure ter hand kan nemen. Gemeenten dienen af te spreken hoe in die situatie kosten worden opgevangen, aangezien de gemeente Woerden hiervoor de opdracht gevende gemeente is. De gereserveerde RMC middelen kunnen hiervoor worden ingezet.

Gedurende de implementatie van de leerlingenadministratie (ongeacht de keuze voor behoud van het huidige systeem in Woerden of aanschaf van een nieuw systeem) wordt duidelijk welke gegevens uit de huidige systemen kunnen worden geconverteerd naar de nieuwe leerlingenadministratie. Uit ervaring uit andere regio's die zijn overgegaan op een regionaal systeem is bekend dat nagenoeg alle gegevens uit bestaande systemen kunnen worden geconverteerd, maar dat soms extra werkzaamheden nodig zijn om dit mogelijk te maken. Dit komt door de verschillende systemen die in gebruik zijn, de verschillen in structuur hoe deze systemen zijn ingericht en de verschillende werkwijzen in registratie van gegevens. Afhankelijk van deze verschillen is een conversie meer of minder complex. Leveranciers maken altijd eerst een proefconversie en aan de hand hiervan is voor de gemeenten duidelijk of alle gegevens kunnen worden geconverteerd of dat een gemeente eerst zelf nog handelingen moet doen om conversie mogelijk te maken. Dit kan in de gemeenten tot extra kosten leiden. Een gemeente houdt dan altijd zelf de keuze om deze extra investering te doen of genoeg te nemen met een conversie waarin niet alle gegevens meegaan.

5.2 Overige facilitering

Op de locatie waar het RBL wordt gehuisvest is de beschikking over vaste telefoons. De klant (jongere/ouders/scholen/ketenpartners) kan het RBL hier altijd bereiken. De consultants beschikken over een mobiele telefoon, met, als zij niet beschikken over een tablet, een internetvoorziening voor raadpleging van agenda en email. Als een consultant niet voor de klant bereikbaar is wordt automatisch doorgeschakeld naar het RBL waar de administratieve krachten de opvang verzorgen.

De gemeente Woerden verzorgt de overige facilitering, zoals postbezorging, schoonmaak, onderhoud van ICT systemen en onderhoud van de gebruikelijke kantoor applicaties.

6 KADERS

6.1 Dienstverleningsovereenkomst

De gemeentelijke taken met betrekking tot leerplicht en RMC worden in een dienstverleningsovereenkomst overgedragen aan de centrumgemeente Woerden (zie bijlage 1). Dat wil zeggen dat de wettelijke leerplicht en RMC taken worden gemandateerd aan de gemeente Woerden. Elke gemeente sluit een eigen bilaterale overeenkomst met Woerden. Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Woerden is verantwoordelijk voor de uitvoering van de gemeenschappelijke leerplicht en RMC taken en heeft hierbij een eigen verantwoordelijkheid en begroting. Het regionale portefeuillehoudersoverleg stemt op basis van gelijkwaardigheid af over de taakuitvoering het jaarplan en de begroting.

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 3 jaren met de intentie deze voor onbepaalde tijd voort te zetten. De periode van 3 jaren dient als pilotfase en in deze periode worden na het eerste en tweede jaar de samenwerking en de effecten daarvan op de bestrijding van voortijdig schoolverlaten geëvalueerd. Als gemeenten besluiten de samenwerking niet voort te zetten gaat de uitvoering van de aan Woerden gemandateerde taken weer terug naar de gemeente van herkomst. De aan Woerden gedetacheerde medewerkers keren terug in de eigen gemeentelijke organisatie. Voordeel hiervan is dat gemeenten die de taakuitvoering weer zelf oppakken de beschikking houden over medewerkers met voldoende kennis en kunde.

6.2 GBA

Door de keuze voor mandatering van de wettelijke taken ontstaat in juridische zin de mogelijkheid tot het verkrijgen van de benodigde GBA-gegevens voor het actueel houden van de leerlingenadministratie. Er ontstaat een binnengemeentelijk afnemerschap van de GBA's in de deelnemende gemeenten. De levering van GBA-gegevens aan centrumgemeente Woerden voor de wettelijke taakuitvoering leerplicht en RMC dient in de implementatiefase in alle GBA verordeningen van alle deelnemende gemeenten opgenomen te worden. Daarnaast is een bewerkersovereenkomst nodig tussen de opdrachtgevende gemeenten en de centrumgemeente Woerden (zie bijlage 2). Gemeenten zijn zelf verantwoordelijk voor het aanpassen van de GBA verordening en bewerkersovereenkomst. Vervolgens dienen er procedurele afspraken gemaakt te worden met de GBA beheerders van de deelnemende gemeenten. Elk GBA maakt een periodieke (bijvoorbeeld wekelijks) output van de mutaties in hun GBA en leest deze digitaal in in de leerlingenadministratie. Aangezien het een wekelijkse actie is, die de basis vormt van de sluitende administratie, en die niet voor 100% geautomatiseerd kan verlopen, is procesmatige controle noodzakelijk. Een regelmatige check op de volledigheid van het ontvangen en inlezen van de berichten van alle gemeenten hoort bij de werkzaamheden van het RBL.

Een koppeling op de landelijke GBA voorziening is op basis van de geldende regels i.v.m. privacywetgeving niet toegestaan. GBA gegevens dienen daarom te worden geleverd vanuit de lokale GBA voorziening in de gemeenten. Ten opzichte van de lokale GBA voorziening verkrijgt de gemeente Woerden, na mandatering van leerplicht taken, de status van binnengemeentelijke afnemer. GBA gegevens uit de lokale GBA systemen kunnen daardoor aan Woerden worden geleverd. Een directe koppeling op die lokale systemen is niet toegestaan, maar voor het aanleveren van de GBA mutaties zijn softwarematige oplossingen (STuFF-xml koppeling) mogelijk. Deze oplossing wordt ook aanbevolen aangezien er dan dagelijks actuele gegevens in het systeem zitten en daarmee wordt dan direct voldaan aan een wettelijke verplichting om gegevens dagelijks te controleren.

6.3 Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)

Bij de Dienst Uitvoering Onderwijs dient in de implementatiefase aangegeven te worden waar gegevens vanuit het Basisregister Onderwijsnummer (BRON, de in- en uitschrijvingen van het onderwijs) en het Verzuimloket (verzuimloket) terecht moeten komen. Dit geldt voor het invullen van de jaarlijkse cijfermatige opgave aan de minister en de verzending van gegevens aan de regionale administratie.

7 FINANCIËN

7.1 Uitgangspunten

Voor het samenstellen van de begroting zijn de kosten ingedeeld in de kosten voor de formatie en de overige kosten (overhead). In onderstaande paragrafen is beschreven op welke wijze deze kosten zijn opgebouwd.

De begroting is samengesteld uit de volgende structurele kosten:

- Personeelslasten incl. werkgeverslasten op basis van de CAR-UWO salaristabel;
- Overheadkosten berekend aan de hand van de gespecificeerde uitvoeringskosten die in Woerden worden toegerekend;
- Kosten voor het leerlingenadministratiesysteem.

Verder zijn in de begroting de eenmalige kosten opgenomen voor de implementatie van het RBL.

In de begroting is niet uitgegaan van het all-in uurtarief dat de gemeente Woerden gebruikelijk toerekent aan medewerkers bij de afdeling Samenleving. Dit is een uurtarief van € 71,- per fte. In dit tarief worden ook de kosten voor het politieke apparaat en ondersteunende afdelingen in Woerden per fte omgeslagen. Bij samenwerking houden de andere gemeenten deze kosten zelf en daarom worden deze kosten niet aan de andere gemeenten doorbrekend. Daarnaast betreft het een gemiddeld uurtarief van een 'beleidsafdeling' met voornamelijk hoger ingeschaalde medewerkers. Bij toepassing van een begroting op basis van de methodiek van Woerden (toerekenen uurtarief) zou samenwerking in het RBL voor de andere gemeenten fors duurder zijn. De structurele kosten bevatten reële bedragen, afgeleid van de juiste inschaling, voor loonkosten en werkgeverslasten voor het gehele regionale team leerplicht en RMC, inclusief directe aansturing, RMC coördinatie, beleidstaken en applicatiebeheer. Daarnaast bevatten deze structurele kosten reële bedragen voor overige kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden binnen leerplicht en RMC (leerlingenadministratie, generieke ICT, huisvestingskosten, overige uitvoeringskosten).

7.1.1 *Formatieve kosten*

De benodigde formatie per functie (zie bijlage 3, par. 1), gecombineerd met de inschaling per functie geeft de basis voor de formatieve kosten van het team van het RBL. In bijlage 3, par.1 is een tabel opgenomen met de normbedragen per FTE per jaar die in de begroting als uitgangspunt zijn genomen voor de berekening van de formatiekosten. Deze normbedragen bevatten de jaarlijkse loonkosten + werkgeverslasten (vakantiegeld, eindejaarsuitkering, ziektevervanging, pensioenverplichtingen, ZVW premies en wettelijke afdrachten) conform de CAR-UWO salaristabel van 1-4-2012. Uitgangspunt zijn de jaarlijkse bedragen in (de hoogste) functietrede 11 van het bij de functie behorende salarisniveau.

Op basis van deze uitgangspunten en de benodigde formatie, is bij deelname van alle 5 gemeenten de totale formatie in het RBL, bij de start op 1-1-2013, 10,69 FTE. Tot deze formatie behoren 7,83 FTE onderwijsconsulenten (leerplicht + RMC), 2,06 FTE administratie incl. applicatiebeheer en 0,8 FTE leidinggevende RBL incl. RMC coördinatie. In deze formatie is aansluiting gezocht op de standaard richtlijn van Ingrado en is 0,71 fte bespaard op uitvoering leerplicht en RMC en 0,25 op administratie. (Zie toelichting in hfst. 3.2). Daarnaast is synergie gezocht door het samenvoegen van RMC coördinatie, aansturing RBL en beleidsmatige taken met betrekking tot de uitvoering.

De totale personeelskosten voor het RBL (10,69 FTE) bedragen € 628.178,-.

7.1.2 *Uitvoeringskosten*

De bijbehorende uitvoeringskosten voor leerplicht en RMC zoals huisvesting, kantoorinrichting, etc. zijn een percentage van 23% van de loonkosten. Dit percentage is tot stand gekomen door samen met vertegenwoordigers van de betrokken afdelingen in Woerden de uitvoeringskosten gespecificeerd in beeld te brengen. Dit betreft uitvoeringskosten die Woerden aan de andere gemeenten voor de uitvoering in rekening brengt.

Op basis van deze berekening zijn de totale overheadkosten in het RBL begroot op een bedrag van € 144.481,-. Deze berekeningswijze is afgestemd met de financiële vertegenwoordigers van de gemeenten.

Het percentage van 23% geldt niet voor de medewerkers die bij Woerden in dienst zijn. In de gemeente Woerden wordt voor elke medewerker bij de afdeling Samenleving, ongeacht functieniveau, een gemiddeld uurtarief, inclusief overhead, van € 71,- toegerekend. In de begroting van het RBL is voor Woerden uitgegaan van het uurtarief, aangezien voor de medewerkers van Woerden wel de volledige organisatiekosten, ook het gedeelte boven de 23% voor o.a. kosten van het politieke apparaat, dienen te worden toegerekend.

7.1.3 Fricatiekosten

Het uitgangspunt is dat eventuele frictiekosten voor rekening van de eigen gemeente komen. Frictie zal met name ontstaan bij het (niet tijdig) opzeggen van een lopend contract van de huidige leerlingenadministratie, bij het achterblijven van kleine hoeveelheden formatie voor coördinatie en applicatiebeheer en bij het niet verlengen van tijdelijke arbeidscontracten.

Uit achterblijvende overhead kan in theorie ook frictie ontstaan, wanneer de gemeentelijke rekenmethodiek alle overige kosten 'omslaat' over het aantal FTE. De medewerkers gaan over naar de gemeente Woerden, maar kosten zoals huur gebouwen, energiekosten en organisatiekosten blijven gelijk en gaan niet mee met de medewerkers naar de centrumgemeente. Algemeen kan worden gesteld dat de formatie voor leerplicht zeer beperkt is wat betreft omvang, waardoor dit effect verwaarloosbaar klein is. Gemeentelijke organisaties zijn continue in verandering. Op korte termijn is het effect van deze frictiekosten niet merkbaar, maar op middellange en langere termijn, na andere organisatorische veranderingen, verdwijnen de frictiekosten en hebben gemeenten minder organisatiekosten. Gemeenten in Westelijk Weidegebied zijn nu echter niet in staat de frictiekosten aan te geven, danwel geven zij aan dat er geen frictiekosten achterblijven of dat er wel frictiekosten zijn, maar dat deze verwaarloosbaar klein zijn.

Naast frictiekosten voor overhead kunnen ook nog frictiekosten ontstaan afhankelijk van hoeveel gemeenten deelnemen aan het RBL en individuele keuzes van medewerkers die niet willen meegaan naar het RBL. Frictiekosten worden hierbij zoveel mogelijk voorkomen door het uitwisselen van vacatureruimte en formatie tussen de deelnemende gemeenten en een zorgvuldige procedure rondom het principe mens-volgt-werk.

7.1.4 Kosten formatie leerplichtbeleid

Zoals toegelicht in hfst. 3.2.2 dienen de gemeenten zelf een beperkte hoeveelheid formatie in te richten voor leerplichtbeleid. De gezamenlijke formatie hiervoor is 0,2 fte. Wat dit betekent per gemeente is in dit bedrijfsplan weergegeven in de tabel in hfst. 3.2.2. De kosten die hierbij horen dragen gemeenten zelf en deze zijn daarom niet in de begroting van het RBL opgenomen. Bij de vergelijking tussen de huidige kosten en toekomstige kosten per gemeente (hfst 8) zijn deze kosten wel meegenomen en is een inschatting van deze kosten gemaakt. Uitgangspunt daarbij is een salarisniveau in schaal 9, trede 11 van de CAR UWO.

7.1.5 Indexering en BTW

Voor het RBL is een meerjarenbegroting opgesteld, in overeenstemming met de duur van de samenwerkingsovereenkomst, voor de periode 2013 t/m 2015. Hierin is als aanname een indexering van 1,25% per jaar opgenomen. Ieder jaar wordt een begroting vastgesteld waarin het CBS jaarindexcijfer 'loon en prijs' is gekozen.

Voor wettelijke taken is voor gemeenten de door hen te betalen BTW compenseerbaar. Op de dienstverlening van het RBL rust een BTW-verplichting. Aangezien het om een samenwerking gaat tussen gemeenten en aan beide zijden (opdrachtgevers en opdrachtnemer) BTW gecompenseerd kan worden, is de samenwerking in het RBL BTW neutraal. In de kostenstructuren wordt de BTW dan ook achterwege gelaten.

7.1.6 Kosten softwaresysteem en implementatiekosten RBL

Bij het bepalen van de begroting is uitgegaan van de maximale kosten die gemeenten kwijt zijn bij aanschaf van een nieuw systeem. Deze kosten zijn vastgesteld op basis van een gemiddelde prijs per leerling die is gebaseerd op 3 recente aanbestedingsprocedures in andere regio's, van verschillende omvang.

Indien gemeenten kiezen voor het behouden van de huidige applicatie van de gemeente Woerden (Key2Onderwijs van leverancier Centric) dient bij de besluitvorming hierover rekening te worden gehouden met de te verwachten kosten in het geval wordt gekozen voor een nieuw systeem. Indien het behouden van het huidige systeem een duurder optie is dient de begroting hierop te worden aangepast. Aandachtspunt daarbij is de vraag of in dat geval de door de bestuurders gewenste besparing op ICT kosten kan worden gerealiseerd.

Indien de regio kiest voor de bestaande ICT applicatie in Woerden, passend binnen de kaders van de begroting, dient ervoor te worden gewaakt dat de gemeente Woerden niet wordt geconfronteerd met extra door de leverancier in rekening gebrachte kosten. Heldere en harde afspraken hierover zijn noodzakelijk anders geeft dit voor de gemeente Woerden extra financiële risico's die niet in de begroting van het RBL worden gedekt.

In de kosten voor het ICT systeem is onderscheid gemaakt tussen de jaarlijks terugkerende kosten voor licentie, gebruik, beheer en onderhoud en de eenmalige kosten voor aanschaf en implementatie. De specificatie van deze kosten is weergegeven in een tabel in bijlage 3, kosten leerlingadministratie.

Op grond van deze berekening bedragen de totale structurele kosten voor het softwaresysteem voor de leerlingen registratie € 33.500,-.

In de begroting zijn daarnaast de eenmalige kosten opgenomen die nodig zijn voor de kwartiermaker en de implementatie (o.a. organisatiekosten bij de centrumgemeente voor de inrichting van het RBL). Deze eenmalige kosten zijn begroot op € 85.000,- waarvan € 15.000,- voor de organisatiekosten van de centrumgemeente.

7.2 Begroting RBL en bijdrage per gemeente

De in de vorige paragrafen genoemde kosten zijn weergegeven in onderstaande tabel

Structurele kosten 2013		
Formatie		€ 628.178,-
Overhead		€ 144.481,-
Leerlingenadministratie		€ 33.500,-
	TOTAAL	€ 806.159,-
Eenmalige kosten 2013		
Leerlingen registratiesysteem		--
Implementatiekosten		€ 70.000,-
Interne facilitering (inkoop e.a.)		€ 15.000,-
	TOTAAL	€ 85.000,-

In onderstaande tabel is de begroting van het RBL voor de periode 1-1-2013 t/m 31-12-2015 weergegeven. In deze begroting is uitgegaan van deelname van alle 5 gemeenten.

Inkomsten		2013	2014	2015
Regionaal budget RMC en kwalificatieplicht *	structureel	€ 325.704,-	€ 329.775,-	€ 333.897,-
Gemeentelijke bijdragen voor leerplicht uit gemeentefonds	structureel	€ 480.455,-	€ 486.460,-	€ 492.541,-
Geormerkt budget kwalificatieplicht (reserves)	eenmalig	€ 85.000,-	0	0
Totaal		€ 874.755,-	€ 816.236,-	€ 826.438,-
Uitgaven		2013	2014	2015
Kosten RBL	structureel	€ 806.159,-	€ 816.236,-	€ 826.438,-
Kosten RBL	eenmalig	€ 85.000,-	0	0
Totaal		€ 891.159,-	€ 816.236,-	€ 826.438,-

*Prognose budget RMC + kwalificatieplicht 2013 is op basis van budget 2012 (€ 321.704,- vermeerderd met extra beschikbaar € 4.000,-)

In deze begroting is voorzien dat de eenmalige kosten worden betaald uit het geormerkt budget (reserves) voor de kwalificatieplicht, Deze middelen zijn beschikbaar gesteld door het Ministerie van OCW.

In de begroting is verder voorzien dat de kosten voor uitvoering van de kwalificatieplicht worden betaald uit het budget voor de kwalificatieplicht en dat de resterende middelen die niet worden ingezet worden toegevoegd aan het geormerkte reservebudget voor de kwalificatieplicht. Deze middelen kunnen niet voor andere doeleinden ingezet worden.

7.3 Te detacheren formatie en detacheringvergoeding

Een groot deel van de in te brengen kosten bestaat uit de bestaande formatie die gedetacheerd wordt naar het RBL. Voor de detachering wordt door het RBL (i.c. de gemeente Woerden) een detacheringvergoeding gegeven aan de werkgever (gemeente van herkomst). De vergoeding is gebaseerd op de normbedragen per functie. Iedere gemeente mag de formatie per functie detacheren conform de benodigde formatie. De verdeling van de formatie over de verschillende functies is conform de richtlijn van Ingrado. Er zijn gemeenten die meer formatie kunnen inbrengen dan naar evenredige verdeling nodig is en er zijn gemeenten die minder formatie kunnen inbrengen of in het geheel geen formatie inbrengen. Gemeenten met een teveel aan formatie kunnen dit overschot compenseren met het tekort aan formatie dat vanuit andere gemeenten wordt ingebracht. Gemeenten met een overschot aan formatie realiseren hiermee direct een besparing op de huidige uitvoeringskosten doordat zij een detacheringvergoeding ontvangen voor de extra formatie.

Op deze wijze ontstaat voor de inkomsten en uitgaven van het RBL een 'vestzak-broekzak' situatie. Woerden ontvangt van alle gemeenten budget, de jaarbijdrage per gemeente (zie hierna de tabel bijdrage per gemeente). Vervolgens huurt Woerden de medewerkers van de gemeenten via detachering in en betaalt hier een vergoeding voor. Op beide bedragen dient BTW te worden geheven en deze BTW is compensabel. De deelname aan het RBL is en blijft BTW neutraal voor alle gemeenten. De te detacheren formatie per gemeente en vergoeding die daar tegenover staat, staat in onderstaande tabel:

Te detacheren formatie en detacheringvergoeding per gemeente						
gemeenten	Onderwijsconsulent		Vergoeding	administratie		Vergoeding
	Nodig*	aanwezig**		Nodig *#	aanwezig**#	
De Ronde Venen	1,91	2,22	€ 135.080	0,50	0,39	€ 16.926
Montfoort	0,64	0#	0	0,17	0#	0
Oudewater	0,45	0#	0	0,12	0#	0
Stichtse Vecht	2,61	3,56	€ 216.615	0,69	0,67	€ 29.078
Woerden	2,22	2,22	€ 135.080	0,58	0,67	€ 29.078
Totaal@	7,83	8		2,06	1,73	

*betreft de benodigde formatie voor onderwijsconsulent, berekend conform de standaard richtlijn van Ingrado, vermeerderd met de huidige formatie voor RMC trajectbegeleiding, rekening houdend met de generale taakstelling en besparing op formatie
 **betreft de formatie voor leerplicht + kwalificatieplicht + RMC trajectbegeleiding die beschikbaar is voor detachering aan het RBL. Er is rekening mee gehouden dat Woerden de formatie die werkzaam is met tijdelijk contract (0,38 fte RMC-tb) niet inbrengt en deze is buiten beschouwing gelaten.
 *#betreft de benodigde administratieve formatie, berekend conform de standaard richtlijn van Ingrado, vermeerderd met de huidige administratieve formatie voor RMC rekening houdend met de generale taakstelling en 25% efficiencybesparing
 **# betreft de huidige aanwezige formatie voor administratie en applicatiebeheer voor leerplicht + RMC die beschikbaar is voor detachering aan het RBL. Er is rekening mee gehouden dat Woerden de administratieve formatie die werkzaam is met tijdelijk contract (0,58 fte) niet inbrengt en deze is buiten beschouwing gelaten.
 #Montfoort en Oudewater hebben aangegeven dat zij geen formatie zullen inbrengen
 @Gemeenten brengen 0,17 teveel formatie in voor formatie onderwijsconsulent en 0,36 fte te weinig voor administratie. De totale in te brengen formatie komt overeen met de totale benodigde formatie in het RBL en daarmee wordt invulling gegeven aan de door de regio gewenste besparing op formatie

Het gaat hierbij om de detacheringvergoeding op basis van het normbedrag per FTE. De werkelijke vergoeding kan afwijken door verschil in inschaling of aanvullende afspraken secundaire arbeidsvoorwaarden.

De structurele kosten over 2013 bedragen € 806.159,-. Van deze kosten wordt € 325.704,- bekostigd vanuit de Rijksbijdrage voor RMC en kwalificatieplicht. De resterende kosten dienen gemeenten zelf bij te dragen vanuit de reguliere gemeentelijke begroting (gemeentefonds) en deze worden naar rato van het aantal jongeren van 5 tot 23 jaar verdeeld over de deelnemende gemeenten.

Bij deelname van alle 5 gemeente is de bijdrage vanuit het gemeentefonds per gemeente over de periode van 1-1-2013 t/m 31-12-2015 als volgt:

Bijdrage per gemeente uit gemeentefonds	2013	2014	2015
De Ronde Venen	€ 117.485,-	€ 118.953,-	€ 120.440,-
Montfoort	€ 39.276,-	€ 39.767,-	€ 40.264,-
Oudewater	€ 27.531,-	€ 27.875,-	€ 28.223,-
Stichtse Vecht	€ 159.939,-	€ 161.938,-	€ 163.962,-
Woerden	€ 136.224,-	€ 137.927,-	€ 139.651,-
TOTAAL	€ 480.455,-	€ 486.460,-	€ 492.541,-

8 GEVOLGEN PER GEMEENTE

In dit hoofdstuk wordt per gemeente de huidige situatie vergeleken met deelname aan het RBL. Het vergelijk van deze cijfers lijkt een objectieve exercitie, maar is dat niet altijd. Onderstaand is per onderdeel waarop vergeleken wordt omschreven hoe omgegaan dient te worden met de vergelijking en de conclusies die hierop gebaseerd zijn:

1. Personeel en formatie: hier wordt een vergelijk gemaakt van de huidige formatie met de benodigde formatie in het RBL. Bij deelname van alle 5 gemeenten kan vrijwel alle huidige vaste formatie gedetacheerd worden naar het RBL (behalve erg kleine deelformaties). Op deze wijze worden overschotten en tekorten van alle gemeente uitgewisseld. Wanneer minder gemeenten samen het RBL starten, dan kan er een nog niet te voorspellen overschot of een tekort ontstaan. In dit hoofdstuk lijken de theoretische formatieve risico's per gemeente daarom soms groter dan zij in werkelijkheid zijn.

In verband met de te detacheren formatie is van belang te vermelden dat alleen de vaste formatie voor onderwijsconsulent (leerplichtambtenaar en RMC trajectbegeleider) en administratie naar het RBL overgaat. De formatie voor leerlingenvervoer en/of andere taakgebieden waar medewerkers zich mee bezig houden gaat niet over. In sommige gemeenten blijft daardoor een stukje formatie achter waarvoor de betreffende gemeente zelf een oplossing dient te zoeken. Van de gemeenten Montfoort en Oudewater is bekend dat zij de huidige geringe formatie voor leerplichtambtenaar niet aan het RBL zullen overdragen. Zij dienen hiervoor zelf een oplossing te zoeken om eventuele frictiekosten op te vangen.

De formatie voor management en leerplichtbeleid, voor zover gemeenten daar in hebben voorzien, wordt niet overgedragen. Voor coördinatie wordt een leidinggevende van het RBL aangesteld en voor leerplichtbeleid dienen gemeenten zelf een oplossing te zoeken door bijvoorbeeld dit toe te voegen aan het takenpakket van een beleidsmedewerker die nog geen leerplicht als aandachtsgebied heeft. De eventuele frictiekosten die daardoor ontstaan zijn naar verwachting klein.

Gemeenten houden zelf de personeelskosten en werkgeverslasten van de te detacheren medewerkers, aangezien deze medewerkers bij de gemeente van herkomst in dienst blijven. Voor het detacheren van deze formatie ontvangen de gemeenten van de centrumgemeente Woerden een detacheringvergoeding (zie hfst 7.3). Op de kosten per gemeente, zoals hierna vanaf hfst 8.1 per gemeente is gespecificeerd, dient de detacheringvergoeding in mindering te worden gebracht. Het overblijvende bedrag zijn de kosten die de betreffende gemeente bijdraagt aan de uitvoeringskosten van de opdrachtnemende gemeente Woerden. Voor het berekenen wat deelname aan het RBL kost dienen deze kosten te worden opgeteld bij de personeelslasten die gemeenten zelf houden voor de detacheren medewerkers.

2. ICT: de gemeenten gaan verschillend om met het afsluiten van contracten en het toerekenen van kosten met betrekking tot de leerlingenadministratie. Sommige gemeenten hebben de kosten voor de leerlingenadministratie expliciet gemaakt, bij anderen zitten deze kosten in de overhead. In de nieuwe situatie wordt van 3 verschillende systemen met een leerlingenadministratie (3x gemeenten) naar één systeem voor een leerlingenadministratie gemigreerd. Dat betekent het opzeggen van contracten met verschillende looptijden en het aangaan van één nieuw contract. Het nieuwe contract wordt mogelijk afgesloten bij een leverancier die nu al contracthouder is bij een van de gemeenten. Indien bij het opzeggen van huidige contracten frictie ontstaat, dan wordt deze meestal in het kader van het nieuwe contract kwijtgescholden. Conclusie is dat frictiekosten weggenomen kunnen worden afhankelijk van keuzes tijdens de implementatiefase. Van belang voor het al dan niet ontstaan van frictiekosten bij gemeenten die een jaarcontract met een leverancier hebben is de opzegtermijn. Deze varieert in gemeenten van 3 tot 6 maanden. Het niet tijdig opzeggen voor de verlengdatum van een overeenkomst kan betekenen dat in een gemeente de overeenkomst met een jaar wordt verlengd, waardoor toch frictiekosten ontstaan.
3. Kosten: de gemeenten hebben wisselende informatie aangeleverd over de huidige kosten. Sommige gemeenten konden informatie uitgesplitst over personeelskosten, overhead en ICT aanleveren, maar bij enkele gemeenten waren deze kosten niet expliciet aan te geven.

De kosten voor personeelskosten en overhead zijn samengevoegd in 1 bedrag en deze zijn vergeleken met dezelfde kosten uit de begroting voor het RBL (kosten per gemeente).

In algemene zin kan worden geconcludeerd dat de totale kosten van het RBL voor alle gemeenten samen lager zijn dan de gezamenlijk kosten in de huidige situatie van lokale taakuitvoering. Met uitzondering van de gemeente Oudewater, waar de kosten iets toenemen, leidt de taakuitvoering in het RBL tot een besparing op de uitvoeringskosten van leerplicht en RMC, terwijl door efficiency en verdere professionalisering de dienstverlening aan jongeren, ouders, scholen en ketenpartners wordt verbeterd. In de loop van 2013 wordt, na herijking van de formatie, bekend of een verdere besparing mogelijk is.

8.1 Gemeente De Ronde Venen

Personeel en Formatie	Huidig fte	RBL fte	Vershil
Leerplicht + kwalificatieplicht + RMC-tb	2,22	1,91	+0,31
Administratie LP + RMC (incl. appl.beheer)	0,39	0,50	-0,11
ICT	looptijd	frictie	
LBA, Pronexus	Jaarcontract met 2 maanden opzegtermijn	Nee, mits tijdig opgezegd	
Kosten leerplicht	Huidig	RBL	
Personeelskosten huidig	€ 147.300		
Kosten deelname RBL personeel		€ 153.607	
Personeelskosten blijvend bij detachering #		€ 147.330	
Overhead**	€ 51.555	€ 35.188	
Overige kosten	€ 7.600	0	
Kosten leerplichtbeleid		€ 3.018	
ICT	€ 9.000	€ 8.192	
Subtotaal	€ 215.455	€ 347.335	
AF: RMC bijdrage *	€ 71.225	€ 79.644	
AF: detacheringvergoeding#		€ 152.006	
Netto kosten uit alg. middelen	€ 144.230	€ 115.685	

* Betreft de Rijksbijdrage voor RMC en kwalificatieplicht voor het jaar 2012, zoals opgegeven door de RMC coördinator. De Ronde Venen ontvangt een totale bijdrage voor RMC en Kwalificatieplicht van € 54.335,- en verder ontvangt De Ronde Venen een stukje van de bijdrage die voor Stichtse Vecht bestemd is, omdat De Ronde Venen voor de taakuitvoering voor kwalificatieplicht in Stichtse Vecht formatie inzet. Dit deel betreft een bedrag van € 16.890,-. De werkelijke bijdrage die De Ronde Venen in 2012 ontvangt is daarom € 71.225,-. De RMC bijdrage in het RBL is toegezegde bijdrage 2013.

**De huidige personeelskosten betreffen de kosten exclusief overheadkosten. De Ronde Venen heeft geen kosten opgegeven voor overhead. De financiële woordvoerder van De Ronde Venen geeft aan dat:

- bij het vertrek van een beperkte hoeveelheid leerplichtformatie uit de gemeente weliswaar de directe personeelskosten verdwijnen maar dat er geen overheadkosten uit de organisatie wegvloeien, omdat deze volledig achterblijven;
- op langere termijn bij het verlaten van meerdere medewerkers dit wel effect heeft op de gemeentelijke begroting, maar op korte termijn de organisatiekosten gelijk blijven;
- daarom geen overheadkosten zijn opgegeven

Gevolg van het vorenstaande is dat er geen objectieve vergelijking gemaakt kan worden tussen de huidige kosten in De Ronde Venen inclusief overhead en de kosten in het RBL inclusief overhead. Zodoende is voor de vergelijking gerekend met de fictieve overhead van 35%, conform het gedeelte overhead als onderdeel van het uurtarief in Woerden (in het uurtarief van € 71,- is de overhead 35%).

#betreft de personeelskosten die De Ronde Venen zelf houdt voor de gedetacheerde formatie en waarvoor zij van de gemeente Woerden de genoemde detacheringvergoeding krijgt (zie hfst 7.3)

In bovenstaande vergelijking nemen de kosten voor De Ronde Venen af bij deelname aan het RBL met ongeveer € 28.545,-. Door de afdeling financiën is aangegeven dat bij overdracht van de huidige formatie frictiekosten niet van toepassing zijn.

Afgewacht dient te worden of de formatie volledig in het RBL kan worden geplaatst. Dit hangt af van besluitvorming in de gemeenten over deelname aan het RBL. Een oplossing voor het overschot aan formatie kan zijn om deze formatie, in overleg met andere gemeenten, aan te wenden ter aanvulling van gemeenten die te weinig formatie inbrengen. Bij deelname van 5 gemeenten is dit het geval en kan de volledige formatie ingebracht worden. Hiermee ontstaat een voordeel voor Ronde Venen: zij draagt meer vaste formatie over aan Woerden dan zij terug inhuurt, waardoor Ronde Venen flexibiliteit krijgt voor mogelijke bezuinigingen. Dit voordeel komt tot uiting in het verschil tussen de personeelskosten voor te detacheren personeel (die De Ronde Venen zelf houdt) en de te ontvangen detacheringvergoeding. Indien niet alle gemeenten deelnemen en formatie niet geheel binnen het RBL ingezet kan worden, dan is een andere oplossing om voor eigen rekening meer te investeren en meer formatie in te zetten. Als deze oplossingen niet mogelijk zijn ontstaan er frictiekosten en De Ronde Venen dient dan zelf een oplossing te vinden voor de formatie die niet kan worden geplaatst.

In algemene zin kan worden gesteld dat bij het overgaan van formatie naar een andere gemeente er altijd organisatiekosten meegaan die direct invloed hebben en er organisatiekosten zijn die op langere termijn doorwerken op vermindering van de kosten. Bijvoorbeeld omdat die bij toekomstige organisatorische veranderingen doorwerken op onder meer huisvestingskosten en formatie bij het management en bij andere afdelingen (zoals financiën en P&O). Om die organisatiekosten op dit punt goed in beeld te brengen dienen daarom de diverse posten die tot de overhead behoren specifiek te worden gemaakt. De gemeente Ronde Venen heeft deze kosten nog niet gespecificeerd. Het volledig buiten beschouwing laten van organisatiekosten in de vergelijking met de kosten bij deelname aan het RBL geeft geen objectief beeld, waardoor gekozen is voor een vergelijkende benadering met een fictieve overhead.

Als de regio niet kiest voor LBA Pronexus als ICT systeem voor het RBL, ontstaan vermoedelijk frictiekosten indien het huidige jaarcontract met Pronexus niet tijdig wordt opgezegd. Deze frictiekosten komen in dat geval voor rekening van De Ronde Venen.

8.2 Gemeente Montfoort

Personeel en Formatie *	Huidig fte	RBL fte	Vershil
Leerplicht + kwalificatieplicht + RMC-tb	0,13	0,64	-0,51
Administratie LP + RMC (incl. appl.beheer)	-	0,17	-0,17
ICT	looptijd		frictie
Geen systeem *	-		geen
Kosten leerplicht	Huidig	RBL	
Personeelskosten huidig	€ 11.000		
Kosten deelname RBL personeel		€ 51.352	
Personeelskosten blijvend bij detachering #		0	
Overhead	€ 8.250	€ 11.811	
Overige kosten (rekening Woerden)	€ 26.121	0	
Kosten leerplichtbeleid		€ 1.023	
ICT	€ -	€ 2.739	
Subtotaal	€ 45.371	€ 66.925	
AF: RMC bijdrage**	€ -	€ 26.625	
AF: detacheringvergoeding#		0	
Netto kosten uit alg. middelen	€ 45.371	€ 40.300	

*Montfoort heeft de taakuitvoering voor de doelgroep vanaf 12 jaar + de taakuitvoering RMC + de taakuitvoering administratie uitbesteed aan de gemeente Woerden. Hiervoor wordt jaarlijks een bedrag aan Woerden betaald (zie huidige overige kosten, dit is het bedrag dat is betaald over 2011)

***Betreft de Rijksbijdrage voor RMC en kwalificatieplicht. Voor het jaar 2012 is dat een bedrag van € 3.475,-. Deze bijdrage wordt niet aan Montfoort overgemaakt en blijft bij Woerden, aangezien Woerden de taakuitvoering doet.*

#betreft de personeelskosten die Montfoort zelf houdt voor de gedetacheerde formatie en waarvoor zij van de gemeente Woerden de genoemde detacheringvergoeding krijgt (zie hfst 7.3) Aangezien Montfoort geen formatie inbrengt zijn er geen kosten en geen vergoeding.

Montfoort heeft, doordat zij al enige tijd taakuitvoering inkoop bij Woerden, zelf onvoldoende formatie om bij het RBL in te brengen. Deze formatie is nu feitelijk gestationeerd in Woerden. Bovendien heeft Montfoort aangegeven dat de huidige 0,13 fte leerplichtformatie niet wordt ingebracht in het RBL. Montfoort wil dit in eigen organisatie oplossen door aan de huidige leerplichtambtenaar andere taken toe te delen. Eventuele frictiekosten worden voor eigen rekening genomen.

8.3 Gemeente Oudewater

Personeel en Formatie*	Huidig fte	RBL fte	Vershil
Leerplicht + kwalificatieplicht + RMC-tb	0,03	0,45	-0,42
Administratie LP + RMC (incl. appl.beheer)	-	0,12	-0,12
ICT	looptijd		Frictie
Geen systeem*	-		Geen*
Kosten leerplicht	Huidig	RBL	
Personeelskosten huidig	€ 3.970		
Kosten deelname RBL personeel		€ 35.996	
Personeelskosten blijvend bij detachering #		0	
Overhead**	€ 1.390	€ 8.279	
Overige kosten (rekening Woerden)	€ 14.447	0	
Kosten leerplichtbeleid		€ 699	
ICT	€ -	€ 1.920	
Subtotaal	€ 19.807	€ 46.894	
AF: RMC bijdrage***	€ -	€ 18.663	
AF: detacheringvergoeding#		0	
Netto kosten uit alg. middelen	€ 19.807	€ 28.231	

**Oudewater heeft de taakuitvoering voor de doelgroep vanaf 12 jaar + de taakuitvoering RMC + de taakuitvoering administratie uitbesteed aan de gemeente Woerden. Hiervoor wordt jaarlijks een bedrag aan Woerden betaald (zie overige kosten, dit is het bedrag dat is betaald over 2010)*

***Oudewater heeft geen kosten opgegeven voor overhead om reden dat de huidige formatie gering is en bovendien niet overgaat naar het RBL. De kosten voor overhead zijn te verwaarlozen. Gevolg van het vorenstaande is dat er geen objectieve vergelijking gemaakt kan worden tussen de huidige kosten in Oudewater inclusief overhead en de kosten in het RBL inclusief overhead. Zodoende is voor de vergelijking gerekend met de fictieve overhead van 35% die deel uitmaakt van het uurtarief van € 71,- zoals dat in Woerden wordt toegepast.*

****Betreft de Rijksbijdrage voor RMC en kwalificatieplicht. Voor het jaar 2012 is dat een bedrag van € 2.389,-. Deze bijdrage wordt niet aan Oudewater overgemaakt en blijft bij Woerden, aangezien Woerden de taakuitvoering doet.*

#betreft de personeelskosten die Oudewater zelf houdt voor de gedetacheerde formatie en waarvoor zij van de gemeente Woerden de genoemde detacheringvergoeding krijgt (zie hfst 7.3) Aangezien Oudewater geen formatie inbrengt zijn er geen kosten en geen vergoeding.

Oudewater heeft, doordat zij voor het grootste deel de taakuitvoering inkoop bij Woerden, zelf onvoldoende formatie om bij het RBL in te brengen. Deze formatie is nu feitelijk gestationeerd in Woerden. Bovendien heeft Oudewater aangegeven dat de huidige 0,03 fte leerplichtformatie niet wordt ingebracht in het RBL, aangezien de leerplichtambtenaar ook andere taken doet.

Voor het in eigen organisatie oplossen van de achterblijvende 0,03 fte leerplichtformatie zijn beperkte frictiekosten te verwachten. Deze kunnen deels worden opgevangen door deze in te

zetten op leerplichtbeleid dat in de gemeente dient te worden ingericht. Hierbij is ook de toekomstige ambtelijke samenvoeging met Woerden van belang.

8.4 Gemeente Stichtse Vecht

Personeel en Formatie	Huidig fte	RBL fte	Vershil
Leerplicht + kwalificatieplicht + RMC-tb	3,56	2,61	+0,95
Administratie LP + RMC (incl. appl.beheer)	0,67	0,69	-0,02
ICT	looptijd		frictie
Key2Onderwijs, Centric	Sinds 1-1-2012 4 jarig contract		Ja
Kosten leerplicht	Huidig	RBL	
Personeelskosten huidig	€ 216.885		
Kosten deelname RBL personeel		€ 209.114	
Personeelskosten blijvend bij detachering #		€ 216.885	
Overhead	€ 210.868	€ 48.096	
Overige kosten	€ -	0	
Kosten leerplichtbeleid		€ 4.055	
ICT	€ 5.000	€ 11.152	
Subtotaal	€ 432.753	€ 489.302	
AF: RMC bijdrage*	€ 58.330	€ 108.424	
AF: detacheringvergoeding#		€ 245.693	
Netto kosten uit alg. middelen	€ 374.423	€ 135.185	

* Betreft de Rijksbijdrage voor RMC en kwalificatieplicht voor het jaar 2012, zoals opgegeven door de RMC coördinator.

Stichtse Vecht ontvangt een totale bijdrage voor RMC en Kwalificatieplicht van € 75.220,- Hiervan gaat echter een bedrag van € 16.890,- naar De Ronde Venen, omdat De Ronde Venen een stukje formatie voor kwalificatieplicht inzet in Stichtse Vecht. De werkelijke bijdrage die Stichtse Vecht in 2012 ontvangt is daarom € 58.330,-

#betreft de personeelskosten die Stichtse Vecht zelf houdt voor de gedetacheerde formatie en waarvoor zij van de gemeente Woerden de genoemde detacheringvergoeding krijgt (zie hfst 7.3)

In bovenstaande vergelijking zijn de kosten in Stichtse Vecht bij deelname aan het RBL een aanzienlijke besparing. Gezien het grote verschil kan worden gesteld dat ook als sprake is van frictiekosten en ook als de huidige overheadkosten volledig als blijvende kosten worden meegenomen, de gemeente bij deelname aan het RBL een forse bezuiniging realiseert.

Afgewacht dient te worden of de formatie volledig in het RBL kan worden geplaatst. Dit hangt af van besluitvorming in de gemeenten over deelname aan het RBL. Een oplossing voor het overschot aan formatie kan zijn om deze formatie, in overleg met andere gemeenten, aan te wenden ter aanvulling van gemeenten die te weinig formatie inbrengen. Bij deelname van 5 gemeenten is dit het geval en kan de volledige formatie ingebracht worden. Hiermee ontstaat een voordeel voor Stichtse Vecht: zij draagt meer vaste formatie over aan Woerden dan zij terug inhuurt, waardoor Stichtse Vecht flexibiliteit krijgt voor mogelijke bezuinigingen. Dit voordeel komt tot uiting in het verschil tussen de personeelskosten voor te detacheren personeel (die De Ronde Venen zelf houdt) en de te ontvangen detacheringvergoeding

Indien niet alle gemeenten deelnemen, dan is een andere oplossing om voor eigen rekening meer te investeren en meer formatie in te zetten. Als deze oplossingen niet mogelijk zijn ontstaan er frictiekosten en De Ronde Venen dient dan zelf een oplossing te vinden voor de formatie die niet kan worden geplaatst.

Als de regio niet kiest voor de applicatie van leverancier Centric (die ook bij Woerden in gebruik is) kunnen frictiekosten ontstaan aangezien Stichtse Vecht recent per 1-1-2012 een nieuwe overeenkomst is aangegaan voor een termijn van 4 jaar.

Door de afdeling financiën is aangegeven dat bij overdracht van de huidige formatie frictiekosten ontstaan. De omvang van die frictiekosten kan niet worden aangegeven.

De financiële woordvoerder van Stichtse Vecht stelt zich op het standpunt dat:

- bij het vertrek van een beperkte hoeveelheid leerplichtformatie uit de gemeente weliswaar de directe personeelskosten verdwijnen maar dat er geen overheadkosten uit de organisatie wegvloeien, omdat deze volledig achterblijven (diverse kosten zoals huisvesting, energiekosten en organisatie gaan niet op korte termijn omlaag als personeel overgaat);
- op langere termijn bij het verlaten van meerdere medewerkers dit wel effect heeft op de gemeentelijke begroting, maar op korte termijn de organisatiekosten gelijk blijven;
- ten opzichte van de gehele gemeentelijke organisatie, gezien de omvang van de beperkte formatie voor leerplicht en RMC, deze kosten marginaal zijn, echter voor de korte termijn zijn de kosten significant omdat enerzijds kosten in de gemeente achterblijven en anderzijds wel dient te worden bijgedragen aan de overheadkosten van de centrumgemeente.

In algemene zin kan worden gesteld dat bij het overgaan van formatie naar een andere gemeente er altijd organisatiekosten meegaan die direct invloed hebben en er organisatiekosten zijn die op langere termijn doorwerken op vermindering van de kosten. Bijvoorbeeld omdat die bij toekomstige organisatorische veranderingen doorwerken op onder meer huisvestingskosten en formatie bij ondersteunende afdeling (zoals financiën en P&O). Om die organisatiekosten op dit punt goed in beeld te brengen dienen daarom de diverse posten die tot de overhead behoren specifiek te worden gemaakt. De gemeente Stichtse Vecht kan deze kosten niet specifiek aangeven. Het is daardoor niet mogelijk om in de vergelijking aan te geven wat de frictiekosten zijn en hoe hoog die kosten zijn.

8.5 Gemeente Woerden

Personeel en Formatie*	Huidig fte	RBL fte	Vershil
Leerplicht + kwalificatieplicht + RMC-tb	2,6	2,22	+0,38
Administratie LP + RMC (incl. appl.beheer)	1,25	0,58	+0,67
Coördinatie**	0,72	0,8	-0,08
ICT	looptijd		frictie
Key2Onderwijs, Centric	Jaarcontract per 9 mei, ½ jaar opzegtermijn		Nee, mits tijdig opgezegd
Kosten leerplicht	Huidig	RBL	
Personeelskosten huidig	€ 426.781		
Kosten deelname RBL personeel		€ 178.109	
Personeelskosten blijvend bij detachering #		€ 299.185	
Overhead***	€ incl	€ incl	
Overige kosten	€ 4832	0	
Kosten leerplichtbeleid		€ 3.492	
ICT	€ 6834	€ 9.498	
subtotaal	€ 438.447	€ 490.284	
AF: RMC bijdrage****	€ 87.609	€ 92.348	
AF: RMC bijdrage coördinatie	€ 69.975		
AF: bijdrage factuur Montfoort	€ 26.121		
AF: Bijdrage factuur Oudewater	€ 14.447		
AF: detacheringvergoeding#		€ 164.158	
Netto kosten uit alg. middelen	€ 240.295	€ 233.778	

*Formatie LP + KP en formatie RMC-tb alsmede formatie administratie worden ook ingezet voor Montfoort en Oudewater die taakuitvoering bij Woerden inkoop.

**Huidige formatie coördinatie betreft RMC-coördinatie. Deze gaat op in de formatie voor leidinggevende van het RBL, samen met de berekende formatie voor coördinatie leerplicht, met toepassing van 30% efficiency besparing.

***De gemeente Woerden rekent geen overheadkosten. De personeelskosten zijn inclusief overhead en zijn berekend op basis van een tarief van € 71,- per uur dat voor iedere medewerker van de afdeling Samenleving wordt toegerekend.

Deelname aan het RBL is voor Woerden goedkoper, maar het verschil is minder groot ten opzichte van de andere gemeenten, wat wordt verklaard door het verschil in wijze van berekening. Het RBL, gaat uit van de werkelijke personeelslasten + 23% overheadkosten ten opzichte van de berekeningsmethodiek in Woerden, die uitgaat van toerekening van een uurtarief inclusief overhead (35%). Daarin zitten kosten die wel van toepassing zijn op de bij Woerden in dienst zijnde medewerkers, maar die niet aan de andere gemeenten worden doorbrekend, omdat die gemeenten deze overheadkosten zelf al hebben.

*****Betreft de Rijksbijdrage voor RMC en kwalificatieplicht voor het jaar 2012, zoals opgegeven door de RMC coördinator, inclusief de bijdragen van Montfoort (€ 3475,-) en Oudewater (€ 2389,-). Omdat Woerden voor die gemeenten de taakuitvoering doet ontvangt Woerden ook de bijdragen van deze 2 gemeenten.*

#betreft de personeelskosten die Woerden zelf houdt voor de gedetacheerde formatie en waarvoor zij de genoemde detacheringvergoeding krijgt (zie hfst 7.3). De personeelskosten die Woerden zelf houdt betreft de vaste formatie die door Woerden wordt ingebracht met daarop in mindering gebracht de 0,96 fte die niet wordt ingebracht. (€ 426.781 minus € 127.595) De 0,96 fte formatie met een tijdelijk arbeidscontract wordt niet ingebracht en deze zijn in het RBL buiten de personeelskosten gehouden. Verder is in de RBL situatie voor de achterblijvende personeelskosten voor Woerden consequent de systematiek van € 71,- per uur per fte aangehouden. Het bedrag is inclusief overhead. Het overhead gedeelte in dit uurtarief is hoger dan de overheadkosten die zijn berekend in de overheadkosten naar rato per gemeente. Aangezien de directe overheadkosten in Woerden voor het daar in dienst zijnde personeel hoger zijn, omdat daar ook kosten in zitten die niet aan de samenwerking worden doorbrekend (organisatiekosten en kosten politieke apparaat), is voor een reële vergelijking daarom ook in de nieuwe situatie van het RBL dezelfde berekeningsmethodiek van € 71,- per uur aangehouden.

Afgewacht dient te worden of de formatie volledig in het RBL kan worden geplaatst. Dit hangt af van besluitvorming in de gemeenten over deelname aan het RBL. Een oplossing voor het overschot aan formatie kan zijn om deze formatie, in overleg met andere gemeenten, aan te wenden ter aanvulling van gemeenten die te weinig formatie inbrengen. In feite is dat nu al het geval aangezien het overschot aan formatie wat bij Woerden in dienst is voor Montfoort en Oudewater ingezet wordt. Hier is dus geen sprake van een risico, mits deze gemeenten de huidige situatie in stand houden als de regionale samenwerking met 5 gemeenten niet door zou gaan. De mogelijkheid bestaat dat frictiekosten ontstaan voor opzegging de overeenkomst van de ICT applicatie. Dit wordt duidelijk nadat een keuze is gemaakt voor de applicatie. Bij tijdige opzegging zijn er geen frictiekosten.

9 BESLUITVORMING EN IMPLEMENTATIE

Wanneer bekend is hoeveel gemeenten deelnemen aan het RBL, dan kan de implementatie ter hand worden genomen. Voor de implementatie is een soortgelijke projectstructuur benodigd als bij de totstandkoming van het bedrijfsplan. De stuurgroep blijft ook na het bedrijfsplan in functie, is gedurende de implementatie het klankbord voor de kwartiermaker en bewaakt en begeleidt de voortgang van het proces van de implementatie.

Vanuit het bedrijfsplan zijn acties gedefinieerd die dienen te worden opgenomen in een implementatieplan. Onderstaand zijn kort de acties samengevat, in de hoofdstukken van het bedrijfsplan zijn deze punten onderbouwd en toegelicht:

Actielijst implementatiefase		Planning globaal
Besluitvorming	- Besluit in colleges over deelname RBL, vaststellen dienstverleningsovereenkomst, vaststellen GBA bewerkersovereenkomst en GBA privacyreglement en/of bijlage GBA verordening	juni-juli
	- Informeren raad en/of raadsbesluit in gemeenten waar i.v.m. de begroting besluitvorming in de raad nodig is.	aug-sep
Organisatie	- Inrichten organisatie RBL - Inrichten leerplichtbeleid - Uitwerken communicatielijnen - Uitwerken werkprocessen en borgen aansluiting lokale thema's en overlegvormen	aug-dec nov-dec okt-nov okt-nov
Personeelsplan	- Procedure zoeken en aanstellen leidinggevende RBL	sep-okt
	- Samenstelling team conform procedures bedrijfsplan	okt-nov
	- Inventarisatie beschikbare formatie	juli-aug
	- Praktische voorstellen doen voor uitwisseling formatie en vacatureruimte	aug-sep
	- Verschillen in secundaire arbeidsvoorwaarden zichtbaar en bespreekbaar maken	sep
- Plaatsen te detacheren medewerkers bij centrumgemeente	nov-dec	
Huisvesting	- Flexplekken incl. facilitaire zaken, vergaderruimte en spreekkamers verzorgen	okt-dec
	- Verzorgen passende spreekkamers op of bij hoofdlocatie in Woerden	nov
	- Inventarisatie beschikbare werk- en spreekkamers bij gemeenten in de regio, scholen en andere locaties en maken van afspraken over gebruik	okt-nov
ICT & leerlingenadministratie	- Keuze maken over administratiesysteem (huidige applicatie in Woerden of aanschaf nieuw systeem)	juli-aug
	- Opstellen bestek en programma van eisen voor aanbesteding	juli
	- Inkoopprocedure met afdeling inkoop gemeente Woerden	juli-aug sep sep-dec
	- Contractvorming met leverancier	
	- Inrichting, conversie en in gebruik name regionale leerlingenadministratie	dec
	- Aanpassen routing gegevens Dienst Uitvoering Onderwijs	nov-dec
	- Inrichten van de GBA procedures en starten proces aanlevering gegevens	dec
	- Accounts medewerkers met generieke office applicaties en Citrix	
Kaders	- Opstellen jaarplan RBL eerste jaar	nov
	- Opstellen evaluatiecriteria RBL	
Financiën	- Inrichten transparante financiële administratie RBL binnen Woerden	okt-nov

	- Op gang brengen proces wederzijdse facturatie	dec
Gemeenten zijn zelf verantwoordelijk voor:	- Het meewerken aan het detacheren van de benodigde formatie/medewerkers	nov-dec
	- Het mede verzorgen van de invulling van eventuele vacatureruimte of wegnemen van frictiekosten (opzeggen tijdelijke contracten)	okt-nov
	- Tijdig opzeggen contracten leverancier leerlingenadministratie	sept-dec
	- Het aanpassen van de eigen GBA verordening en op gang brengen gegevensstroom naar RBL	nov-dec
	- Het afsluiten van een bewerkersovereenkomst met Woerden	nov-dec

Bijlage 1: Dienstverleningsovereenkomst

DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST Leerplicht en RMC Westelijk Weidegebied

Overeenkomst tot dienstverlening voor het uitvoeren van taken en werkzaamheden op het gebied van leerplicht en RMC voor de Gemeenten De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater en Stichtse Vecht door de Gemeente Woerden, aangewezen als centrumgemeente in de RMC-regio Westelijk Weidegebied

Partijen:

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten, ***De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht*** en Woerden;
**doorhalen welke niet van toepassing is*

Overwegende dat:

1. het samenwerken op het gebied van de uitvoering van de Leerplichtwet 1969 gelet op het grensoverschrijdende karakter ervan wenselijk zo niet noodzakelijk is geworden en door samenwerking kwaliteit en dienstverlening op een hoger plan kunnen worden gebracht;
2. door samenwerking een eenduidige en consistente handhavingsstrategie kan worden gevolgd;
3. zij de wettelijke taken ingevolge de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie in een gezamenlijke overeenkomst tot dienstverlening wensen onder te brengen;
4. gemeenten zich gezamenlijk verantwoordelijk achten voor een efficiënte en uniforme uitvoering van de uit RMC wetgeving en de Leerplichtwet 1969 voortvloeiende taken en deze door samenwerking voortdurend verder willen professionaliseren en verbeteren.

Gelet op:

1. de Leerplichtwet 1969;
2. de Wet van 6 december 2001 betreffende de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie;
3. de relevante bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht.

in aanmerking nemende dat:

1. de centrumgemeente Woerden de in de overeenkomst vastgelegde taken en bevoegdheden afkomstig uit de Leerplichtwet 1969 voor de gemeente De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht onder mandaat zal uitoefenen;
2. de centrumgemeente Woerden de in de overeenkomst vastgelegde taken en bevoegdheden afkomstig uit de Wet van 6 december 2001 betreffende de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie zal uitoefenen;
3. de gemeente ***De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht*** eindverantwoordelijk is en blijft voor de taken en bevoegdheden betreffende de uitvoering van de Leerplichtwet 1969.

besluiten:

tot het aangaan van de volgende dienstverleningsovereenkomst in verband met de uitvoering van de Leerplichtwet 1969 en de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie in de regio Westelijk Weidegebied.

Hoofdstuk 1. Algemeen

Artikel 1. Doel van de overeenkomst

De overeenkomst is aangegaan met als doel het vastleggen van afspraken, rechten en plichten van de gemeente Woerden en de opdrachtgevende gemeenten voor het uitvoeren van taken op het gebied van de uitvoering van de Leerplichtwet en de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie.

Artikel 2. Begripsomschrijvingen

1. Voor de omschrijvingen van de begrippen in het kader van de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie is de Wet van 6 december 2001, waarbij RMC bepalingen zijn ondergebracht in een aantal artikelen in de Wet op het Voortgezet Onderwijs, de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en de Wet op de Expertise Centra, van toepassing;
2. Voor de omschrijvingen van de begrippen in het kader van leerplicht is de Leerplichtwet 1969 van toepassing;
3. Voor wat betreft de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van leerplichtambtenaar is de ambtsinstructie leerplichtambtenaar en RMC-functionaris Westelijk Weidegebied van toepassing;
4. Deze dienstverleningsovereenkomst verstaat onder:
 - a. de overeenkomst: de dienstverleningsovereenkomst uitvoering leerplicht en RMC-functie Westelijk Weidegebied;
 - b. centrumgemeente: de gemeente Woerden;
 - c. regio: de regio Westelijk Weidegebied, bestaande uit de gemeenten De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht en Woerden;
 - d. de colleges: de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht en Woerden;
 - e. Het bureau: Het Regionaal Bureau Leerplicht (RBL) Westelijk Weidegebied bij de gemeente Woerden.

Artikel 3. Mandateren taken en bevoegdheden

1. Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente *De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht* mandateert de bevoegdheden die aan haar zijn toegekend als bedoeld in artikel 3a,3b en 15 van de Leerplichtwet 1969, aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Woerden. Zij staat toe dat het college van burgemeester en wethouders van Woerden ondermandaat verleent met inachtneming van het bepaalde in de Algemene Wet Bestuursrecht hoofdstuk 10, titel 10.1.1. en in het bijzonder gelet op artikel 10.1 t/m 10.3 lid 3 en 4.
2. Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente *De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht* mandateert de bevoegdheden in het kader van het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet en de bevoegdheden met betrekking tot de RMC-functie aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Woerden.
3. Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente *De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht* staat toe dat het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Woerden voor de gemandateerde bevoegdheden ondermandaat verleent aan medewerkers van het Regionaal Bureau Leerplicht/de gemeente Woerden, met uitzondering van de bevoegdheid tot het aanwijzen van ambtenaren welke toezien op de naleving van de Leerplichtwet en de bevoegdheid tot het wijzigen van de instructie leerplichtambtenaar en RMC-functionaris.

Artikel 4. Regionaal bureau leerplicht/RMC

1. De deelnemende gemeenten maken gebruik van de diensten van het Regionale Bureau Leerplicht/RMC van de gemeente Woerden t.b.v. de specifieke gemeentelijke leerplicht- en RMC-taken, in overeenstemming met het bepaalde in deze overeenkomst.
2. Het werkgebied van het regionale bureau leerplicht/RMC is de regio Westelijk Weidegebied.

Artikel 5. Detachering/Dienstverband

1. Voor medewerkers die geplaatst worden bij het RBL en in dienst zijn bij een andere gemeente dan de gemeente Woerden vóór het moment van inwerkingtreding van deze regeling geldt dat zij worden gedetacheerd aan de gemeente Woerden.

2. Met de medewerkers van het bureau die door de gemeente *De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht* aan de gemeente Woerden worden gedetacheerd wordt door de gemeente Woerden een detacheringsovereenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij anders overeengekomen.
3. Op medewerkers van het bureau die in dienst zijn van de gemeente Woerden zijn de rechtspositieregelingen van de gemeente Woerden van toepassing, tenzij anders overeengekomen.
4. Op medewerkers van het bureau die door de gemeente *De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht* aan de gemeente Woerden worden gedetacheerd zijn de rechtspositieregelingen van de gemeente *De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht* van toepassing, tenzij anders overeengekomen.
5. Bij eventuele vacatures die ontstaan, indien de betreffende personen vertrekken, treden partijen in nader overleg hoe deze worden ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de gemeente *De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht* om de ontstane vacature in te vullen, conform lid 1 en 2 van dit artikel.

Artikel 6. Taken Centrumgemeente

De centrumgemeente is belast met de volgende taken:

1. het aanwijzen en beëdiggen van de ambtenaren die toezien op naleving van de leerplichtwet;
2. het voorbereiden en vaststellen van de jaarlijkse begroting en afrekening;
3. het opstellen van het jaarverslag, rapportage conform artikel 25 Leerplichtwet voor de Minister en opstellen van de RMC-effectrapportage;
4. alle uit deze regeling voortvloeiende werkzaamheden die nodig zijn in het belang van de uitvoering van deze taken;
5. het aangaan van overeenkomsten met derden, voor zover binnen begroting en beleid te realiseren is;
6. de taakuitvoering op het gebied van de Leerplichtwet 1969 en de Wet van 6 december 2001 betreffende de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie, zoals genoemd in artikel 8;
7. De centrumgemeente waarborgt een goede uitvoering van de werkzaamheden door de inzet van vakbekwaam personeel, de zorg voor het gedetacheerde personeel, het beschikbaar stellen van apparatuur, hulpmiddelen en huisvesting, alsmede ondersteuning in de bestuur- en financiële planning & control-cyclus.

Artikel 7. Regionaal beleids- en portefeuillehoudersoverleg

1. Het regionale portefeuillehoudersoverleg waarin de inhoudelijke en financiële aspecten aan de orde komen vindt tenminste twee keer per jaar plaats, in ieder geval in april. Het portefeuillehoudersoverleg heeft een adviserende rol t.o.v. het RBL/ centrumgemeente.
2. Het overleg wordt voorbereid door de leidinggevende van het RBL onder verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd Samenleving van de gemeente Woerden. Het secretariaat wordt verzorgd door het RBL.
3. Ambtelijk overleg in de vorm van een regiegroep van beleidsmedewerkers van de deelnemende gemeenten en de leidinggevende van het RBL vindt 6 keer per jaar of zoveel vaker als noodzakelijk of gewenst, plaats. Deze regiegroep adviseert aan het portefeuillehoudersoverleg en draagt zorg voor de inhoudelijke sturing. De regiegroep heeft de volgende taken:
 - a. richting geven aan het te voeren beleid met betrekking tot het RBL;
 - b. periodiek beoordelen van de door het RBL op te stellen verslagen inzake de verrichte werkzaamheden;
 - c. het adviseren over financiële zaken met betrekking tot de uitvoering van het RBL;
 - d. opstellen van de ontwerp-begroting;
 - e. klankbord voor RBL;
 - f. opstellen van management rapportages.

Hoofdstuk 2. Taakuitvoering

Artikel 8. Gemeentelijke leerplicht- en RMC-taken

Onder de op grond van in artikel 3 gemandateerde gemeentelijke leerplicht- en RMC taken wordt verstaan:

1. Preventie:
Werkzaamheden die bijdragen aan het voorkomen en bestrijden van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten, voordat er sprake is van ongeoorloofd schoolverzuim of van

een voortijdig schoolverlater, zoals het deelnemen aan Zorg Advies Teams en Jeugdnetwerken.

2. Registratie:
 - a. de registratie van alle leerplichtige leerlingen uit de regio;
 - b. de registratie van alle schoolverlaters uit de regio die zonder startkwalificatie een school of opleiding verlaten tot de leeftijd van 23 jaar;
 - c. de registratie van het behalen van een startkwalificatie van jongeren uit de regio tot 23 jaar.
3. Handhaving:
 - a. de controle op en de registratie van het niet nakomen van de leerplicht door alle leerplichtige leerlingen en de controle op en registratie van het behalen van een startkwalificatie van niet leerplichtige (18 tot 23 jaar) leerlingen uit de regio;
 - b. het behandelen van verzoeken tot extra verlof en vrijstelling in het kader van de Leerplichtwet 1969.
4. Begeleiding:
 - a. de begeleiding van alle leerplichtige leerlingen uit de regio die niet voldoen aan de leerplicht, t.b.v. de herplaatsing op een (nieuwe) school of opleiding, in overleg met de desbetreffende school of opleidingsinstituut en, indien noodzakelijk, in samenwerking met de bestaande reguliere hulp- en dienstverlenende instellingen in het werkgebied;
 - b. de begeleiding van alle jongeren tot 23 jaar uit de regio die een school of opleiding zonder startkwalificatie verlaten, t.b.v. de herplaatsing op een (nieuwe) school of opleiding, dan wel toeleiding tot (de partners die toeleiden naar) de arbeidsmarkt, in overleg met de desbetreffende school of opleidingsinstituut en, indien noodzakelijk, in samenwerking met de bestaande, reguliere hulp- en dienstverlenende instellingen in het werkgebied of de gemeenten.
 - c. Hierbij worden nadrukkelijk de verantwoordelijkheden van ketenpartners niet overgenomen.
5. Coördinerende werkzaamheden:
 - a. het maken van (uitvoerings)afspraken met scholen voor voortgezet onderwijs, onderwijsinstellingen voor mbo, en andere instellingen en organisaties die te maken hebben met voortijdig schoolverlaten over de inzet en verantwoordelijkheid bij het voorkomen en bestrijden van voortijdig schoolverlaten;
 - b. het zorgdragen voor de totstandkoming, of het aansluiten bij een regionaal netwerk van die scholen, instellingen en organisaties gericht op het voorkomen van VSV, binnen de opdracht van de betreffende organisaties;
 - c. het opstellen van een statistisch en inhoudelijk jaarverslag over de uitvoering van de leerplicht- en RMC-taken t.b.v. alle deelnemende gemeenten. Voor een nadere toelichting wordt verwezen naar artikel 12 van deze regeling;
 - d. het fungeren als aanspreekpunt voor het ministerie voor subsidieregelingen op het terrein van leerplicht en RMC.

Artikel 9. Taakuitvoering

1. De medewerkers van het bureau zijn voor de dagelijkse werkzaamheden rechtstreeks verantwoording schuldig aan de leidinggevende van het RBL. De leidinggevende van het RBL is verantwoording schuldig aan het afdelingshoofd Samenleving van de gemeente Woerden. De begeleiding van leerlingen in het kader van de leerplicht en RMC-taken geschiedt in overleg met de scholen en de dienstverlenende instellingen;
2. Binnen het kader van het mandaat zijn daartoe aangewezen medewerkers bevoegd om op grond van de Leerplichtwet terzake het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet zelfstandig beslissingen te nemen;
3. De medewerkers vervullen hun taak volgens de taak/functieomschrijving conform de "Instructie leerplichtambtenaar en RMC-functionaris" alsmede conform de toepasselijke generieke functieomschrijving zoals beschreven in het functieboek van de gemeente Woerden.

Artikel 10. Bezwaar en beroep, klachten en geschillen

1. Over meningsverschillen tussen scholen en ouders dan wel leerlingen over uitvoering van de Leerplichtwet 1969, adviseert de op grond van mandaat bevoegde leerplichtambtenaar bij de centrumgemeente.
2. Over meningsverschillen tussen scholen, ouders of leerlingen en de leerplichtambtenaar beslist in eerste aanleg het afdelingshoofd Samenleving van de gemeente Woerden, in overleg met de leidinggevende van het RBL;

3. Belanghebbenden die zich niet kunnen verenigen met een beslissing van burgemeester en wethouders of de op grond van mandaat bevoegde leerplichtambtenaar kunnen gebruik maken van de mogelijkheid om op grond van art. 10:3 lid 3 van de Algemene wet bestuursrecht een bezwaarschrift in te dienen bij het college van burgemeester en wethouders van de woongemeente;
4. Op klachten, ingediend tegen een gedraging van een functionaris van het bureau is de Interne klachtenprocedure van de gemeente Woerden van toepassing.

Hoofdstuk 3. Gegevenslevering

Artikel 11. Levering van GBA gegevens

1. De gemeenten ***De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht*** is verplicht om, na daartoe gedaan verzoek van - of namens de leidinggevende van het RBL of diens plaatsvervanger, onverwijld actuele GBA-gegevens van alle in de gemeente woonachtige inwoners in de leeftijd van 4 tot 23 jaar te verstrekken aan de centrumgemeente.
2. GBA gegevens en GBA mutaties worden zoveel mogelijk dagelijkse aangeleverd. De gemeente ***De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht*** treedt met de centrumgemeente in overleg als dagelijkse levering niet mogelijk is.
3. De gemeente ***De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht*** zorgt voor de benodigde juridische besluiten en technische inrichting om de gegevenslevering aan de centrumgemeente mogelijk te maken.

Artikel 12. Bescherming van persoonsgegevens

1. Partijen gaan voor het wettelijk kader van privacy uit van de toepasselijkheid van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp), artikel 20 van het Vrijstellingsbesluit Wbp en de daaruit voortvloeiende regelgeving. Partijen stellen vast dat de gemeente die de GBA persoonsgegevens verstrekt verantwoordelijk is (artikel 1 onder d) en de centrumgemeente bewerker (artikel 1 onder e) is in de zin van de Wbp.
2. De centrumgemeente zal persoonsgegevens, die in het kader van de overeenkomst aan haar worden verstrekt, uitsluitend verwerken ter uitvoering van de op grond van artikel 3 gemandateerde taken en geheimhouding in acht nemen.
3. In verband met de artikel 12 lid 2 genoemde geheimhouding en de in artikel 12 lid 1 aangehaalde wettelijke bepaling is de informatie die in het voor de taakuitvoering te gebruiken registratiesysteem wordt vastgelegd uitsluitend toegankelijk voor medewerkers die met de taakuitvoering in het kader van de Leerplichtwet 1969 en de RMC-wetgeving zijn belast. De centrumgemeente waarborgt dat alleen deze medewerkers worden geautoriseerd.
4. De centrumgemeente draagt zorg voor technische en organisatorische maatregelen om een passend beveiligingsniveau te realiseren.

Artikel 13. (Wettelijke) rapportages

1. Jaarlijks vóór 1 oktober maakt de centrumgemeente ter uitvoering van artikel 25 van de Leerplichtwet voor de gemeente ***De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht*** een statistisch en inhoudelijk verslag van de werkzaamheden. In dit verslag worden tevens resultaten over het taakgebied RMC opgenomen.
2. Eveneens verzorgt de centrumgemeente de conform art 25 LPW wettelijk voorgeschreven meldingen aan de minister.
3. De centrumgemeente verzorgt jaarlijks vóór 1 december het opstellen en indienen van de RMC effectrapportage.

Hoofdstuk 4. Financiële en andere bepalingen

Artikel 14. Begroting, financiële verantwoording, wijze van betaling en evaluatie

1. Uiterlijk op 1 april voorafgaand aan het begrotingsjaar doet de centrumgemeente de gemeente ***De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht*** een ontwerpbegroting met toelichting toekomen.
2. De jaarstukken, bestaande uit de jaarrekening en het jaarverslag, worden door de centrumgemeente jaarlijks vóór 1 april na afloop van het kalenderjaar opgesteld.

3. Jaarlijks vóór 1 mei wordt door de wethouders in het regionale portefeuillehoudersoverleg van de gemeenten De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht en Woerden de ontwerpbegroting en jaarstukken besproken. Deze begroting heeft slechts tot doel de financiële verplichtingen van de deelnemende gemeenten vast te stellen.
4. De gemeente ***De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht*** deelt de centrumgemeente schriftelijk vóór 1 juni mede of zij al dan niet instemt met de berekening van de gemeentelijke bijdrage.
5. De kosten van het RBL komen voor rekening van het regionale RMC budget en de deelnemende gemeenten. De bijdrage van de deelnemende gemeenten, conform de vastgestelde begroting, wordt vastgesteld naar rato van het aantal jongeren van 5 tot 23 jaar op 1 januari voorafgaande aan het kalenderjaar waarin de bijdrage wordt vastgesteld. Op deze bijdrage wordt de door de centrumgemeente te betalen detachingsvergoeding voor de gedetacheerde medewerkers in mindering gebracht;
6. Betaling van de gemeentelijke bijdrage aan de centrumgemeente geschiedt bij wijze van voorschot per kalenderkwartaal op basis van de begrote bijdragen zoals in de goedgekeurde begroting door de gemeente ***De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht*** schriftelijk aan de centrumgemeente is medegedeeld.
7. Wijzigingen in de begroting worden alleen na goedkeuring van de gemeenten De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht en Woerden doorgevoerd.
8. Het overschot wordt opgenomen in de reserve en zal zichtbaar zijn op de begroting.

Artikel 15. Extra dienstverlening

1. Extra dienstverlening kan door de gemeenten De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater en Stichtse Vecht worden ingekocht bij de centrumgemeente. De centrumgemeente besluit of akkoord wordt gegaan met het uitvoeren van de extra dienstverlening. De centrumgemeente dient een offerte uit te brengen naar de gemeente die het verzoek doet.
2. Bij inkoop van extra dienstverlening wordt per product een eenheidsprijs vastgesteld. De hoeveelheid afgenomen producten wordt vooraf per begrotingsjaar ingeschat en vooraf in rekening gebracht. Indien uit de realisatie blijkt dat de gemeente die extra dienstverlening afneemt meer of minder producten heeft afgenomen wordt dit achteraf verrekend

Hoofdstuk 5. Slotbepalingen

Artikel 16. Ingangsdatum en duur van de regeling

1. Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2013 en wordt aangegaan voor een periode van drie jaar.
2. De overeenkomst wordt voor uiterlijk 31 december 2013 en voor uiterlijk 31 december 2014, of zoveel eerder op verzoek van een deelnemende gemeente, geëvalueerd en indien nodig aangepast.
3. De in het vorige lid genoemde evaluatie heeft tot doel om de uitvoering van taken binnen het RBL en de effecten van die uitvoering op de bestrijding van voortijdig schoolverlaten te beoordelen. Ook dient de evaluatie om de omvang van de door gemeenten in te zetten formatie te herijken en om af te stemmen of de detachering van de medewerkers wordt voorgezet of dat deze in vaste dienst overgaan naar de centrumgemeente.
4. De gemeenten ***De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht*** en Woerden hebben de intentie om de overeenkomst na de in lid 1 genoemde looptijd voor onbepaalde tijd voort te zetten.
5. De overeenkomst kan worden aangehaald als "dienstverleningsovereenkomst Leerplicht en RMC Westelijk Weidegebied"

Artikel 17. Opzegging van de overeenkomst

1. De gemeente ***De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht*** kan, met inachtneming van het 3^e lid van dit artikel, de overeenkomst beëindigen door de formele opzegging te zenden aan het college van burgemeester en wethouders van de centrumgemeente;
2. De centrumgemeente kan, met inachtneming van het 3^e lid van dit artikel, de overeenkomst beëindigen door de formele opzegging te zenden aan het college van

- burgemeester en wethouders van de gemeenten De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater en Stichtse Vecht.
3. De overeenkomst kan door partijen uitsluitend aangetekend schriftelijk gemotiveerd worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van twaalf maanden, tenzij partijen de overeenkomst in onderling goedvinden eerder wensen te beëindigen of dat er sprake is van een zodanige tekortkoming van de partijen dat eerdere beëindiging gerechtvaardigd is.
 4. Ingeval van beëindiging van de overeenkomst vindt tussen partijen een financiële eindafrekening plaats. Daarbij geldt als uitgangspunt dat de partij die de overeenkomst opzegt de kosten draagt die het rechtstreekse gevolg zijn van de opzegging voor de op het moment van opzegging resterende duur van de overeenkomst, met een maximum van vier jaar.

Artikel 18. Algemene inkoopvoorwaarden

Op de overeenkomst en alle overeenkomsten die daaruit voortvloeien zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden, d.d. 1 oktober 2010, van de centrumgemeente van toepassing. Deze Algemene Inkoopvoorwaarden maken als bijlage deel van de overeenkomst uit. De gemeente ***De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht*** verklaart door ondertekening van de overeenkomst van deze Algemene Inkoopvoorwaarden **jaartal** kennis genomen te hebben en deze van de centrumgemeente te hebben ontvangen.

Artikel 19. Geschillen

1. Alle belangrijke geschillen, die mochten ontstaan naar aanleiding van de overeenkomst dan wel van nadere overeenkomsten die daarvan het gevolg mochten zijn, worden besproken tussen (een vertegenwoordiging van) het college Burgemeester en Wethouders van de gemeenten De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater en Stichtse Vecht en (een vertegenwoordiging van) het college Burgemeester en Wethouders van de centrumgemeente.
2. Van een belangrijk geschil wordt geacht sprake te zijn, indien een partij dat per aangetekend schrijven aan de andere partij kenbaar maakt.
3. Indien men onderling niet komt tot een voor iedere partij aanvaardbare oplossing van het geschil, zijn beide partijen bevoegd het geschil aan de daartoe bevoegde rechter voor te leggen.
4. Op de overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing

Artikel 20. Ondertekening

Aldus in tweevoud overeengekomen en ondertekend te Woerden op d.d. **datum** 2012

Namens de centrumgemeente Woerden,
Burgemeester **X**

Namens de gemeente ***De Ronde Venen, Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht***,
Burgemeester **X**

Bijlage 2: Bewerkersovereenkomst GBA

Bewerkersovereenkomst persoonsgegevens ingevolge uitvoering leerplichtwet en RMC-wetgeving

Nadere overeenkomst tussen centrumgemeente Woerden en gemeente X ter zake van de geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens door de centrumgemeente Woerden in het kader van de uitvoering van de taken op het gebied van de leerplichtwet en de RMC-wetgeving zoals overeengekomen in de Gemeenschappelijke Regeling RBL Westelijk Weidegebied die op 1-1-2013 is ingegaan.

Centrumgemeente Woerden, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw X, burgemeester;
en

Gemeente X, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw X, burgemeester;

overwegende dat:

- de centrumgemeente Woerden uitvoering dient te geven aan leerplichtwet en de RMC-wetgeving;
- de gemeente de geautomatiseerde verwerking van de gegevens in het kader van de uitoefening van de taken op het gebied van de leerplichtwet en de RMC wetgeving heeft gemandateerd aan de centrumgemeente Woerden;
- de centrumgemeente Woerden in het kader van de uitvoering van deze taak persoonsgegevens zal verwerken;
- de verantwoordelijke groot belang hecht aan het beschermen van de privacy van diens cliënten;
- dat de gegevens die door de verantwoordelijke aan de bewerker worden verstrekt privacygevoelig zijn;
- de gemeente in zijn hoedanigheid als verantwoordelijke voor de Wet bescherming persoonsgegevens, de plicht heeft om ervoor zorg te dragen dat de bewerker voldoende waarborgen biedt ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de verrichte bewerkingen;
- de Wbp daarnaast aan de verantwoordelijke de plicht oplegt om toe te zien op deze maatregelen.

zijn het volgende overeengekomen:

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

deze overeenkomst en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

Leerplichtwet:	Leerplichtwet 1969;
RMC-wet:	Wijzigingswet op het voortgezet onderwijs enz. van 6 december 2001 (regels inzake regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten);
Gemeenschappelijk: regeling	Gemeenschappelijke Regeling RBL Westelijk Weidegebied;
Verantwoordelijke:	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente X;
Centrumgemeente:	De gemeente Woerden;
Bewerker:	De centrumgemeente die persoonsgegevens verwerkt in een geautomatiseerd leerplicht en RMC registratiesysteem, de software ten behoeve van de uitvoering van de Leerplichtwet en voortijdig schoolverlaten;
Wbp:	Wet bescherming persoonsgegevens;

GBA: Gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens;

Betrokkene: Degene over wie persoonsgegevens worden verstrekt.

Artikel 2 Dienstverlening

De gemeente Woerden voert voor de gemeente X de werkzaamheden betreffende toezicht en naleving van de Leerplichtwet en de RMC-wetgeving uit als overeengekomen in artikel X van de gemeenschappelijke regeling.

Artikel 3 Te verwerken gegevens

De verwerking van persoonsgegevens geschiedt, met in achtneming van artikel 20 Vrijstellingsbesluit Wbp slechts voor:

- a. de uitvoering en toepassing van de Leerplichtwet;
- b. werkzaamheden voortvloeiend uit de RMC-wet;
- c. behandeling van geschillen.

Artikel 4 Wijze van verkrijging van persoonsgegevens

De gegevens bedoeld in artikel 3, worden verkregen door systematische verstrekking op grond van artikel 96 Wet GBA, met inachtneming van de daartoe opgenomen regels in de GBA-verordening/Privacyreglement van gemeente X, door:

- a. mutatieberichtgeving met betrekking tot wijziging in de gegevens.

Artikel 5 Verplichtingen / voorwaarden centrumgemeente inzake privacybescherming

1. De centrumgemeente treft maatregelen ter beveiliging van de persoonsgegevens, zowel in opgeslagen toestand als tijdens transmissie. Deze maatregelen houden ten minste voorzieningen in tegen:
 - a. Beschadiging of verlies van persoonsgegevens;
 - b. onbevoegde wijziging van persoonsgegevens;
 - c. ontvreemding van persoonsgegevens;
 - d. kennisneming van persoonsgegevens door onbevoegden;
 - e. onnodige verdere verwerking van persoonsgegevens.
2. Voor zover zij uit hoofde van hun functie kennis kunnen nemen van de persoonsgegevens zijn de medewerkers van de centrumgemeente die uitvoering geven aan de werkzaamheden als bedoeld onder artikel 3 verplicht tot geheimhouding.
3. De centrumgemeente is uitsluitend bevoegd de persoonsgegevens van de gemeente in het kader van de in deze overeenkomst overeengekomen dienstverlening te verwerken.
4. De centrumgemeente is verplicht om na beëindiging van de overeenkomst, de persoonsgegevens te vernietigen of aan de gemeente X te retourneren. Eventuele kopiebestanden in het kader van back-up dienen eveneens te worden vernietigd.
5. De centrumgemeente overlegt op verzoek van de gemeente een schriftelijk oordeel van een accountant of een gelijkwaardige deskundige over de wijze van dienstverlening en de genomen maatregelen ter beveiliging van de beheerde persoonsgegevens.
6. De centrumgemeente is verplicht zo nodig toegang tot en inzage in alle gegevens te verlenen die een accountant naar zijn oordeel nodig heeft voor het instellen van een nader onderzoek ter zake van het onder punt 5 verplichte.

Artikel 6 Rechten betrokkene

Op de rechten van betrokkene, zoals inzagerecht, verstrekking gegevens aan derden, recht op verbetering of aanvulling van gegevens zijn de artikelen 35 tot en met 42 van de Wbp van toepassing.

Artikel 7 Aansprakelijkheid

1. De bewerker is aansprakelijk voor de schade voortvloeiend uit het niet nakomen van deze overeenkomst alsmede de in en de bij de Wbp gegeven voorschriften, onverminderd de aansprakelijkheid op grond van andere regels, voor zover ontstaan door zijn werkzaamheid.
2. Indien de verantwoordelijke aansprakelijk wordt gehouden, kan de verantwoordelijke

op de bewerker regres nemen indien de bewerker toerekenbaar is tekort geschoten in de naleving van de in en de bij of krachtens de Wbp gegeven voorschriften. De bewerker vrijwaart de verantwoordelijke tegen aanspraken van derden wanneer hij ter zake toerekenbaar tekort schiet. De bewerker is jegens de verantwoordelijke dan aansprakelijk voor alle schade en boetes die de verantwoordelijke daardoor lijdt.

Artikel 8 Looptijd en beëindiging

Deze nadere overeenkomst heeft een geldigheidsduur die overeenkomt met de Gemeenschappelijke Regeling RBL Westelijk Weidegebied.

Artikel 9 Geschillen en toepasselijk recht

1. Alle geschillen, verband houdend met de uitvoering van deze overeenkomst, zullen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Utrecht.
2. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing

Ondertekening

De centrumgemeente Woerden,
namens hem,
De burgemeester van Woerden,

(naam)

in tweevoud getekend,

Woerden,

De gemeente ,
namens hem,
de burgemeester van *De Ronde Venen,
Montfoort, Oudewater, Stichtse Vecht*,

(naam)

in tweevoud getekend,

X ,

Bijlage 3: Financiële bijlage

1. Berekening formatiekosten

Functie	schaal	maandloon	normbedrag
Leidinggevende RBL	11	€ 4.489	€ 77.929
Onderwijsconsulent	9	€ 3.505	€ 60.847
Medewerker informatievoorziening	7	€ 2.739	€ 47.549
Administratief medewerker	6	€ 2.500	€ 43.400

CAR-UWO salaristabel 1-4-2012,

Voor de berekening van de formatiekosten is uitgegaan van de salariskosten per functieniveau in trede 11 conform de CAR-UWO, salaristabel 1-4-2012. Deze is vertaald naar een jaarbedrag inclusief werkgeverslasten (vakantietoeslag, 13^e maand, wettelijke premies, pensioenpremie en ZVW premie. Het kan zijn dat deze normbedragen licht afwijken van de normbedragen in de gemeenten in het Westelijk Weidegebied, maar aangezien het wettelijke premies en cao afspraken betreft zijn dit marginale verschillen. In de begroting is uitgegaan van de in de bovengenoemde tabel opgenomen normbedragen.

Personeelskosten							Aantal 5-23 jaar	perc
	Onderwijsconsulent		ADM*		COOR**			
gemeenten	fte	kosten	fte	kosten	fte	kosten		
De Ronde Venen	1,91	116.501	0,50	21.862	0,20	15.245	9943	24,45%
Montfoort	0,64	38.947	0,17	7.309	0,07	5.096	3324	8,17%
Oudewater	0,45	27.300	0,12	5.123	0,05	3.572	2330	5,73%
Stichtse Vecht	2,61	158.599	0,69	29.762	0,27	20.753	13536	33,29%
Woerden	2,22	135.084	0,58	25.349	0,23	17.676	11529	28,35%
TOTAAL	7,83	476.430	2,06	89.404	0,80	62.343	40662	100%

*FTE ADM betreft: berekende adm LP + berekende appl.beh + huidige adm RMC-- met toepassing vermindering van 25% efficiencybesparing

**De formatie COORD-LP en COORD-RMC worden samengevoegd en hierop op wordt 30% bespaard. Verder wordt de helft van LP-beleid aan deze functie toegevoegd. Door efficiencybesparing is 0,8 fte nodig, iets meer dan de huidige formatie voor RMC coördinatie

***De formatie die gemeenten gezamenlijk teveel hebben ten opzichte van de standaard richtlijn van Ingrado.

De totale formatie in het RBL bedraagt **10,69 fte**.

Hiervoor is uitgegaan van 7,83 fte voor formatie die zich direct met het begeleiden van jongeren bezig houdt en 2,06 fte voor administratie. Betreffende de formatie is aansluiting gezocht bij de standaard formatierichtlijn van Ingrado en is rekening gehouden met de generale taakstelling en 25% efficiencybesparing op administratie die wordt bereikt bij het regionaal samenvoegen van de administratieve taken van leerplicht en RMC. (zie bijlage 4 voor toelichting formatie)

De formatie voor de leidinggevende van het RBL is 0,8 fte. In deze functie worden de taken van RMC-coördinatie, coördinatie/aansturing leerplicht en uitvoerend leerplichtbeleid samengevoegd in 1 functionaris. Daarmee wordt een efficiencybesparing van 30% bereikt.

De totale loonkosten inclusief werkgeverslasten voor de formatie in het RBL bedragen € 628.178,-.

2. Berekening uitvoeringskosten (overhead)

In Woerden wordt per medewerker bij de afdeling Samenleving, ongeacht functieniveau, een gemiddeld uurtarief van € 71,- toegerekend. Dit bedrag is op te splitsen in € 24,40 overhead en € 46,60 loonkosten inclusief werkgeverslasten. Dat betekent dat in Woerden van het uurtarief een percentage van (naar boven afgerond) 35% voor overhead wordt toegerekend.

In deze 35% zitten ook o.a. kosten voor het politieke apparaat en andere kosten die niet aan de gemeenten behoren te worden doorberekend, omdat een gedeelte kosten betreft die de gemeenten zelf ook houden bij het detacheren van medewerkers.

Alleen de directe kosten van Woerden die aan gemeenten i.v.m. de taakuitvoering in het RBL dienen te worden doorbrekend zijn van toepassing. Deze zijn in onderstaande tabel weergegeven.

Uitvoeringskosten RBL regio Westelijk Weidegebied			
Omschrijving	Toelichting	Jaarlijks	TOTAAL
Kosten verrekening afdelingen uren Woerden specifiek vanuit ondersteunende afdelingen			
afdelingshoofd	40 uur p/j; € 74,04 p/u;	€ 2.962	€ 2.962
financieel medewerker financiën	20 uur p/j; € 63,81 p/u	€ 1.276	€ 1.276
financieel medewerker concern	10 uur p/j; € 83,62 p/u	€ 836	€ 836
jurist	15 uur p/j; € 52,24 p/u	€ 784	€ 784
incidentele inhuur algemeen	PM	pm	pm
systeem en netwerk beheer	40 uur p/j; € 48,82 p/u	€ 1.953	€ 1.953
helpdesk	40 uur p/j; € 48,82 p/u	€ 1.953	€ 1.953
interne zaken, Balie/telefonie/KCC	10 uur p/j; € 60,79 p/u	€ 608	€ 608
DIV	137 uur p/j; € 50,88 p/u	€ 6.971	€ 6.971
Totaal kosten organisatie Woerden		€ 17.342	€ 17.342
Uitvoeringskosten per werkplek			
8 Werkplekken vast (3 x adm. Medewerkers + 1 x manager RBL + 4 flexplekken)	Huisvesting, (kantoor / meubilair), ICT generiek, printer + papier, desktopPC + standaard kantoorsoftware vaste telefoon	€ 9.000	€ 72.000
12 Werkplekken mobiel (12 medewerkers)	laptop met kantoorsoftware software voor mobiel werken (Citrix) mogelijkheid mobiel werken (umts)	€ 960	€ 11.520
Mobiele telefoon (i.v.m. mobiele werkplek geen smartphone nodig) 12 medewerkers + leidinggevende		€ 294	€ 3.822
gesprekskosten mobiele telefonie/datakosten	€ 40 per maand	€ 480	€ 6.240
Citrix account		€ 298	€ 3.576
		€ 11.032	€ 97.158
Overige kosten per fte		FTE= 10,69	
Opleidingskosten		€ 800	€ 8.552
teambuilding		€ 200	€ 2.138
Overige reis- en personeelskosten		€ 650	€ 6.949
PR Kosten		€ 250	€ 2.673
BTW 21%	BTW is compensabel	pm	Pm
subtotaal uitvoeringskosten per FTE		€ 1.900	€ 20.311
Algemeen			
Onvoorzien		€ 5.000	€ 5.000
TOTAAL UITVOERINGSKOSTEN			€139.811

De uitvoeringskosten in bovenstaand overzicht bedragen € 139.811,-. Dit is ten opzichte van de loonkosten in verband met de vorige CAR-UWO uit 2011 een percentage van **23%**. Het percentage werd vastgesteld toen de cijfers uit de laatste CAR-UWO van april 2012 nog niet bekend waren. Het percentage van 23% is in de begroting van de RBL aangehouden als het percentage voor de berekening van de overheadkosten in het RBL. Ten opzichte van de totale loonkosten van € 628.178,- komen de overheadkosten in het 1^e jaar 2013 daardoor uit op € 144.481,-.

3. Kosten leerlingenadministratie

Kosten leerlingenadministratie		structureel	eenmalig
Aanschaf en jaarlijks kosten softwaresysteem	meerjarig contract, leerlingenadministratie extern gehost; geen aanschaf /onderhoud eigen hardware	€ 28.500	
Onvoorzien ICT	Doorontwikkeling na start programma	€ 5.000	
Inhuur derden implementatie RBL en begeleiding inkoop			€ 70.000
Procesbegeleidingskosten inkoop & aanbesteding			€ 15.000
Totaal kosten leerlingenadministratie		€ 33.500	€ 85.000
<i>Prijs per leerling € 0,70</i>			

Voor de berekening van de structurele kosten is uitgegaan van interne of externe hosting en is voor licentie/aanschaf/onderhoud/ondersteuning/hardware een jaarlijks bedrag gebudgetteerd. Gebruikelijk is dat softwareleveranciers een prijs aanhouden voor een meerjarig contract. De jaarlijkse kosten zijn berekend aan de hand van 3 aanbestedingsprocedures in andere regio's in Nederland in de laatste 3 jaar, met meer dan 3 verschillende leveranciers per procedure. Dit betrof regio's met ongeveer

- 32.000 jongeren van 5 tot 23 jaar, kosten per jaar € 23.000,-
prijs per jongere: € 0,72
- 75.000 jongeren van 5 tot 23 jaar, kosten per jaar € 37.500,-
prijs per jongere: € 0,50
- 140.000 jongeren van 5 tot 23 jaar, kosten per jaar € 82.600,-
prijs per jongere: € 0,59

Op basis van de gemiddelde prijs per jongere uit deze 3 regio's is uitgegaan van een prijs per jongere van € 0,70 voor de regio Westelijk Weidegebied. Deze prijs is vermenigvuldigd met het aantal jongeren van 5 tot 23 jaar (40662) in de regio Westelijk Weidegebied. Verder zijn daar jaarlijkse kosten onvoorzien (zoals doorontwikkeling) aan toegevoegd.

Op basis van deze berekening bedragen de jaarlijkse structurele kosten € 33.500,-

Naast de structurele kosten zijn er eenmalige kosten voor implementatie (kwartiermaker) van het RBL en voor procesbegeleiding voor inkoop en aanbesteding. Deze eenmalige kosten zijn begroot op € 85.000,-.

Bijlage 4: Toelichting berekening formatie

Voor de benodigde formatie voor leerplicht heeft Ingrado, de branchevereniging voor leerplicht en RMC, een richtlijn uitgebracht. Deze richtlijn dateert uit 2007 en houdt geen rekening met ontwikkelingen die nadien hebben plaats gevonden, zoals de kwalificatieplicht (16 en 17 jarigen), waar gemeenten, bekostigd uit structurele middelen die door het Ministerie van OCW beschikbaar zijn gesteld, formatie inzetten in de bestrijding van verzuim en voortijdig schoolverlaten. Bij het opstellen van de richtlijn was de kwalificatieplicht nog niet van toepassing. Het bestuur van Ingrado heeft aangegeven dat de inzet op kwalificatieplicht groter is dan in de richtlijn is opgenomen en dat zij zich nu bezint op het bijstellen van de richtlijn. Verder houdt de richtlijn geen rekening met het in 2008/2009 gestarte verzuimloket van DUO waar scholen verzuim melden. Het verzuimloket heeft gezorgd voor een toename van het aantal verzuimmeldingen (in de pilotgemeenten die betrokken waren bij het verzuimloket gemiddeld 30%) en ook de inzet op kwalificatieplicht heeft gezorgd voor een toename van het aantal meldingen. Deze stijging betekende niet dat het verzuim was toegenomen maar is grotendeels te wijten aan een verbeterde registratie en meldingsbereidheid bij scholen.

De ontwikkelingen op kwalificatieplicht en het verzuimloket hebben directe invloed op een toename van de werkdruk. De in 2007 uitgebrachte standaard richtlijn van Ingrado houdt geen rekening met deze toename. De standaard richtlijn van Ingrado voor de leerplichtfunctie gaat uit van 1 fte op 3800 leerlingen. De leerplichtfunctie is opgebouwd uit 60% leerplichtambtenaar (LPA), 25% administratie (ADM), 5% beleid (BEL), 5% coördinatie (COO) en 5% applicatiebeheer (APPL).

Voor het toepassen van de standaard formatierichtlijn is op basis het aantal leerplichtigen van de gemeenten in de regio benodigd:

Berekening volgens standaardrichtlijn

Formatie volgens standaard richtlijn	Jongeren 5 t/m 17 jaar	TOTAAL	LPA 60%	Huidige LPA + KP	ADM 25%	APPL 5%	Huidig Adm+ appl	BEL 5%	COOR 5%	Totaal Huidig	Vershil
De Ronde Venen	7539	1,98	1,19	1,76	0,50	0,10	0,39	0,10	0,10	2,15	+ 0,17
Montfoort	2555	0,67	0,40	0,13	0,17	0,03	-	0,03	0,03	0,13	- 0,54*
Oudewater	1747	0,46	0,28	0,03	0,11	0,02	-	0,02	0,02	0,03	- 0,43*
Stichtse Vecht	10130	2,67	1,60	3,21	0,67	0,13	0,59	0,13	0,13	3,8	+ 1,13
Woerden	8723	2,30	1,38	1,78	0,57	0,11	1,09	0,11	0,11	2,87	+ 0,59
Totaal	30694	8,08	4,85	6,91	2,02	0,39	2,07	0,40	0,40	8,98	+ 0,9

Benodigde formatie volgens standaard richtlijn van Ingrado 1fte: 3800

*Montfoort en Oudewater hebben zelf geen formatie voor de leerplicht doelgroep vanaf 12 jaar en voor administratie. Zij kopen deze taakuitvoering in bij Woerden die daarvoor meer formatie in dienst heeft.

Berekening volgens standaardrichtlijn, rekening houdend met caseload.

Naast de standaard richtlijn is er een variant op deze richtlijn die, behalve het uitgangspunt van 1 fte op 3800 leerlingen, rekening houdt met werkdruk en problematiek. Daarbij wordt uitgegaan van een landelijk gemiddelde caseload van 135 zaken per volledige fte.

Formatie met inbegrip van problematiek	Jongeren 5 t/m 17 jaar	TOTAAL	LPA 60%	Huidige LPA + KP	ADM 25%	APPL 5%	Huidig Adm+ appl	BEL 5%	COOR 5%	Totaal Huidig	Vershil
De Ronde Venen	7539	1,3	0,78	1,76	0,34	0,06	0,39	0,06	0,06	2,15	+ 0,85
Montfoort	2555	0,32	0,19	0,13	0,08	0,02	-	0,02	0,02	0,13	- 0,19
Oudewater	1747	0,32	0,19	0,03	0,08	0,02	-	0,02	0,02	0,03	- 0,29
Stichtse Vecht	10130	2,33	1,4	3,21	0,58	0,12	0,59	0,12	0,12	3,8	+ 1,47
Woerden	8723	2,24	1,34	1,78	0,56	0,11	1,09	0,11	0,11	2,87	+ 0,63
Totaal	30694	6,51	3,9	6,91	1,64	0,33	2,07	0,33	0,33	8,98	+ 2,47

Benodigde formatie volgens richtlijn van Ingrado 1fte: 3800 en rekening houdend met caseload

Conclusie formatieberekening leerplicht

Bij de standaard richtlijn hebben de gemeenten bijna 1 fte meer formatie dan wat volgens deze richtlijn nodig is. Er is 8,98 aanwezig terwijl 8,08 nodig is. Daarbij de aantekening dat de huidige formatie voor Leerplichtambtenaar + Kwalificatieplicht 6,91 bedraagt terwijl volgens de richtlijn 4,85 fte nodig is. Dit betekent dat betreffende de formatie die zich direct met jongeren bezig houdt er 2,06 fte meer aanwezig dan volgens de richtlijn nodig is. Hierbij dient te worden aangetekend dat de formatie voor coördinatie en beleid op dit moment is opgenomen in de formatie van de leerplichtambtenaar en hiervoor hebben de gemeenten geen aparte formatie ingericht. Om een reële vergelijking te maken dient daarom eerst het formatieve deel voor beleid en coördinatie (samen 0,8 fte) van het teveel te worden afgetrokken. De conclusie is dan dat de gemeenten gezamenlijk 1,26 fte teveel aan leerplichtformatie hebben. De huidige gezamenlijke formatie voor administratie en applicatiebeheer blijft achter bij de richtlijn. Bij de berekening van de formatie op basis van de standaard richtlijn is de conclusie dat Oudewater en Montfoort op dit moment te weinig formatie hebben en dat de andere gemeenten boven de richtlijn zitten. Hierbij dient te worden opgemerkt dat Montfoort en Oudewater alleen de taken ten behoeve van de doelgroep tot 12 jaar (primair onderwijs) zelf uitvoeren en dat Woerden voor Montfoort en Oudewater de leerplichttaken op de doelgroep vanaf 12 jaar uitvoert.

Bij de berekening waarbij rekening wordt gehouden met caseloadcijfers hebben de gemeenten een groter overschot aan benodigde formatie. Een belangrijke kanttekening hierbij is dat de caseload cijfers afkomstig zijn uit de eigen leerplichtadministraties van de gemeenten en dat gemeenten zelf hebben aangegeven aan de betrouwbaarheid en volledigheid van die aantallen te twijfelen. Het is dan ook de vraag of het rekening houden met caseloadcijfers een waarheidsgetrouw beeld geeft van de problematiek in de regio en de benodigde leerplichtformatie.

Toepassen van de standaard richtlijn is daarom, bij het ontbreken van voldoende betrouwbare caseloadcijfers de meest objectieve methode om de in de regio benodigde formatie voor leerplicht te berekenen en daarbij de middelen voor Kwalificatieplicht, vertaald naar formatie, op te tellen.

Formatie RMC

Ingrado kent geen actuele richtlijn voor de RMC taakuitvoering. Er is wel een oudere richtlijn uit 2006 die uitgaat van 1 fte RMC-coördinatie per 38.620 leerlingen, 1 fte trajectbegeleiding per 10.623, 1 fte administratie per 20.770 en 1 fte registratie-automatisering (applicatiebeheer) per 206.083 leerlingen. De doelgroep is leerlingen van 16 tot 23 jaar. Deze op landelijke gemiddelden gebaseerde richtlijn is niet actueel voor het bepalen van de benodigde RMC formatie. Sinds 2006 zijn de aandacht voor VSV en de omvang van de werkzaamheden enorm toegenomen. Een vergelijking met andere regio's en op problematiek en formatie geeft wel een betrouwbaar beeld voor de benodigde RMC formatie.

In het verkennende onderzoek eind 2011 is de VSV problematiek (het aantal voortijdig schoolverlaters) vergeleken met de gemeente Utrecht en met de landelijke cijfers.

De conclusie was dat de uitvalproblematiek in de subregio Westelijk Weidegebied qua omvang vergelijkbaar is met de gemiddelde problematiek in Nederland. Echter de problematiek in het Westelijk Weidegebied is minder groot dan de rest van de RMC regio Utrecht. De inzet op RMC trajectbegeleiding is in het Westelijk Weidegebied lager dan in Utrecht. Het aantal jongeren zonder startkwalificatie is vergelijkbaar (in beide subregio's ongeveer de helft van de doelgroep 18 t/m 22 jaar). In het Westelijk Weidegebied is er 1 fte trajectbegeleiding op 1510 jongeren zonder startkwalificatie en in Utrecht is dat 1 fte op 1020.

Conclusie formatieberekening RMC

De gemeenten in het Westelijk Weidegebied beschikken samen over 2,59 fte RMC formatie, waarvan 1,63 fte aan RMC trajectbegeleiding. Ten opzichte van andere regio's is deze formatie in relatie tot het ambitieniveau te laag. In het Westelijk Weidegebied is voor een evenwichtige verhouding tot de problematiek en het aantal jongeren zonder startkwalificatie ongeveer 2 fte RMC trajectbegeleiding nodig. Er is ongeveer 0,4 fte tekort aan RMC formatie.

Formatie administratie

Administratie leerplicht

De benodigde formatie voor administratie en applicatiebeheer voor leerplicht is 2,02 fte administratie en 0,39 fte applicatiebeheer, samen 2,41 fte.

Administratie RMC

De benodigde administratieve formatie voor RMC kan, vanwege het ontbreken van een passende richtlijn niet worden berekend. Voor een indicatie van de benodigde

administratieve RMC formatie is een vergelijk gemaakt met de oude richtlijn van Ingrado uit 2006. Op basis van die richtlijn is er 0,71 fte administratie en 0,07 applicatiebeheer nodig. Hierbij dient te worden aangetekend dat de richtlijn geheel onvoldoende aansluit op wijzigingen die na 2006 hebben plaats gevonden. De huidige administratieve RMC formatie is 0,24 fte, wat een behoorlijk achterblijft ten opzichte van de volgens de gedateerde richtlijn berekende formatie. Deze 0,24 fte is minimaal nodig. Bij de huidige administratieve formatie dient te worden opgemerkt dat gemeenten de administratie voor RMC en leerplicht hebben belegd bij dezelfde functionaris die beide taken uitvoert.

Gezamenlijke administratie leerplicht/RMC

Bij het samenvoegen van de administratie van leerplicht en RMC is uit landelijke voorbeelden bekend dat door efficiencywinst met 25% minder administratieve formatie ten opzichte van de richtlijn kan worden volstaan. Dat zou betekenen dat voor leerplicht op basis van de standaard richtlijn 1,82 fte nodig is voor administratie en applicatiebeheer. De huidige administratieve formatie voor RMC bedraagt 0,24 fte. Door deze formatie op te tellen bij de voornoemde 1,82 fte is de conclusie dat er 2,06 fte formatie nodig is voor de gezamenlijke administratieve taakuitvoering in het RBL.

De gemeenten beschikken over totaal 2,31 fte voor administratie en applicatiebeheer en hebben dus 0,25 fte meer formatie dan nodig lijkt. Hierbij dient te worden aangetekend dat de vergelijking niet helemaal objectief is. Er kan vanwege het ontbreken van een RMC richtlijn geen goede berekening worden gemaakt van de benodigde administratieve formatie in het RMC. Bij de RMC trajectbegeleiders is geconstateerd dat de formatie achter blijft bij de problematiek en het gewenste ambitieniveau. Het ligt voor de hand dat hetzelfde geldt voor de administratieve formatie en dat beeld wordt bevestigd door de vergelijking die ter indicatie is gemaakt met de oude richtlijn van Ingrado, die aangeeft dat bijna het dubbele aan administratieve formatie voor RMC nodig is. Gezien dit beeld kan geconcludeerd worden dat de huidige administratieve RMC formatie minimaal nodig is voor een goede taakuitvoering.

Algemene conclusie totaal benodigde formatie in RBL

Ten opzichte van de standaard richtlijn van Ingrado hebben de gemeenten in het Westelijk Weidegebied voldoende formatie voor de uitvoering van leerplicht. De formatie voor RMC taakuitvoering blijft achter bij andere regio's met vergelijkbare problematiek.

- De huidige gezamenlijke formatie voor leerplicht en kwalificatieplicht is 6,91 fte. In het RBL is voor leerplicht, inclusief kwalificatieplicht 4,85 fte nodig. Het overschot is, na aftrek van de formatie voor coördinatie en beleid, 1,26 fte. De huidige gezamenlijke formatie voor RMC-trajectbegeleiding is 1,63, maar er is 0,4 fte meer nodig in het RBL om de problematiek het hoofd te bieden. Dit tekort kan in het RBL worden opgevangen vanuit het overschot aan leerplichtformatie.
- De huidige gezamenlijke formatie voor administratie is 2,31 fte. In het RBL is, rekening houdend met 25% efficiencybesparing, 2,06 fte administratie nodig. In Woerden is in verband met administratie 0,58 fte werkzaam op een tijdelijk contract.

Wanneer de huidige formatie voor leerplicht, berekend conform de standaard richtlijn van Ingrado en met inbegrip van de formatie voor kwalificatieplicht met de RMC formatie worden samengenomen is deze, toereikend voor de taakuitvoering in het RBL en zit daar bijna 1 fte boven. De huidige administratieve formatie voor leerplicht en RMC is in overeenstemming met de benodigde formatie, na toepassing van 25% besparing ten opzichte van de standaard richtlijn.

Uit ervaringen in andere regio's is bekend dat samenwerking leidt tot meer efficiency. Er ontstaat een professionelere organisatie waarin de eigen verantwoordelijkheid en zelfredzaamheid van de medewerkers toeneemt. Het is reëel te veronderstellen, ook bevestigd door ervaringen in andere regio's, dat medewerkers meer zaken kunnen oppakken dan zij op grond van het huidige landelijke gemiddelde (135 case per fte) moeten kunnen oppakken. Daar staat tegenover dat een regionaal bureau investeert in de contacten met onderwijs en andere samenwerkingspartners die tot een hogere meldingsbereidheid leidt en waardoor het aantal meldingen zal kunnen toenemen. Voor het vaststellen van de bij de start van het RBL benodigde formatie is uitgaan van de huidige caseloadcijfers geen optie aangezien deze aantallen geen betrouwbaar beeld geven van de problematiek in de regio. Aansluiting zoeken bij de standaardrichtlijn van Ingrado ligt daarom het meest voor de hand. Op basis van de in de loop van 2013 te ontwikkelen kwalitatieve en kwantitatieve criteria en de dan bereikte efficiencywinst, in relatie tot dan betrouwbare caseloadcijfers, dient de formatie in de loop van het eerste jaar dat het RBL operationeel is opnieuw te worden herijkt.

Bijlage 5: Functieprofielen RBL

Functieprofiel leidinggevende RBL

De leidinggevende van het RBL is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en realiseren van beleid op het gebied van leerplicht en RMC en geeft functioneel leiding aan het team RBL.

Plek in de organisatie

Hierarchisch gezien valt de leidinggevende van het RBL onder de leidinggevende (afdeling samenleving) van de gemeente Woerden.

Resultaatgebieden

1. Draagt zorg voor de ontwikkeling van het leerplicht- en RMC-beleid. Eenmaal per 4 jaar wordt door de leidinggevende van het RBL het Meerjarenbeleidsplan opgesteld, jaarlijks gebeurt dit door middel van een Jaaractieplan.
2. Legt verantwoording af t.a.v. leerplicht en RMC, zowel intern als extern. De interne verantwoording is een gecombineerde (leerplicht en RMC) verslaglegging (volgens een vastgesteld format) in relatie met het jeugdbeleid. De externe verslaglegging gebeurt volgens de voorschriften.
3. Draagt zorg voor een gezonde financiële basis leerplicht/RMC met daarbij aanvragen van diverse relevante subsidies en andere financiële mogelijkheden. Het verantwoorden van de financiën op jaarbasis.
4. Draagt zorg voor de functionele aansturing van het gehele RBL.
5. Organiseert het overleg met de portefeuillehouders en beleidsmedewerkers van de deelnemende gemeenten teneinde voldoende afstemming te bewerkstelligen en neemt daaraan deel.
6. Onderhoudt contacten met relevante ketenpartners, binnen en buiten de regio, om te komen tot een sluitende aanpak in het kader van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten en neemt deel aan relevante overlegstructuren.
7. Is alert op ontwikkelingen / trends en reageert daar tijdig op.

Kennis en ervaring / competenties

Kennis en ervaring

1. HBO werk- en denkniveau
Kennis van en inzicht in de leerplichtwet en andere relevante wetgeving en het onderwijsveld van de regio Westelijk Weidegebied, procedures op het werkterrein van leerplicht en RMC en het kunnen toepassen hiervan.
2. Beleidsmatig onderlegt en kennis van de (nieuwe) ontwikkelingen op diverse deelterreinen.
3. Ruime ervaring in functionele aansturing in een bestuurlijke omgeving.

Competenties

1. Zelfsturing en anticiperen.
2. Onderzoekt alternatieven, overziet en verklaart.
3. Afstemming en trouble-shooting
4. Plant en toetst.
5. Koppelt actief terug en heeft aandacht voor relaties.
6. Stemt af en stuurt bij.
7. Heeft inzicht in machtsverhoudingen / positiegevoel, zowel binnen als buiten gemeentelijke organisaties.
8. Staat open voor andere ideeën.
9. In staat tot verbeteren eigen werkzaamheden.
10. Neemt verantwoordelijkheid voor eigen acties.
11. Is Servicegericht.

Functiewaardering

Indicatie functieschaal 11.

Functieprofiel onderwijsconsulent

De functie is gericht op een optimale dienstverlening aan klanten in het kader van de leerplichtwet en de RMC-wet en daarmee samenhangende regelingen/trajecten, met als resultaat een snelle, adequate en integrale beantwoording van de vraag.

Plek in de organisatie

De hiërarchische en functionele aansturing (inhoud, uniforme werkwijze) wordt door de leidinggevende van het RBL verzorgd.

Resultaatgebieden

1. Voert regie op het klantproces en beheert de eigen werkvoorraad en de betreffende administratie.
2. Geeft uitvoering aan en zorgt voor handhaving van de leerplichtwet 1969 c.q. RMC-wetgeving, (in het kader van voortijdig schoolverlaten/VSV): beoordeelt en onderneemt acties ter bestrijding en voorkomen van ongeoorloofd schoolverzuim c.q. VSV en bemiddelt hiertoe tussen alle betrokken partijen; rapporteert over de ondernomen acties; participeert/adviseert in gemeentelijke en/of regionale projecten; is bevoegd tot het verlenen van vrijstellingen in het kader van de leerplichtwet; voert overleg met allerlei instanties. Maakt zondig een proces-verbaal op, woont themazittingen van de leerplicht bij en voert overleg met ketenpartners in de strafketen.
3. Draagt zorg voor de overdracht van informatie over VSV-ers aan het RMC-trajectbegeleider en motiveert VSV-ers voor vrijwillige begeleiding door het RMC (zolang er nog sprake is van een afzonderlijke functie leerplichtconsulent en een afzonderlijke functie RMC-trajectbegeleider).
4. Draagt zorg voor de trajectbegeleiding van de jongeren.

Kennis en ervaring / competenties

Kennis en ervaring

1. HBO werk- en denkniveau.
Kennis van en inzicht in de sociale kaart, de leerplichtwet en andere relevante wetgeving en het onderwijsveld van de regio Westelijk Weidegebied.
2. Aanvullende opleidingen:
In het bezit van of bereid tot het volgen van de opleiding buitengewoon opsporingsambtenaar c.q. andere aanvullende opleidingen.
3. Affiniteit met werkgebied/werkomgeving:
Ervaring met klantencontacten c.q. gesprekstechnieken

Competenties

1. Heeft overtuigingskracht.
2. Is gedreven.
3. Is besluitvaardig.
4. Kan relaties opbouwen en onderhouden.
5. Schriftelijk communiceren
6. Plant en organiseert.
7. Staat open voor andere ideeën.
8. In staat tot verbeteren eigen werkzaamheden.
9. Neemt verantwoordelijkheid voor eigen acties.
10. Is Servicegericht.

Functiewaardering

Indicatie functieschaal 9.

Functieprofiel medewerker informatievoorziening

De functie is gericht op het beheer van de softwareapplicatie ten behoeve van een efficiënt verloop van de administratieve processen binnen het RBL.

Plek in de organisatie

De hiërarchische en functionele aansturing (inhoud, uniforme werkwijze) wordt door de leidinggevende van het RBL verzorgd.

Resultaatgebieden

1. Verzamelt, verwerkt en bewaakt gegevens die worden ontvangen van externe bronnen en neemt deze op in het administratiesysteem,
2. Maakt analyses en selecties van in het administratiesysteem bewaarde gegevens
3. Doet het functionele applicatiebeheer van het systeem, kent gebruikers en rechten toe en ondersteunt gebruikers van het systeem
4. Verzamelt, ordent, verwerkt en bewaakt gegevens voor leerplicht / RMC.
5. Voert de administratie voor leerplicht en RMC algemeen.
6. Houdt het archief van de leerlingendossiers voor de onderwijsconsulenten bij.
7. Onderhoudt functionele (telefonische) contacten met administraties van scholen / instellingen en leerlingen.
8. Stelt brieven, formulieren, rapportages en overzichten op aan de hand van aanwijzingen met betrekking tot de inhoud.
9. Voert de administratie en secretariaatstaken voor de leidinggevende van het RBL.

Kennis en ervaring/competenties

Kennis en ervaring

1. Opleidingsniveau HAVO/MBO of gelijkwaardig, aangevuld met applicaties dan wel ervaring op het vakgebied.
2. Kennis van methoden en technieken van administratie (bevolkingsadministratie, grote databestanden).
3. Kennis van administratieve en logistieke processen en procedures. Kennis van de wet- en regelgeving met betrekking tot de Leerplichtwet en de RMC-wetgeving en de administratieve aspecten van de onderwijswet- en regelgeving.
4. Inzicht in geautomatiseerde gegevensverwerking in het algemeen en leerplichtadministraties in het bijzonder
5. Inzicht in het functioneren van de gemeentelijke organisatie, de regionale setting.
6. Vaardigheid in het voeren van telefoongesprekken met jongeren en ouders in moeilijke situaties bij afwezigheid of onbereikbaarheid van de leerplichtambtenaar, de RMC-trajectbegeleider of de leidinggevende van het RBL.
7. Vaardigheid in het organiseren, voorbereiden en afhandelen van overleggen.

Competenties

1. Neemt verantwoordelijkheid voor eigen acties.
2. Is Servicegericht.
3. Stemt af en is in staat tot trouble-shooting.
4. Helpt en informeert.
5. Leeft in.
6. Schriftelijk communiceren.
7. Staat open voor andere ideeën.
8. In staat tot verbeteren eigen werkzaamheden.

Functiewaardering

Indicatie functieschaal 7.

Functieprofiel medewerker administratie RBL

De functie is gericht op het efficiënt verloop van de administratieve processen binnen het RBL.

Plek in de organisatie

De hiërarchische en functionele aansturing (inhoud, uniforme werkwijze) wordt door de leidinggevende van het RBL verzorgd.

Resultaatgebieden

1. Verzamelt, ordent, verwerkt en bewaakt gegevens voor leerplicht / RMC.
2. Voert de administratie voor leerplicht en RMC algemeen.
3. Houdt het archief van de leerlingendossiers voor de leerplichtambtenaren en de trajectbegeleiders bij.
4. Onderhoudt functionele (telefonische) contacten met administraties van scholen / instellingen en leerlingen.
5. Stelt brieven, formulieren, rapportages en overzichten op aan de hand van aanwijzingen met betrekking tot de inhoud.
6. Voert de administratie en secretariaatstaken voor de leidinggevende van het RBL.

Kennis en ervaring/competenties

Kennis en ervaring

1. Opleidingsniveau HAVO/MBO of gelijkwaardig, aangevuld met applicaties dan wel ervaring op het vakgebied.
2. Kennis van methoden en technieken van administratie (bevolkingsadministratie, grote databestanden).
3. Kennis van administratieve en logistieke processen en procedures. Kennis van de wet- en regelgeving met betrekking tot de Leerplichtwet en de RMC-wetgeving en de administratieve aspecten van de onderwijswet- en regelgeving.
4. Inzicht in het functioneren van de gemeentelijke organisatie, de regionale setting.
5. Vaardigheid in het voeren van telefoongesprekken met jongeren en ouders in moeilijke situaties bij afwezigheid of onbereikbaarheid van de leerplichtambtenaar, de RMC-trajectbegeleider of de leidinggevende van het RBL.
6. Vaardigheid in het organiseren, voorbereiden en afhandelen van overleggen.

Competenties

1. Neemt verantwoordelijkheid voor eigen acties.
2. Is Servicegericht.
3. Stemt af en is in staat tot trouble-shooting.
4. Helpt en informeert.
5. Leeft in.
6. Schriftelijk communiceren.
7. Staat open voor andere ideeën.
8. In staat tot verbeteren eigen werkzaamheden.

Functiewaardering

Indicatie functieschaal 6.