

RAADSBSLUIT

ZAAKNUMMER	BEHANDELEND AMBTENAAR	SECTOR	PORT. HOUDER
2026051	Wermelink, Sandrine	SOC-JZB	Mariska ten Heuw
ONDERWERP			
Definitief besluit toetreden sociale zaken Haaksbergen tot uitvoeringsorganisatie Borne Hengelo			



DE RAAD VAN DE GEMEENTE HENGelo BESLUIT:

Toestemming geven voor de wijziging van de GR Borne Hengelo in de GR Borne Haaksbergen Hengelo.

PUBLIEKSVRIENDELIJKE SAMENVATTING

Het college van B&W van Hengelo doet het voorstel aan de gemeenteraad om sociale zaken van de gemeente Haaksbergen te laten aansluiten bij de bestaande uitvoeringsorganisatie sociale zaken Borne-Hengelo.

DE GEMEENTERAAD VAN HENGelo,

DATUM

De griffier

De voorzitter

RAADSADVIES

ZAAKNUMMER	BEHANDELEND AMBTENAAR	SECTOR	PORT. HOUDER
2026051	Wermelink, Sandrine	SOC-JZB	Mariska ten Heuw
ONDERWERP			
Definitief besluit toetreden sociale zaken Haaksbergen tot uitvoeringsorganisatie Borne Hengelo			



AANLEIDING, DOEL EN WAT GING ER AAN VOORAF

Op 23 september 2014 hebben de colleges van Borne, Haaksbergen en Hengelo de intentie uitgesproken om samen te gaan werken op het gebied van sociale zaken. Deze intentie heeft ertoe geleid dat college en raad van de gemeente Haaksbergen een principe besluit hebben genomen tot toetreding van de GR uitvoeringsorganisatie sociale zaken Borne-Hengelo. De reeds bestaande uitvoeringsorganisatie is verantwoordelijk voor de uitvoering van de Participatiewet, IOAW en IOAZ.

Dit besluit is door middel van een brief van het college van Haaksbergen bevestigd op 9 februari 2016. Hiertoe is door Haaksbergen een business case opgesteld die als bijlage aan dit voorstel is toegevoegd. De urgentie tot toetreden ligt voornamelijk bij Haaksbergen. Zij zijn aangekomen op het punt dat er twee keuzes waren n.l. investeren in een hun eigen organisatie of toe te treden tot de reeds bestaande uitvoeringsorganisatie sociale zaken Borne-Hengelo. Aangezien Haaksbergen eerder de keuze heeft gemaakt om regie gemeente te willen worden en niet meer alle taken zelf hoeft uit te voeren, heeft ze voor de laatste optie gekozen.

Op 26 april 2016 hebben de colleges van Haaksbergen en Hengelo een voorgenomen besluit genomen en een adviesaanvraag voorgelegd aan de ondernemingsraad. Het advies van de ondernemingsraad heeft niet geleid tot wijzigingen in het besluit.

Op 31 mei 2016 heeft uw college, onder voorbehoud van instemming van uw raad, een definitief besluit genomen om sociale zaken Haaksbergen te laten toetreden tot uitvoeringsorganisatie Borne Hengelo.

INHOUD VAN HET VOORSTEL

Argumenten

Haaksbergen heeft de keuze gemaakt om toe te groeien naar een regie gemeente die niet meer alle taken zelf hoeft uit te voeren. Door ontwikkelingen in het sociaal domein en nieuwe wet- en regelgeving wordt de inhoudelijke opgave voor Haaksbergen steeds complexer. Sociale zaken in Haaksbergen stond voor de keuze om of zelf te investeren in haar eigen sociale dienst of de samenwerking te zoeken in de regio. In het principebesluit en de intentieverklaring heeft Haaksbergen reeds uitgesproken aan te willen sluiten bij de uitvoeringsorganisatie Borne-Hengelo. Aangezien er al sinds 1 januari 2015 wordt samen gewerkt op het gebied van arbeidsmarktbeleid op het werkplein Twente locatie de Gieterij, is deze toetreding een logische stap. Voor lokale dienstverlening kan de Haaksbergse burger terecht in de "Noaberpoort", die de toegangsfunctie voor het sociaal domein vervult. Voor vragen en ondersteuning, op het gebied van sociale zaken, is er twee keer per week een spreekuur dat wordt bemenst door klantmanagers van sociale zaken.

Door toetreding van Haaksbergen blijft de huidige juridische constructie, GR op basis van centrumgemeente constructie, bestaan. De GR tekst is hiervoor aangepast. Voorts is er een mandaatbesluit en een dienstverleningsovereenkomst opgesteld. Alle stukken zijn nog in concept, aangezien de archief paragraaf nog moet worden aangepast. Deze stukken zijn ter kennisname als bijlage toegevoegd aan deze rapportage.

Hierbij moet worden opgemerkt dat het college van Borne aangeeft dat er bij een volgende toetreding, in principe een nieuwe gemeenschappelijke regeling moet worden opgesteld en de centrumgemeenteconstructie wordt beëindigd.

Haaksbergen sluit aan bij de bestaande werkprocessen en op grond van de Participatiewet, is het beleid destijds al zoveel mogelijk regionaal afgestemd. Wel zijn er verschillen op het gebied van bijzondere bijstand en minimabeleid.

Met de toetreding ontstaat er schaalvergroting waardoor de uitvoeringsorganisatie grotere efficiency kan bereiken. Dit moet uiteindelijk leiden tot lagere kosten.

Risico's

Door toetreding moet de uitvoeringsorganisatie rekening houden met 3 gemeenten. Dat betekent dat er zowel ambtelijk als bestuurlijk vroegtijdig en structureel overleg plaats vindt. Vanuit de

uitvoeringsorganisatie alsook vanuit de gemeente Haaksbergen, wordt een accounthouder aangewezen die de verbindende schakel is tussen beide organisaties.

De uitvoeringsorganisatie neemt personeel van de gemeente Haaksbergen over, op functies die nodig zijn om het over te dragen werk uit te voeren.

Medewerkers die overkomen beschikken over de kwaliteit die de uitvoeringsorganisatie vraagt. Er komen minder mensen over dan nodig zijn voor het uitvoeren van de taken. Dat geeft de uitvoeringsorganisatie flexibiliteit.

In de toekomst kunnen partijen uittreden uit de GR. De gemeente Hengelo heeft hieraan zoveel voorwaarden gesteld dat het op korte termijn geen risico loopt.

Hiermee zijn de risico's beheersbaar.

Communicatie

Openbaar.

BESPREEK- EN BESLISPUNTEN

Wij vragen uw raad kennis te nemen van en in te stemmen met de voorgestelde wijzigingen in de GR Borne Haaksbergen Hengelo.

FINANCIËLE ASPECTEN

In overleg met Haaksbergen en uitgaande van de ervaringen van de huidige uitvoeringsorganisatie is een formatiescan opgesteld voor de uitbreiding van formatie. Deze heeft geleid tot een uitzetting van 13,9 fte voor diverse functies binnen de nieuwe sociale dienst. Deze uitzetting is vertaald in een aangepaste begroting van de kostenplaats SMS. De uitzetting van de loonsom inclusief overhead leidt tot een verhoging van de lasten van ca. € 1,458 mln.; op basis van het verwachte klantenaantal Haaksbergen (379) zou dit betekenen een bedrag per klant van € 3.849, een bedrag dat nagenoeg overeenkomt met de bijdrage per klant van de gemeente Borne (€ 3.860). Borne houdt in haar begroting ook rekening met dit bedrag per klant.

De nieuwe begroting van de SMS geeft als uitkomst een bedrag per klant van € 3.793. Oorzaken zijn o.a. de doorgevoerde bezuinigingen en de relatief sterkere stijging van het totaal aantal klanten ten opzichte van de stijging van de lasten.

De gemeente Haaksbergen wordt de eerstkomende jaren geconfronteerd met desintegratiekosten omdat een deel van de formatie de gemeente verlaat. In totaal betreft het 10,7 fte; op basis van de geraamde overhead van € 39.000 per fte gaat het om een bedrag van € 417.300. Een deel van deze formatie is in dienst van de gemeente Haaksbergen en gaat mee naar de nieuwe uitvoeringsorganisatie (6,63 fte), de overige betreft extern ingehuurd formatie.

Er is voorgesteld om vanuit de uitvoeringsorganisatie bij te dragen in deze kosten, in de vorm van een regeling voor afbouw in drie jaar op basis van 60-40-20. Dit betekent dat voor de jaren 2017 t/m 2019 een aflopende bijdrage in beeld is van € 250.380 voor 2017, € 166.920 voor 2018 en € 83.460 voor 2019. Het voorstel is om vooralsnog het huidige bedrag per klant (€ 3.860) ook richting Haaksbergen te handhaven als bijdrage in de uitvoeringskosten. Het verschil met de uitkomst van de nieuwe begroting kostenplaats SMS (€ 3.793 per klant) ad € 67 kan worden ingezet ter dekking van de bijdrage in de desintegratiekosten. Mocht bij het opstellen van de begroting 2017 blijken dat de prijs per klant lager uitvalt, wordt voorgesteld dit bedrag in te zetten om versneld de desintegratiekosten af te bouwen. Een wijziging van de begroting van de gemeente Borne is met deze keuze niet nodig, terwijl Hengelo wel het verschil moet opnemen omdat wij het voordeel van de SMS al wel in de begroting hebben opgenomen. Het betreft hier een bedrag van € 154.100 (te weten 2.300 klanten à € 67). Dekking voor dit bedrag is aanwezig doordat een deel van de bijdrage Haaksbergen in de geraamde overhead niet volledig aangewend zal worden. Op deze wijze kan de toetreding van Haaksbergen incl. de bijdrage in de desintegratiekosten budgettair neutraal verlopen voor de huidige uitvoeringsorganisatie.

Dit voorstel is voorgelegd aan zowel de gemeente Haaksbergen als Borne. Voor Borne en Haaksbergen moet het duidelijk zijn dat verdere meevallers in de uitkomst van de kostenplaats SMS ten gunste dienen te komen van de deelnemende gemeenten in de vorm van een lager bedrag per klant.

Het voorstel is dan ook om de binnenkort op te stellen begroting 2017 van de kostenplaats SMS samen met de beide gemeenten te bespreken, waarna de uitkomst in de vorm van een bedrag per klant voor dat jaar vastgesteld kan worden (wel rekening houdend met de afbouw desintegratiekosten).

Hierbij moet in acht genomen worden dat de colleges van de 3 gemeenten de uitvoeringsorganisatie die

inspanningsverplichting hebben opgelegd om de prijs per cliënt jaarlijks te optimaliseren. Twee jaar na toetreding van Haaksbergen vindt er een evaluatie over de samenwerking plaats. Hiervoor wordt de methode die reeds is toegepast voor de evaluatie Borne-Hengelo gebruikt.

BIJLAGE(N)

Business case van Haaksbergen waarin de dienstverleningsovereenkomst en de gewijzigde GR als bijlage zijn opgenomen.

Dit raadsadvies is vastgesteld door het college van B & W van Hengelo.

Businesscase Toetreden Sociale Zaken Haaksbergen bij GR Borne-Hengelo

Projectgroep Businesscase SoZa
Haaksbergen, 24 mei 2016

Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Samenvatting wijzigingen
0.4	14-3-2016	Projectgroep	Teksten afgestemd met gesprekspartners Hengelo
0.5	25-3-2016	Projectgroep	Redactieslag projectgroep
0.6	31-3-2016	Remco Bontenbal	Aanpassingen doorrekening Wijzigingen Sociaal Plan Opmerkingen Ambtelijke Stuurgroep Borne – Haaksbergen – Hengelo
0.7	7-4-2016	Remco Bontenbal	Opmerkingen MT Haaksbergen Aanvullingen Sociaal Plan Kosten verbeterde eigen uitvoering
0.8	14-4-2016	Remco Bontenbal	Opmerkingen medewerkers en uitkomst overleg met Hengelo
0.9	24-5-2016	Remco Bontenbal	Opmerkingen colleges Haaksbergen en Hengelo en OR Haaksbergen

Goedkeuring

Versie	Datum	Naam	Rol	Paraaf
0.5	25 – 3- 2016	R. Coenders K. Boerrigter (Hengelo), G. den Thij (Borne)	Afdelingsmanager Ambtelijke SG	
0.6	5 – 4 - 2016	A.Nijhuis, M.Kragting, J. van der Windt, J.Renssen, R.Coenders	Stuurgroep/MT Haaksbergen	
0.7	12- 4- 2016	Direct betrokken medewerkers		
0.8	14-4-2016	R. Coenders	Afdelingsmanager	
0.9	22-5-2016	R. Coenders	Afdelingsmanager	

Samenvatting

Haaksbergen groeit toe naar een regiegemeente. Een regiegemeente voert niet automatisch alle taken zelf uit, maar zoekt naar een oplossing die het beste voor de inwoners is. Op het terrein van de Participatiewet zijn de complexiteit en financiële risico's dermate groot dat Haaksbergen een oplossing heeft gezocht om de (financiële) kwetsbaarheid voor dit taakveld te verkleinen.

Er zijn dan ruwweg twee oplossingen: versterking van de eigen organisatie óf aansluiting bij een groter verband. Versterken van de eigen organisatie vraagt nu een aanzienlijke investering (uitbreiding van de formatie), vraagt tijd én is uiteindelijk duurder dan toetreding tot de Uitvoeringsorganisatie. Deze optie verkleint bovendien de kwetsbaarheid niet.

Er is al een groter verband beschikbaar: de Uitvoeringsorganisatie Borne – Hengelo. Haaksbergen werkt al met deze gemeenten samen op het Werkplein (locatie Gieterij). En de Uitvoeringsorganisatie heeft al bewezen zo effectief te opereren dat beide gemeenten minder geld uitgeven aan uitkeringen dan het budget dat zij hiervoor van het rijk ontvangen. De gemeente Haaksbergen treedt toe tot deze Uitvoeringsorganisatie en neemt de werkwijze over.

De bereikbaarheid voor de inwoners van Haaksbergen blijft goed. Klantmanagers ontmoeten de cliënten in Haaksbergen op afspraak in de Noaberpoort. Medewerkers van de Uitvoeringsorganisatie zijn hier zeker twee dagdelen per week aanwezig. Zo zorgen we voor de laagdrempelige afstemming tussen de Participatiewet, Jeugd, WMO en voorliggende voorzieningen.

Daarnaast kan men telefonisch contact zoeken of eenvoudige aanvragen digitaal indienen. De kwaliteit van de afhandeling van aanvragen wordt beter omdat men in deze grotere organisatie meer met specialismen werkt. In deze grotere organisatie zijn ziekte en verlof makkelijker op te vangen.

Het toetreden brengt de gemeente Haaksbergen bovendien financiële voordelen. Op termijn zal het cliëntenbestand dalen doordat de Uitvoeringsorganisatie beter dan de gemeente Haaksbergen in staat is om de instroom in de uitkering te beperken tot die personen die echt een uitkering nodig hebben. Dit zorgt er voor dat het tekort op het Uitkeringsbudget in enkele jaren zal omslaan in een overschot.

De samenwerking heeft juridisch de vorm van een GR met Centrumgemeentefunctie. De medewerkers komen in dienst van de gemeente Hengelo. Het Sociaal Plan zorgt ervoor dat medewerkers er qua rechtspositie en voorwaarden niet op achteruit gaan. In de veel grotere organisatie hebben medewerkers meer carrièreperspectief.

Haaksbergen blijft bestuurlijk verantwoordelijk voor de besteding van het rijksbudget waaruit de uitkeringen betaald worden. De Uitvoeringsorganisatie maakt daarom jaarlijks een uitvoeringsplan. Een accountmedewerker van de gemeente Haaksbergen volgt de prestaties aan de hand van maandelijkse managementrapportages. Het college legt verantwoording af in de Raad en vraagt hier toestemming voor ingrijpende koerswijzigingen. Het armoede- en minimabeleid blijft een verantwoordelijkheid van de Haaksbergse gemeenteraad. .

Inhoudsopgave

SAMENVATTING	3
INHOUDSOPGAVE	4
1. INLEIDING	5
2. MISSIE EN VISIE	6
3. BELEID EN UITVOERING: WAT BETEKENT DIT VOOR HAAKSBERGEN?	11
4. PERSONEEL EN ORGANISATIE	13
5. FINANCIËN	17
6. JURIDISCHE ASPECTEN	25
7. INFORMATIE EN AUTOMATISERING	27
8. COMMUNICATIE	28
9. PLANNING EN IMPLEMENTATIE	30
BIJLAGE 1 SOCIAAL PLAN AANSLUITING HAAKSBERGEN BIJ UITVOERINGSORGANISATIE BORNE-HENGELO	31
BIJLAGE 2 FINANCIËLE ONDERBOUWING BC	57
BIJLAGE 3 SYSTEMATIEK VERREKENING UITVOERINGSKOSTEN	61
BIJLAGE 4 TEKST GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING	62
BIJLAGE 5 TEKST MANDAATBESLUIT BORNE EN HENGELO	67
BIJLAGE 6 TEKST MANDAATBESLUIT HAAKSBERGEN EN HENGELO	70
BIJLAGE 7 DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST BORNE EN HENGELO	73
BIJLAGE 8 DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST HAAKSBERGEN EN HENGELO	82
BIJLAGE 9 NIEUW BESLUIT TOT VERVANGING VAN ARCHIEFBESCHIEDEN DIE VOLGENS DE “LANDELIJKE STUKKENLIJST” ZIJN AANGEMERKT ALS VERNIETIGBAAR EN DEZE ARCHIEFBESCHIEDEN VERNIETIGEN	91
	4

1. Inleiding

Aanleiding

De ontwikkelingen in het sociaal domein volgen elkaar in hoog tempo op. Gemeenten hebben nieuwe taken gekregen. Tegelijkertijd dalen de budgetten en wordt de inhoudelijke opgave steeds complexer. Daardoor lopen gemeenten financiële risico's.

Door samen te werken en zo meer specialismen te ontwikkelen, kunnen we deze uitdaging goed het hoofd bieden. De gemeenten Borne en Hengelo doen dit al sinds 2013. In dat jaar startten zij met een gezamenlijke uitvoeringsorganisatie. Nu Haaksbergen aansluit bij de Uitvoeringsorganisatie Borne-Hengelo (de bestaande gemeenschappelijke regeling, hierna GR), krijgt ook deze gemeente toegang tot alle gespecialiseerde kennis die hier aanwezig is.

Omdat de gemeenten Borne en Hengelo samen groter zijn dan Haaksbergen, kunnen medewerkers zich meer specialiseren. Dat betekent dat de cliënten van de Sociale Dienst nog beter geholpen kunnen worden. Dat meer cliënten succesvol kunnen uitstromen naar werk. En dat betekent weer dat het financiële risico voor de gemeente Haaksbergen op het gebied van Sociale Zaken daalt.

Onder de nieuwe wetgeving zijn werkgevers steeds belangrijker om uitkeringsgerechtigden aan een baan te helpen. Door de economische situatie is het belangrijk om alle mogelijkheden in de regio te benutten voor de inwoners van Haaksbergen. Dat rechtvaardigt een gezamenlijke aanpak, waarbij werkgevers niet meerdere keren door verschillende overheden worden benaderd.

Intentieverklaring en principebesluit

Met deze kennis hebben de gemeenten Borne, Haaksbergen en Hengelo in 2014 de intentie uitgesproken om Haaksbergen te laten toetreden tot de Uitvoeringsorganisatie Borne-Hengelo. Om dit te bekrachtigen hebben alle partijen een intentieverklaring ondertekend om de gemeente Haaksbergen te laten toetreden tot de GR. Het onderzoek naar rechtmatigheid over 2014 bij de gemeente Haaksbergen en de noodzakelijke vervolgacties hebben het proces wat vertraagd. In 2015 is daarom het zogeheten principebesluit genomen om een businesscase uit te werken en de toetreding voor te bereiden. Het resultaat is deze businesscase.

Leeswijzer

In deze businesscase leest u hoe de taken op het gebied van Sociale Zaken van de gemeente Haaksbergen zullen worden ingepast in de bestaande Uitvoeringsorganisatie Borne-Hengelo.

U leest meer over:

- De taken die worden overgedragen en de wijze waarop deze worden uitgevoerd (hoofdstuk 2)
- De gevolgen voor de cliënten (hoofdstuk 3)
- De gevolgen voor de medewerkers (hoofdstuk 4)
- De bestuurlijke verantwoordelijkheden na de overdracht (hoofdstuk 3 en 6)
- De financiële situatie na de overdracht (hoofdstuk 5)

Verder wordt stilgestaan bij de juridische aspecten (hoofdstuk 6), automatisering en informatievoorziening (hoofdstuk 7), communicatie (hoofdstuk 8) en de praktische uitvoering van dit besluit (hoofdstuk 9).

De bijlagen bevatten meer gedetailleerde informatie, zoals de tekst van de gemeenschappelijke regeling en de gevolgen voor de achterblijvende organisatie per taakveld.

2. Missie en visie

2.1 Inleiding

Wat is de missie van de Uitvoeringsorganisatie Borne-Hengelo (hierna Uitvoeringsorganisatie)? Op welke wijze wordt deze missie in de praktijk gebracht? En sluit deze werkwijze aan bij het beleid van de gemeente Haaksbergen? Welke taken worden daarom door de gemeente Haaksbergen opgedragen aan de Uitvoeringsorganisatie? Daarover gaat dit hoofdstuk.

2.2 Uitgangspunten van de Uitvoeringsorganisatie Borne-Hengelo

Haaksbergen deelt de missie en visie van de Uitvoeringsorganisatie. Deze missie en visie luiden als volgt:

Visie Uitvoeringsorganisatie:

- Werken aan werk waar het kan, zorg waar het moet, maar altijd gericht op participatie.

Missie Uitvoeringsorganisatie:

- Wij kennen onze werkgevers en onderwijsinstellingen en zij kennen ons.
- Wij staan voor de eigen verantwoordelijkheid van de klant en ondersteunen waar nodig is.
- Wij doen dit met een zakelijke instelling, gedreven en met passie, en we gaan uit van de kracht van werkzoekende en werkgever.

Clënten moeten altijd naar vermogen meedoen aan de maatschappij. Daarbij gaat werk boven inkomen. Clënten moeten zoveel mogelijk hun eigen inkomen verdienen. Als dat (nog) niet kan, dan moeten cliënten zich hier zoveel mogelijk (naar vermogen) op richten. Wie nog te grote belemmeringen heeft krijgt ondersteuning. Waarbij we er tegelijk ook op letten dat cliënten hun afspraken nakomen.

Om deze doelstelling te kunnen bereiken leggen we als lokale overheid de verbinding met en tussen de werkgevers en de onderwijsinstellingen in onze regio. De gemeentelijke medewerkers betrokken bij Economische Zaken worden hierbij betrokken. We werken samen en stemmen af met de Arbeidsmarktregio Twente en het Werkbedrijf. In dit Werkbedrijf zitten de werkgevers- en werknemersorganisaties. Wij zorgen met deze partijen voor de coördinatie van contacten tussen werkgevers en andere partners. Tevens maken wij afspraken over eenduidig beleid en regelgeving.

Wij zijn een volwaardige gesprekspartner voor werkgevers. Wij denken mee in oplossingen voor zowel de werkzoekende als de werkgever en doen hierbij een beroep op de maatschappelijke verantwoordelijkheid van de werkgevers. Ook de werkzoekende wordt aangesproken op de eigen verantwoordelijkheid.

2.3 Aansluiting bij het beleid van de gemeente Haaksbergen

Het beleid van de Uitvoeringsorganisatie en de gemeente Haaksbergen zijn grotendeels gelijk. Ook de gemeente Haaksbergen streeft naar maximale participatie (naar vermogen), stelt werk boven inkomen en biedt ondersteuning waar er belemmeringen zijn.

Overeenkomsten beleid

De verordeningen op grond van de Participatiewet zijn (van meet af aan) al regionaal afgestemd, omdat de intentie om tot een gezamenlijke uitvoering te komen al langer bekend was. Het gaat om:

- De Re-integratieverordening
- De Verordening loonkostensubsidie
- De Verordening individuele studietoelage

Ook de verordeningen die de raad eind 2014 heeft vastgesteld zijn op hoofdlijnen gelijk, te weten:

- De Verordening tegenprestatie
- De Verordening individuele inkomenstoelage
- De Afstemmingsverordening
- De Verordening verrekening bestuurlijke boete bij recidive

Verschillen beleid

Zoals op meer plekken in Nederland het geval is, zijn er wel verschillen op het gebied van armoedebelaid. De Uitvoeringsorganisatie wordt gevraagd het lokale beleid van Haaksbergen uit te voeren, net zoals dat voor Borne ook al gebeurt:

1. Armoedebelaid
2. Schuldhelpverlening
3. Verordening individuele inkomenstoelage

Ad 1. Armoedebelaid

Raad en college hebben in januari 2016 het nieuwe Armoedebelaidplan 2016-2019 vastgesteld. Daarin is het armoedebelaid herijkt en zijn er nieuwe speerpunten vastgesteld. Haaksbergen wijkt op meerdere punten af van Hengelo. Daarbij gaat het om:

- Het bijzondere bijstandbelaid
- De gemeentelijke verordening minimabelaid
- De gemeentelijke verordening individuele inkomenstoelage

Haaksbergen kent andere kostensoorten en andere inkomensgrenzen. Het beleid van Hengelo is ruimer dan dat van Haaksbergen. Verder zijn er in Haaksbergen aparte afspraken met een lokaal project Schuldhelpmaatje/noodfonds (samenwerking met Caritas en Diaconie), met het Jeugdsportfonds, het Jeugdcultuurfonds en de Voedselbank Enschede-Haaksbergen.

Ad 2. Schuldhelpverlening

Haaksbergen heeft deze taak (net als Hengelo en Borne) ondergebracht in de GR Stadsbank. Haaksbergen heeft in aanvulling hierop een samenwerking met Schuldhelpmaatje; Hengelo met budgetalert.¹ Schuldhelpverlening is in Hengelo anders georganiseerd: in Hengelo worden de ziektekostenpremies van uitkeringsgerechtigden rechtstreeks via een inhouding op de uitkering aan de ziektekostenverzekeraar betaald. Dat gaat, wanneer Haaksbergen aansluit bij de Uitvoeringsorganisatie, ook gelden voor cliënten uit Haaksbergen.

Ad 3. Verordening individuele inkomenstoelage

Wat betreft de Verordening individuele inkomenstoelage (en de bijbehorende Beleidsregels individuele inkomenstoelage) hanteert Haaksbergen een streng beleid. Daarbij komen burgers pas in aanmerking als het college van oordeel is dat sprake is van 'geen uitzicht op inkomensverbetering'. Haaksbergen heeft dit laatstgenoemde begrip ingevuld door klantgroepen te bepalen.

¹ Voor individuele gevallen kan 'Budgetalert' door de Noaberpoort als instrument worden ingekocht, bijvoorbeeld via de WMO.

Deze werkwijze zal door de Uitvoeringsorganisatie worden toegepast bij aanvragen door inwoners van Haaksbergen.

2.4 Afbakening: welke taken gaan over en welke blijven lokaal?

Naast alle overeenkomsten in visie, beleid en uitvoering zijn er ook verschillen. Haaksbergen heeft een eigen cultuur, met name in de directe dienstverlening naar de cliënt. Verder heeft Haaksbergen bepaalde taken contractueel meerjarig belegd bij andere organisaties, zoals de Sociale Recherche en de al genoemde Schuldhulpverlening.

Dit alles leidt tot onderstaand overzicht:

No.	Taak	Opgedragen aan Uitvoeringsorg.	Blijft in Haaksbergen
1	Levensonderhoud en bestandsbeheer	X	
2	Re-integratie	X	
3	Ondersteuning werkgeversbenadering Haaksbergen	X	
4	Afhandeling Bijzondere Bijstand	X	
5	Afhandeling minimaregelingen (excl. Budgetalert)	X	
6	Bijzonder onderzoek aan de poort	X	
7	Terugvordering en verhaal	X	
8	Debiteurenbeheer	X	
9	Interne controle	X	
10	Kinderopvang (o.b.v. medische indicatie: via bijzondere bijstand)	X	
11	Bezwaar en beroep: verdedigen genomen besluit bij onafhankelijke commissie bezwaarschriften (incl. voorbereiding)	X	
12	Uitvoerend beleid	X	
13	Uitkeringsadministratie/financiële administratie	X	
14	DIV (archivering en vernietiging dossiers actuele cliënten)	X	
15	Strategisch Beleid		X
16	Verantwoording aan college en raad		X
17	Accountmanagement Haaksbergen voor afstemming met de Uitvoeringsorganisatie		X
18	Toegang (Noaberpoort)		X
19	Schuldhulpverlening (contract)		X
20	Sociale recherche (contract)		X
21	DIV (archivering en vernietiging afgesloten dossiers)		X
22	Bezwaar en beroep: advisering door onafhankelijke Commissie bezwaarschriften, nemen beslissing op bezwaar		X

Tabel 1 Overzicht opgedragen en achterblijvende taken

2.5 Korte toelichting op achterblijvende taken:

- *Strategisch beleid, accountmanagement en verantwoording*
Het college van burgemeester en wethouders (hierna: college) blijft ook na overdracht volledig verantwoordelijk voor de uitvoering van de Participatiewet. Ook de afstemming met andere beleidsterreinen (Wet maatschappelijke ondersteuning en Jeugdwet) blijft de verantwoordelijkheid van het college van Haaksbergen.
De gemeente Haaksbergen:
 - Ontvangt de rijksbudgetten voor de uitvoering van de Participatiewet
 - Geeft de Uitvoeringsorganisatie opdracht om de uitvoering te realiseren
 - Volgt en beoordeelt de prestaties van de Uitvoeringsorganisatie
 - Legt verantwoording af aan het ministerie van Sociale Zaken & WerkgelegenheidVoor deze activiteiten blijft capaciteit achter bij de gemeente Haaksbergen voor circa 0,4 fte.
- *Schuldhelpverlening*
Deze taak is voor de komende jaren uitbesteed aan de Stadsbank Oost-Nederland. Voor lichte gevallen kan “Schuldhelpmaatje” ingezet worden door de Noaberpoort.²
- *Sociale recherche*
Deze taak is tot en met 2016 belegd bij de Sociale Recherche Twente (SRT). Dan wordt, samen met de andere gemeenten, bekeken of dit contract wordt gecontinueerd.
- *Bezwaar en beroep*
Cliënten kunnen bezwaar aantekenen tegen besluiten die de Uitvoeringsorganisatie in mandaat namens het college van Haaksbergen neemt. De Uitvoeringsorganisatie verdedigt in de toekomst de genomen beslissing. Het adviseren over ingediende bezwaarschriften blijft in Haaksbergen door de onafhankelijke bezwarencommissie gebeuren. Ook de ondersteuning van de bezwarencommissie blijft achter in Haaksbergen. De Uitvoeringsorganisatie bereidt het besluit op bezwaar voor
- *Kinderopvang*
Dit beleidsterrein kent verschillende onderdelen. Kinderopvang als onderdeel van een re-integratietraject wordt in de toekomst uitgevoerd door de Uitvoeringsorganisatie. De reguliere kinderopvang op basis van Sociaal Medische Indicatie (SMI) blijft in Haaksbergen. Wanneer deze voorziening wordt betaald via de Bijzondere Bijstand voert de Uitvoeringsorganisatie deze taak uit. Deze aanvragen (en die in het kader van re-integratie) worden standaard gemeld bij de Noaberpoort zodat Haaksbergen regie kan voeren en de uitgaven kan monitoren. Verder stelt Haaksbergen op dit beleidsterrein de verordening vast.³ Ook de VVE-plekken in het onderwijs worden gedeeltelijk gefinancierd uit de kinderopvang. Ook deze taak blijft in Haaksbergen. In 2015 is de uitvoering van de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen al aangepast aan de werkwijze van Hengelo. Hengelo voert nu de inspecties uit om de kwaliteit van opvanglocaties in Haaksbergen te controleren.

2.6 Overeenkomsten en verschillen werkwijze op te dragen taken

De werkwijze van de gemeente Haaksbergen en de Uitvoeringsorganisatie is op het terrein van Sociale Zaken grotendeels gelijk. Er zijn op dit moment een aantal verschillen:

- In Hengelo is er een onderzoek aan de kop van het proces, bij uitkeringsaanvraag. Dit ‘Bijzonder Onderzoek’ wordt uitgevoerd door de afdeling Handhaving en bijzondere regelingen (HBR). Dit is een korte scan die het recht op uitkering beoordeelt en onderzoekt of er sprake is van fraude. Vanaf de toetreding geldt dit ook voor aanvragen door inwoners van Haaksbergen. Haaksbergen laat het onderzoek aan de kop van het proces (bij voldoende aanleiding) uitvoeren door de SRT

² De zwaarte wordt ingeschat door de professional in de Noaberpoort

³ Momenteel worden voorbereidingen getroffen om de verordening Kinderopvang te actualiseren. Hierbij worden sociaal-medische indicaties betrokken.

- Haaksbergen heeft de werkzaamheden voor inkomen en re-integratie gescheiden in verschillende personen. In de Uitvoeringsorganisatie liggen deze werkzaamheden (op regioniveau) bij dezelfde consultant (die hier daarom klantmanager heet). Er zijn overigens ook bij de Uitvoeringsorganisatie enkele medewerkers die alleen met re-integratietaken belast zijn. Deze medewerkers werken op het Werkplein
- Haaksbergen heeft meer verschillende soorten re-integratietrajecten beschikbaar dan de Uitvoeringsorganisatie. Haaksbergen houdt de ruimte om ook in de toekomst aanvullende instrumenten in te kopen. De klantmanagers in de Uitvoeringsorganisatie zullen deze trajecten inzetten voor cliënten uit Haaksbergen
- Haaksbergen heeft in de nota 'Bestuursrechtelijke geldschulden' vastgelegd dat cliënten die geld moeten terugbetalen daarbovenop ook de kosten van deze invordering moeten betalen. In Hengelo worden andere bedragen in rekening gebracht. De Uitvoeringsorganisatie zal voor Haaksbergse cliënten de Haaksbergse bedragen hanteren.

Deze verschillen zijn vooral verschillen “onder de motorkap”, die voor de cliënten geen verschil maken.

3. Beleid en uitvoering: wat betekent dit voor Haaksbergen?

3.1 Inleiding

In hoofdstuk 2 werd duidelijk dat de meeste werkzaamheden op het gebied van inkomen en re-integratie overgaan naar de Uitvoeringsorganisatie. Wat betekent dit voor inwoners, bestuur en ambtelijke organisatie van Haaksbergen? Daarover gaat dit hoofdstuk.

3.2 Noaberpoort en de dienstverlening in Haaksbergen

Door de opzet van de Noaberpoort houden inwoners van Haaksbergen een laagdrempelige toegang tot de dienstverlening van Sociale Zaken in Haaksbergen. De Noaberpoort wordt bemenst met Haaksbergse medewerkers, aangevuld met medewerkers van andere organisaties.⁴ Inwoners van Haaksbergen kunnen er terecht met vragen, aanvraagformulieren en hulp bij het invullen van deze formulieren. Verder zijn er op twee dagdelen in de week klantmanagers van de Uitvoeringsorganisatie beschikbaar voor bijvoorbeeld een persoonlijk gesprek, voor het doen van een uitkeringsaanvraag of het bespreken van re-integratie-inspanningen. Inwoners met een uitkering kunnen een afspraak met een klantmanager van de Uitvoeringsorganisatie inplannen op één van deze dagdelen. We zullen de eerste maanden bekijken of twee dagdelen voldoende is om de Haaksbergse inwoners voldoende te kunnen bedienen. Wanneer de vaste medewerker tijdelijk afwezig is (vakantie, ziekte) zal - wanneer vervanging noodzakelijk is - de vervanging door een professionele kracht worden uitgevoerd en niet door vrijwilligers. Bij de start van de Noaberpoort (begin juli 2016) wordt het gebruik in kaart gebracht. In het najaar van 2016 wordt bekeken of de openingstijden moeten worden aangepast.

3.3 Gevolgen voor de inwoners

De kwaliteit van dienstverlening verbetert verder doordat in de grotere Uitvoeringsorganisatie specialistische kennis beter geborgd is. De doorlooptijden zijn korter. Cliënten hebben sneller duidelijkheid over een aanvraag, hebben sneller geld op de rekening staan en krijgen sneller ondersteuning.

Door de opzet van de Uitvoeringsorganisatie blijft er tegelijk ook aandacht voor lokale omstandigheden. Zo is voor de toegang tot de dienstverlening het lokaal loket (Noaberpoort) beschikbaar. Deze medewerkers kennen de inwoners van Haaksbergen en blijven het eerste aanspreekpunt bij vragen en het indienen van eenvoudige aanvragen (bijzondere bijstand, minimavoorzieningen, individuele inkomenstoeslag etc.). Eenvoudige aanvragen kunnen enkele maanden na de besluitvorming over deze aansluiting ook digitaal worden ingediend via de website. Hiervoor zal het bestuur van Haaksbergen de digitale weg open stellen.

3.4 Werkplein Twente en de lokale werkgeversbenadering

De werkgeversbenadering wordt in de Uitvoeringsorganisatie regionaal ondersteund. Landelijk is het beeld dat werkgevers te motiveren zijn om cliënten een kans te geven. Randvoorwaarde is dat werkgevers ontzorgd willen worden (geen stapels formulieren) en behoefte hebben aan een snelle reactie en geschikte kandidaten. Bovendien zitten werkgevers niet te wachten op verschillende overheden die met elkaar concurreren om dezelfde vacatures en de schaarse tijd van de ondernemer. De Uitvoeringsorganisatie voorziet in deze behoefte via het Werkplein Twente (locatie de Gieterij). Haaksbergen is hierbij al in een eerder stadium aangehaakt. Deze samenwerking van de gemeenten Borne, Haaksbergen, Hengelo, Hof van Twente, het UWV, het ROC en de SWB wordt voortgezet.

⁴ Denk hierbij aan GGD Twente Jeugdgezondheidszorg, Wijkkracht etc.

Tegelijk is het van belang dat lokale bestuurders een goed contact onderhouden met de lokale werkgevers. Zij kennen elkaar, waardoor de lijnen kort kunnen blijven. Dit lokale contact kan bovendien zorgen voor extra motivatie om zich in te spannen voor uitkeringsgerechtigden. De Uitvoeringsorganisatie zal daarom ondersteuning leveren voor de lokale werkgeversbenadering van Haaksbergen en werkt op dit moment met een vaste contactpersoon voor Haaksbergen.

3.5 Gevolgen voor het bestuur van Haaksbergen

Zoals eerder gesteld, verandert de verantwoordelijkheid van het college niet. De feitelijke uitvoering vindt plaats op een andere locatie, maar college en gemeenteraad blijven verantwoordelijk voor het te voeren beleid en leggen verantwoording af aan het Rijk. Door schaalvergroting en professionalisering nemen de risico's voor de bedrijfsvoering af. Dit leidt tot betere resultaten.

Een voorbeeld hiervan is dat de Uitvoeringsorganisatie voor de deelnemende gemeenten Borne en Hengelo in 2015 een overschot op het zogeheten BUIG-budget hebben gerealiseerd. Dat is het budget waaruit de uitkeringen worden betaald.

Dat lukt Haaksbergen op dit moment niet. Haaksbergen heeft momenteel meer uitgaven dan het rijk aan budget beschikbaar heeft. Haaksbergen heeft daardoor op dit moment te maken met financiële tekorten. Dat geld moet elders in de gemeentebegroting worden vrijgemaakt om dit tekort te dekken.

Op het moment dat Haaksbergen aansluit bij de Uitvoeringsorganisatie kan het tekort voor Haaksbergen op termijn worden omgebogen. Als de Uitvoeringsorganisatie dit kan ombuigen, dan heeft Haaksbergen extra voordeel bij de samenwerking. Zie hiervoor verder het financiële toekomstscenario in hoofdstuk 5 (financiën).

3.6 Gevolgen voor de gemeentelijke organisatie van Haaksbergen

De direct betrokken medewerkers van Sociale Zaken gaan mee over naar de Uitvoeringsorganisatie. Zij werken vanaf de tweede helft van 2016 vanuit het stadskantoor van de gemeente Hengelo aan de Hazenweg. De toegang voor inwoners van Haaksbergen blijft wel op het gemeentehuis van Haaksbergen (zie § 3.2 Noaberpoort).

Daarnaast zijn er ook ondersteunende medewerkers van de gemeente Haaksbergen die een deel van hun tijd besteden aan Sociale Zaken. In hoofdstuk 4 leest u voor welke van de functies de overgang gevolgen heeft en hoe deze worden opgevangen.

De overgang betekent dat er in het gemeentehuis een aantal werkplekken vrijvallen. Dit betekent dat desintegratiekosten ontstaan waarvoor een oplossing is gezocht (zie hiervoor § 5.6).

3.7 Samenhang met andere beleidsterreinen

Een deel van de uitkeringsgerechtigden heeft ook te maken met andere beleidsterreinen binnen het sociaal domein, met name de Wet maatschappelijke ondersteuning (hierna: Wmo) en de Jeugdwet. Deze taken blijven in de gemeente Haaksbergen. Vanwege de samenhang tussen deze wetten, die dezelfde inwoner kunnen raken, is een nauwe samenwerking tussen de Uitvoeringsorganisatie en de taakvelden Wmo en Jeugdwet noodzakelijk. Een zogeheten 'regiesysteem' achten wij hiervoor onontbeerlijk. In zo'n systeem registreren medewerkers hun betrokkenheid bij specifieke inwoners. Dat zorgt ervoor dat professionals weten dat andere disciplines ook bemoeienis hebben met een bepaalde burger en hun wederzijdse aanbod kunnen afstemmen.

Vanuit de Uitvoeringsorganisatie wordt gewerkt aan een Integraal klantbeeld/ regietool. Hierover zullen in de zomer 2016 keuzes gemaakt moeten worden (stuurgroep sociaal domein hengelo). Technische haalbaarheid moet worden getoetst. Doorlooptijd is daar mede afhankelijk van. De Uitvoeringsorganisatie zal hierover separaat in gesprek gaan met Haaksbergen.

4. Personeel en Organisatie

4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk komen de volgende zaken aan de orde:

- Welke werkzaamheden gaan over naar de Uitvoeringsorganisatie? (§ 4.2)
- Op welke wijze gaan medewerkers over naar de Uitvoeringsorganisatie? (§ 4.3)
- Wat betekent dit voor de rechtspositie van de medewerkers uit Haaksbergen? (§ 4.4)
- Welke afspraken zijn er gemaakt over de gevolgen van deze overgang (Sociaal plan)? (§ 4.5)
- Wat zijn de gevolgen voor de achterblijvende medewerkers? (§ 4.6)
- Hoe volgen we de uitvoering van de afspraken in het sociaal statuut? (§ 4.7).

4.2 Welke werkzaamheden gaan over naar de Uitvoeringsorganisatie?

Uitgaand van de taken die door de Uitvoeringsorganisatie voor Haaksbergen zullen worden uitgevoerd, is in kaart gebracht welke werkzaamheden overgaan naar de Uitvoeringsorganisatie. De werkzaamheden, functies en bijbehorende formatie die overgaan zijn te zien in onderstaand schema:

werkzaamheden sociale zaken	functie Haaksbergen**	formatie
beleid/juridisch		1,00
beleidsmatige werkzaamheden sociaal domein	beleidsmedewerker	
inkomensconsulent		1,00
consulent werk en inkomen	consulent werk en inkomen	
arbeidsre-integratie		2,23
werkzaamheden voor uitstroom en werkgelegenheid	uitstroomconsulent medew.werkgelegenheidsbeleid	
administratieve ondersteuning		1,90
debiteuren beheer	financieel administratief medewerker*	
financieel administratieve werkzaamheden	financieel administratief medewerker	
administratieve werkzaamheden	administratief ondersteuner participatiewet*	
front office/balie		0,50
werkzaamheden voor sociale zaken bij de balie/front office	front office medewerker ZWI	
Totaal formatie		6,63

* De functie Haaksbergen is (nog) niet voor iedere medewerker formeel vastgelegd. Feitelijke werkzaamheden en functie zijn geïnventariseerd en zijn opgenomen in het overzicht.

Tabel 2 Over te dragen formatie

De formatie die officieel betrokken is bij de huidige uitvoering van de taken van Sociale Zaken (10,7 fte) wijkt af van de formatie die feitelijk mee overgaat (6,63 fte). Daarvoor is de belangrijkste verklaring dat een aantal functies wordt vervuld door externe medewerkers. Deze externe medewerkers gaan niet mee over naar de Uitvoeringsorganisatie.

4.3 Op welke wijze gaan medewerkers over naar de Uitvoeringsorganisatie?

Er is gekozen voor het uitgangspunt 'Mens volgt werk'. Als een medewerker 70% of meer van zijn tijd besteedt aan taken die worden overgedragen aan de Uitvoeringsorganisatie, dan gaat deze medewerker mee over. Deze medewerkers worden direct geplaatst in de functie die zo goed mogelijk aansluit bij hun huidige functie. De Haaksbergse medewerkers hoeven niet te solliciteren.

Bij de plaatsing in de Uitvoeringsorganisatie moet rekening worden gehouden met de daar geldende regels van het Sociaal Statuut van de gemeente Hengelo. Dit houdt kort samengevat in dat directe plaatsing mogelijk is waar de taken in Haaksbergen en de Uitvoeringsorganisatie voor 70% tot 100% gelijk zijn.

Als de huidige taken en de beoogde functie voor minder dan 70% gelijk zijn, dan wordt met de betrokken medewerker gesproken over inpassing in de Uitvoeringsorganisatie. Er wordt dan bekeken of er een functie gevonden kan worden die passend⁵ en/of geschikt⁶ is.

Met alle direct betrokken Haaksbergse medewerkers die mee over gaan naar de Uitvoeringsorganisatie zijn individuele gesprekken gevoerd over hun werkzaamheden en situatie, zodat duidelijk is welke functies van de Uitvoeringsorganisatie bij hun werkzaamheden passen. Het functieboek van de Uitvoeringsorganisatie maakt onderdeel uit van het sociaal plan.⁷

4.4 Wat betekent dit voor de rechtspositie van medewerkers uit Haaksbergen?

De rechtspositie van ambtenaren medewerkers is voor het grootste deel geregeld in de CAR/UWO (landelijke afspraken) en deze geldt zowel voor de gemeente Haaksbergen als voor de gemeente Hengelo. Het uitgangspunt bij de onderhandelaars voor de CAR/UWO is steeds meer uniformering en modernisering van arbeidsvoorwaarden en dit betekent dat lokale verschillen steeds kleiner worden. Met de invoering van hoofdstuk 3 uit de CAR/UWO zijn de beloningsverschillen tussen gemeenten sterk verkleind. Zowel de gemeente Haaksbergen als de gemeente Hengelo voeren in 2016 hoofdstuk 3 van de CAR/UWO in.⁸

De belangrijkste verschillen in rechtspositie zijn:

- Verlofrechten van medewerkers die voor 2008 in dienst zijn gekomen.
- Daarnaast kan het zijn dat medewerkers verder moeten reizen en meer reistijd krijgen.

⁵ Onder passend wordt volgens het Sociaal Plan Aansluiting Haaksbergen bij Uitvoeringsorganisatie verstaan: passend bij de achtergrond (opleiding en/of werkervaring); maximaal 2 schalen lager en maximaal 2 schalen hoger.

⁶ Onder 'geschikt' wordt verstaan: wellicht niet passend, maar de medewerker heeft interesse en is hiervoor binnen een redelijke termijn (6 maanden) geschikt te maken.

⁷ Dit functieboek is sinds 2013 niet meer gewijzigd en dat zal voor de uitvoerende functies ook dit jaar niet meer gebeuren.

⁸ In een enkel geval gaan individuele afspraken van Haaksbergen boven de reguliere salariskosten van de Uitvoeringsorganisatie. Deze kosten kunnen (zolang deze zich nog voordoen) periodiek gedeclareerd worden in Haaksbergen.

4.5 Welke afspraken zijn er gemaakt over de gevolgen van deze overgang (sociaal plan)?

Om de rechten van de Haaksbergse medewerkers te borgen is een sociaal plan opgesteld. Dit is een overeenkomst die is opgesteld tussen de werkgever en de vakorganisaties. Deze overeenkomst regelt de personele gevolgen van deze overgang.

De belangrijkste afspraken in dit sociaal plan zijn:

- Salarisgarantie
- Compensatieregeling wijziging standplaats
- Verlof afspraken in één keer afhandelen
- Individuele verlofaanspraken individueel afwikkelen.

Het sociaal plan wordt op 30 maart 2016 voorgelegd aan het Georganiseerd Overleg. Hengelo (de uitvoeringsorganisatie) zal deze afspraken mee ondertekenen.

4.6 Wat zijn de gevolgen voor de achterblijvende organisatie?

Er is onderzocht wat de gevolgen van de uitplaatsing van Sociale Zaken voor andere afdelingen en hun medewerkers zijn. We hebben de werkzaamheden van vertrekkende medewerkers geïventariseerd en weten welke deeltaken achterblijven in Haaksbergen. Het gaat om een beperkt aantal uren. Deze werkzaamheden gaan we onderbrengen bij andere medewerkers. Daarbij gaat het onder andere om financieel administratieve taken en taken bij de Noaberpoort. Hierbij wordt voorkomen dat de achterblijvende medewerkers een te groot takenpakket krijgen en daardoor overvraagd worden. Er vallen ook taken weg bij de achterblijvende organisatie. Hierdoor ontstaat ruimte om de achterblijvende taken toe te delen.

Inhoudelijke afstemming met collega's op relevante terreinen

Met de drie grote decentralisaties wordt de afstemming tussen Zorg, Jeugd en Participatiewet steeds belangrijker. De uitvoering van de Participatiewet komt nu in een andere organisatie te liggen. Een belangrijk instrument om verbinding te regelen tussen de drie disciplines is een regiesysteem. Dit is een ICT-systeem waarin de verschillende disciplines hun activiteiten richting bepaalde inwoners vastleggen. Daar horen ook de gegevens van behandelaars bij, zodat overleg en afstemming mogelijk zijn.

Gevolgen voor de afdelingen Interne Dienstverlening, Financiën en Publiekszaken

1. DIV

Hier vindt de grootste wijziging plaats. 0,83 fte die direct belast is met archiefwerkzaamheden voor Sociale Zaken. Deze functie is momenteel ingevuld met externe inzet. Deze inzet kan na de overgang vervallen.

2. Juridische Zaken

Ook in de toekomst zal de externe bezwarencommissie van de gemeente Haaksbergen blijven functioneren. Het effect van de uitplaatsing is echter per saldo erg beperkt.

3. P&O/Salarisadministratie

De uitplaatsing heeft hier een beperkt effect: circa 0,12 fte. Omdat de huidige formatie al zeer beperkt is, wordt deze niet daadwerkelijk verminderd n.a.v. deze businesscase.

4. *Informatievoorziening & automatisering*

De uitplaatsing heeft hier een beperkt effect: circa 0,25 fte. Aan de andere kant heeft Haaksbergen hier meer werk gekregen door de drie decentralisaties. Per saldo geen vermindering van formatie en medewerkers als gevolg van deze businesscase, mede vanwege de reeds beperkte huidige formatie én omdat het applicatiebeheer van het systeem voor het primair proces reeds bij de gemeente Hengelo was ondergebracht.

5. *Financiën*

De uitplaatsing heeft hier een effect van circa 0,3 fte. Door het verwachte personeelsverloop verwachten wij deze daling van werkzaamheden en daarmee formatie op natuurlijke wijze in te kunnen vullen.

6. *Callcenter*

Bij het callcenter zijn wij aan het onderzoeken hoe wij minder dan een continue bezetting van 2 fte kunnen bereiken. De daling van het aantal telefoontjes als gevolg van de uitplaatsing Sociale Zaken lijkt vooralsnog beperkt, maar zal zeker bijdragen. Daling van de noodzakelijke bezetting zal in eerste instantie de huidige noodzakelijke inhuur voorkomen.

4.7 Monitoren uitvoering afspraken sociaal statuut

Door de harmonisering van arbeidsvoorwaarden is het aantal uit te voeren afspraken gering. De werkgever zal in de maand voorafgaand aan de feitelijke overdracht een overzicht van alle medewerkers overleggen aan de Ondernemingsraad. Hierin wordt de status van de uitvoering van de afspraken zichtbaar.

5. Financiën

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk vindt u de belangrijkste financiële zaken rondom de overgang van Sociale Zaken naar de Uitvoeringsorganisatie Borne-Hengelo:

- Wat zijn de belangrijkste financiële uitgangspunten? (§ 5.2)
- Hoe ziet de begroting er uit vóór de overgang? (§ 5.3)
- Wat zijn de financiële effecten van de samenwerking? (§ 5.4)
- Wat zijn de frictiekosten voor Haaksbergen en hoe wordt hier mee omgegaan? (§ 5.5)
- Wat zijn de desintegratiekosten voor Haaksbergen? (§ 5.6)
- Heeft de samenwerking gevolgen voor de BTW? (§ 5.7)
- Welke afspraken zijn er gemaakt over planning en controle? (§ 5.8)
- Wat zijn de gevolgen voor de interne controle en de SISA? (§ 5.9)

5.2 Financiële uitgangspunten

De uitgangspunten voor de overgang zijn als volgt:

- De overgang moet op termijn financiële voordelen opleveren
- Voor de frictie- en desintegratiekosten wordt in redelijkheid een gezamenlijke oplossing gevonden
- De gemeente Haaksbergen moet invloed kunnen uitoefenen op het tarief dat de uitvoeringsorganisatie in rekening brengt voor de uitvoering
- Haaksbergen houdt het beheer en de verantwoordelijkheid over het rijksbudget: de Uitvoeringsorganisatie declareert bij de gemeente Haaksbergen.

5.3 Huidige begroting uitvoering Participatiewet Haaksbergen

In de huidige begroting heeft de gemeente Haaksbergen circa € 1.230.000,- gereserveerd voor uitvoeringskosten m.b.t. de Participatiewet (Sociale Zaken). In bijlage 2 is een onderbouwing van dit bedrag opgenomen. Een belangrijk deel (ruim 50%) hiervan zijn loonkosten. Op dit moment is er 10,7 fte betrokken bij de uitvoering van deze taak (primaire proces).⁹

Uit het onderzoek naar de rechtmatigheid van de uitgaven én uit alle acties die daar uit voortkomen kunnen de volgende conclusies worden getrokken:

- De formatie die nu wordt ingezet (10,7 fte) is te krap om deze taak met voldoende kwaliteit te kunnen uitvoeren. Voor een betrouwbare uitvoering is minstens 14,2 fte nodig (conform opgave Uitvoeringsorganisatie)
- In het geval van incidenten, wetswijzigingen en onregelmatigheden is er onvoldoende menskracht om deze goed het hoofd te kunnen bieden.
- In de huidige situatie is de kwetsbaarheid (bij ziekte of vrijwillig ontslag) groot.

Deze kwetsbaarheden vergroten structureel het risico op extra uitgaven bovenop de huidige uitgaven.

Naast de uitvoeringskosten zijn financieel nog twee zaken van belang:

1. Het overschot/tekort op het budget voor de bijstandsuitkeringen (BUIG-budget).
2. De algemene uitkering (gemeentefonds).

⁹ Dus exclusief ondersteuning.

Ad 1. Tekort BUIG-budget

Gemeenten dragen sinds 2004 zelf het financiële risico voor de uitvoering van de Participatiewet. Het Rijk verdeelt jaarlijks, via verdeelmodellen, het budget om uitkeringen te bekostigen (BUIG-budget) over de gemeenten. Wie minder uitgaven heeft mag het geld elders inzetten. Gemeenten die geld tekort komen (zoals Haaksbergen) kunnen voor een deel van het tekort een beroep doen op het Rijk, maar moeten ook een deel uit de algemene middelen betalen.

Als het aantal cliënten duidelijk daalt, dan daalt ook het BUIG-budget. Bij kleinere gemeenten daalt het budget vertraagd (de grondslag is een meerjarig gemiddelde).

De gemeente Haaksbergen heeft al enige jaren een tekort op dit BUIG-budget. Voor 2016 wordt het deel dat de gemeente Haaksbergen zelf moet betalen geschat op € 337.715,-. De gemeenten Borne en Hengelo hebben juist een overschot. Voor een integraal beeld in deze businesscase moeten deze effecten worden meegenomen.

Ad 2. De algemene uitkering

Het budget dat de gemeente Haaksbergen jaarlijks ontvangt bevat ook een deel voor de uitvoering van de Participatiewet. Het gaat om circa € 3.000,- per bijstandsontvanger per jaar. Als het aantal uitkeringen daalt of stijgt, dan wordt de algemene uitkering aangepast. Net als bij het BUIG-budget stijgt en daalt het budget vertraagd (3 jaargemiddelde). Voor een integraal beeld in deze businesscase moeten ook deze effecten worden meegenomen.

5.4 Financiële effecten van de samenwerking voor Haaksbergen

Aansluiting bij Gemeenschappelijke Regeling vergeleken met de huidige situatie

De Uitvoeringsorganisatie vraagt per uitkeringspartij een bedrag van € 3.859,- per jaar.¹⁰ De grondslag is daarbij het gemiddeld aantal uitkeringen per jaar. Het financiële effect van een sterke stijging of daling van het aantal cliënten in een bepaald jaar wordt daardoor gedempt.

Uitgaand van een gemiddeld aantal uitkeringen van 366 over heel 2016 wordt de bijdrage circa € 1.413.359,-.* Zie voor een meer gedetailleerde berekening bijlage 2. Daar komen nog kosten bij:

- Kosten voor het contract met de Sociale Recherche Twente
- Kosten voor de regiefunctie in Haaksbergen.

De totale kosten komen dan uit op: € 1.462.959,-

Vergelijking met de huidige uitgaven levert voor het begrotingsjaar 2016 (uitgangspunt toetreding per 1 januari om effect voor een volledig begrotingsjaar te schetsen) het volgende beeld op:

Verschil uitvoering nu en Uitvoeringsorganisatie nu (exploitatie)	-649.617
Verschil uitvoering nu en Uitvoeringsorganisatie nu (BUIG-budget)	-
Totaal	-649.617

Tabel 3 Financiële vergelijking huidige situatie en overdracht aan Uitvoeringsorganisatie (inclusief desintegratiekosten)

¹⁰ De afdeling Financiën van de gemeente Hengelo heeft een eerste verkenning gemaakt en geeft aan dat de bijdrage circa € 3.859 zou kunnen gaan bedragen. Dit is inclusief de afhandeling van de aanvragen door 'Niet Uitkeringsgerechtigden' (de zogenaamde Nuggers).

Voor 2016 is toetreden tot de Uitvoeringsorganisatie circa € 649.617,- duurder. Dit heeft vooral te maken met de desintegratiekosten. Dit zijn de kosten die achterblijven, terwijl de medewerkers van Sociale Zaken de organisatie verlaten hebben (zie § 5.6). Dit zijn tijdelijke kosten die op langere termijn verdwijnen. Wanneer deze kosten dus niet meer in de berekening meegenomen hoeven te worden) is aansluiten bij de Uitvoeringsorganisatie in 2016 zo'n € 234.657,- duurder:

Verschil uitvoering nu en Uitvoeringsorganisatie nu (exploitatie)	-234.657
Verschil uitvoering nu en Uitvoeringsorganisatie nu (BUIG-budget)	-
Totaal	-234.657

Tabel 4 Financiële vergelijking huidige situatie en overdracht aan Uitvoeringsorganisatie (exclusief desintegratiekosten)

Hiervoor wordt een reservering in de Kadernota opgenomen. Voor 2016 is er nog geen effect op de algemene uitkering.

Vooruitzichten voor de toekomst

Wanneer de uitvoering in 2016 wordt overgedragen kost het enige tijd voordat de voordelen zichtbaar worden. Er is daarom ook een doorrekening gemaakt voor de toekomstige financiële ontwikkelingen.

Daartoe zijn de feitelijke prestaties van de gemeente Haaksbergen en de Uitvoeringsorganisatie over 2015 vergeleken (zie bijlage 2). Daaruit blijkt dat de Uitvoeringsorganisatie effectiever is bij het beperken van de instroom in de uitkering door alleen uitkeringen toe te kennen aan diegenen die ook écht een uitkering nodig hebben. Dit betekent een lagere instroom (en lagere lasten). De volgende tabel laat het effect zien:

SoZa blijft in Haaksbergen	2016	2017	2018
Bestand start (WWB)	382	421	460
Bruto instroom	185	185	185
Netto instroom (88%)	163	163	163
Uitstroom	124	124	124
Bestand eind	421	460	498

Uitvoeringsorganisatie	2016	2017	2018
Bestand start	382	351	319
Bruto instroom	185	185	185
Netto instroom (50%)	93	93	93
Uitstroom	124	124	124
Bestand eind	351	319	288

Tabel 5 Ontwikkeling cliëntenbestand huidige situatie en Uitvoeringsorganisatie

Door het lagere aantal cliënten bij uitvoering door de Uitvoeringsorganisatie dalen de uitgaven (en het tekort) op het budget voor de uitkeringen ('BUIG-budget' geheten). Haaksbergen moet een deel van dit tekort zelf betalen.

Op basis van deze cijfers is een doorrekening gemaakt van de toekomstige kosten van de aansluiting.¹¹ De volgende tabellen laten de uitkomst van deze doorrekening zien. In de kosten voor de Uitvoeringsorganisatie is vooralsnog rekening gehouden met een bedrag aan desintegratiekosten van € 415.000,- en de bijdrage hieraan door de Uitvoeringsorganisatie (zie § 5.6):

Vergelijking <u>huidige situatie</u> en Uitvoeringsorganisatie (UO)		2016	2017	2018
1	Kosten zelf uitvoeren (exploitatie)	1.228.302	1.228.302	1.228.302
	Kosten zelf uitvoeren (bijdrage tekort BUIG-budget)	337.715	337.715	337.715
	<i>Totaal</i>	<i>1.566.017</i>	<i>1.566.017</i>	<i>1.566.017</i>
2	Kosten Uitvoeringsorganisatie (exploitatie)	1.877.919	1.474.384	1.402.818
	Kosten Uitvoeringsorganisatie (bijdrage BUIG-budget)	337.715	30.130	-
	Verlaging algemene uitkering	-	34.550	79.000
	<i>Totaal</i>	<i>2.215.634</i>	<i>1.539.064</i>	<i>1.481.818</i>
3	Verschil huidig situatie - Uitvoeringsorganisatie (1-2)	-649.617	26.953	84.200

Tabel 6 Financiële doorrekening toekomstige situatie 2016 tot en met 2018

Uit deze doorrekening blijkt:

- Dat de huidige werkwijze niet zal leiden tot een daling van het bestand. Er zal door de gemeente Haaksbergen ook in de toekomst betaald moeten worden aan het tekort op het BUIG-budget
- Dat bij toetreding tot de Uitvoeringsorganisatie het bestand door een lagere instroom op termijn (bij een gelijkblijvende uitstroom) zal dalen, mits de Uitvoeringsorganisatie de prestaties uit 2015 weet vast te houden¹².
- Dat op termijn het tekort op het BUIG-budget omslaat in een overschot. Wanneer een overschot ontstaat wordt het financiële resultaat beter dan hier is weergegeven. Omdat de exacte hoogte van zo'n overschot moeilijk is in te schatten, is hiervoor geen bedrag opgenomen.¹³
- Dat bij een dalend bestand ook de kosten dalen die Haaksbergen aan de Uitvoeringsorganisatie moet betalen (aantal cliënten keer het tarief)
- Dat door het kleinere aantal uitkeringsgerechtigden ook de algemene uitkering (Gemeentefonds) daalt, maar veel minder snel dan de daling van uitvoeringskosten die Haaksbergen aan de Uitvoeringsorganisatie moet betalen.

¹¹ Daarbij moet worden aangetekend dat met name de cijfers van Haaksbergen een duidelijke onzekerheidsmarge kennen.

¹² Hierbij zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd: gelijkblijvende instroom (ca. 185 aanvragen per jaar) waarop in het geval van de Uitvoeringsorganisatie een extra instroombeperking van 38% is toegepast op basis van de prestaties in 2015 (zie bijlage 2); de jaarlijkse totale uitstroom uit de uitkering blijft gelijk; het BUIG-budget is constant; in 2017 en 2018 blijft een (opvolger van de) Vangnetuitkering bestaan en blijft het tarief van de Uitvoeringsorganisatie gelijk, ook bij een dalend aantal cliënten.

De Uitvoeringsorganisatie presteert in verhouding tot Haaksbergen ook goed bij het terugvorderen van leningen en onterecht betaalde uitkeringen. Verder realiseert de Uitvoeringsorganisatie een hogere uitstroom op dat deel van het zittend bestand waar geen re-integratie-inspanningen worden geleverd. Om realistische scenario's te houden is hiermee in deze berekening geen rekening gehouden: Dit zou namelijk kunnen betekenen dat het bestand nog sneller daalt. Maar het omgekeerde is ook mogelijk. Namelijk dat de uitstroom door re-integratie op het Haaksbergse bestand in de toekomst daalt omdat makkelijk te re-integreren personen al bij de aanvraag uit de uitkering kunnen worden gehouden.

¹³ Op termijn nivelleert het verschil door een na-ijlend effect van het 3-jaarsgemiddelde van bijstandsontvangers voor de algemene uitkering.

Wanneer de desintegratiekosten buiten beschouwing worden gelaten (omdat deze op de lange termijn verdwijnen) wordt het financiële voordeel van toetreding groter:

Vergelijking <i>huidige situatie</i> en Uitvoeringsorganisatie (UO)		2016	2017	2018
1	Kosten zelf uitvoeren (exploitatie)	1.228.302	1.228.302	1.228.302
	Kosten zelf uitvoeren (bijdrage tekort BUIG-budget)	337.715	337.715	337.715
	<i>Totaal</i>	<i>1.566.017</i>	<i>1.566.017</i>	<i>1.566.017</i>
2	Kosten Uitvoeringsorganisatie (exploitatie)	1.462.959	1.341.400	1.219.842
	Kosten Uitvoeringsorganisatie (bijdrage BUIG-budget)	337.715	30.130	-
	Verlaging algemene uitkering	-	34.550	79.000
	<i>Totaal</i>	<i>1.800.674</i>	<i>1.406.080</i>	<i>1.298.842</i>
3	Verschil huidig situatie - Uitvoeringsorganisatie (1-2)	-234.657	159.937	267.176

Tabel 7 Financiële doorrekening toekomstige situatie 2016 tot en met 2018 (exclusief desintegratiekosten)

Samenvattend laat deze doorrekening zien dat aansluiting bij de Uitvoeringsorganisatie voor Haaksbergen vanaf het tweede jaar financieel voordelig is.¹⁴

¹⁴ Mits de prestaties van de Uitvoeringsorganisatie op een gelijk niveau blijven.

Doorrekening scenario verbeterde eigen uitvoering

Er is ook berekend wat de kosten zijn van blijvende uitvoering in eigen beheer. Gelet op de performance van Haaksbergen (verbeteracties rechtmatigheid, tekorten op het BUIG-budget) is duidelijk dat de formatie voor Sociale Zaken in Haaksbergen uitgebreid moet worden als deze taak blijvend in eigen beheer wordt uitgevoerd.

Een vergelijking met de bezettingscijfers van Hengelo maakt duidelijk dat circa 4 fte extra nodig zijn. Gerekend met een gemiddeld bedrag van € 75.390,- per fte komen de uitvoeringskosten dan op € 1.526.202,-.¹⁵ Deze cijfers zijn vervolgens vergeleken met de kosten van de Uitvoeringsorganisatie. Hierbij is opnieuw rekening gehouden met met een bedrag aan desintegratiekosten van € 415.000,- en de bijdrage hieraan door de Uitvoeringsorganisatie (zie § 5.6):¹⁶

Vergelijking <u>Verbeterde eigen uitvoering</u> en Uitvoeringsorg.		2016	2017	2018
1	Kosten verbeterd zelf uitvoeren (exploitatie)	1.526.202	1.526.202	1.526.202
	Kosten zelf uitvoeren (bijdrage tekort BUIG-budget)	337.715	30.130	-
	Verlaging algemene uitkering	-	34.550	79.000
	<i>Totaal</i>	<i>1.863.917</i>	<i>1.590.882</i>	<i>1.605.202</i>
2	Kosten Uitvoeringsorganisatie (exploitatie)	1.877.919	1.474.384	1.402.818
	Kosten Uitvoeringsorganisatie (bijdrag BUIG-budget)	337.715	30.130	-
	Verlaging algemene uitkering	-	34.550	79.000
	<i>Totaal</i>	<i>2.215.634</i>	<i>1.539.064</i>	<i>1.481.818</i>
3	Verschil huidig situatie - Uitvoeringsorganisatie (1-2)	-351.717	51.818	123.384

Tabel 8 Financiële doorrekening verbeterde eigen uitvoering

Dit overzicht laat zien dat toetreden tot de Uitvoeringsorganisatie vanaf het tweede jaar voordeliger is dan investeren in de eigen uitvoering. Dat komt door schaalvoordelen én de daling van de bijdrage bij een kleiner aantal cliënten. Wanneer op termijn de desintegratiekosten verdwenen zijn wordt dit voordeel nog groter:

¹⁵ Versterking van de eigen organisatie wordt vooral in de hogere schalen (schaal 9) gerealiseerd.

¹⁶ Voor de verbeterde eigen uitvoering zijn dezelfde prestaties gebruikt als bij de Uitvoeringsorganisatie. De verbetering van de eigen uitvoering zou immers tot dezelfde prestaties moeten leiden. Wel zal het enige tijd vergen om het kwaliteitsniveau te verbeteren. De tijdsduur die hiervoor nodig is laat zich moeilijk objectief schatten en is daarom niet in de berekening meegenomen.

Vergelijking <u>Verbeterde eigen uitvoering</u> en Uitvoeringsorg.		2016	2017	2018
1	Kosten verbeterd zelf uitvoeren (exploitatie)	1.526.202	1.526.202	1.526.202
	Kosten zelf uitvoeren (bijdrage tekort BUIG-budget)	337.715	30.130	-
	Verlaging algemene uitkering	-	34.550	79.000
	<i>Totaal</i>	<i>1.863.917</i>	<i>1.590.882</i>	<i>1.605.202</i>
2	Kosten Uitvoeringsorganisatie (exploitatie)	1.462.959	1.341.400	1.219.842
	Kosten Uitvoeringsorganisatie (bijdrag BUIG-budget)	337.715	30.130	-
	Verlaging algemene uitkering	-	34.550	79.000
	<i>Totaal</i>	<i>1.800.674</i>	<i>1.406.080</i>	<i>1.298.842</i>
3	Vershil huidige situatie - Uitvoeringsorganisatie (1-2)	63.243	184.802	306.360

Tabel 9 Financiële doorrekening verbeterde eigen uitvoering ((exclusief desintegratiekosten)

Verder heeft uitbesteden aan de Uitvoeringsorganisatie nog een aantal belangrijke (niet-financiële) voordelen:

- De kwaliteit van de uitvoering en dienstverlening verbetert. De ervaringen in Borne bevestigen dit beeld.
- De (financiële) kwetsbaarheid van de gemeente Haaksbergen wordt kleiner.
- De continuïteit van de uitvoering is beter gewaarborgd.

Dit alles rechtvaardigt de keuze voor toetreden tot de Uitvoeringsorganisatie.

5.5 Fricatiekosten voor Haaksbergen

Fricatiekosten zijn de kosten die ontstaan/doorlopen door aansluiting bij de Uitvoeringsorganisatie. In deze businesscase gaat het om:

- Medewerkers die in Haaksbergen achterblijven die nu worden ingezet op taken voor de Participatiewet en straks geen werk meer hebben. Deze kosten zijn voor de gemeente Haaksbergen zeer gering, omdat de Uitvoeringsorganisatie alle medewerkers overneemt die nu voor meer dan 70% van hun tijd op het taakveld werkzaam zijn. Voor de andere medewerkers zijn andere werkzaamheden gevonden waarvoor nu niet-ingevulde vacatureruimte bestaat of waarvoor externen worden ingezet
- Kosten die het gevolg zijn van contracten met externe leveranciers die doorlopen en niet voortijdig beëindigd kunnen worden (circa € 34.000,-)
- Kosten die voortkomen uit het sociaal plan. Deze bedragen:
 - o € 23.000,- ter compensatie van de extra reiskosten voor een periode van vier jaar
 - o Maximaal € 35.000,- eenmalig ter compensatie van vakantiedagen. Dit bedrag zal waarschijnlijk praktijk lager uitvallen omdat het moment van de overdracht na de zomervakantie ligt
 - o € 7.000,- jaarlijks ter compensatie van afwijkende loonschalen.

In redelijkheid zullen nadere afspraken worden gemaakt over de verrekening van frictiekosten tussen de Uitvoeringsorganisatie en de gemeente Haaksbergen.

5.6 Desintegratiekosten voor Haaksbergen

Desintegratiekosten zijn de kosten die achterblijven, doordat er kosten zijn omdat medewerkers van Sociale Zaken de organisatie verlaten hebben. Denk aan leegstaande ruimtes of kosten voor een ondersteunende afdeling die door de overgang van Sociale Zaken overcapaciteit heeft (zie ook § 4.6).

De hoogte van de desintegratiekosten bedraagt voor Haaksbergen € 415.000,- (10,7 fte maal het bedrag van € 39.000,- aan overheadkosten per fte)¹⁷. De Uitvoeringsorganisatie wil investeren in de samenwerking en biedt daarom een korting op de bijdrage die Haaksbergen betaalt aan de Uitvoeringsorganisatie. Deze korting bedraagt in 2017, 2018 en 2019 respectievelijk 60%, 40% en 20% van de hoogte van de totale desintegratiekosten. Daarmee worden op de korte termijn niet de alle desintegratiekosten gecompenseerd. Er wordt daarom een aanvullende taakstelling opgenomen. Deze loopt op van € 33.000,- in 2017 tot € 100.000,- structureel vanaf 2019.

5.7 BTW en samenwerking

Om te voorkomen dat de centrumgemeente BTW in rekening moet brengen, die door de gemeente Haaksbergen niet compensabel zou zijn, is voor de volgende uitgangspunten gekozen:

- De centrumgemeente betaalt in eerste instantie alle kosten.
- De kosten worden volgens een van te voren vaststaande verdeelsleutel omgeslagen.
- Nacalculatie vindt plaats op basis van het begrote bedrag per bijstandsgerechtigde vermenigvuldigd met het gemiddeld aantal bijstandsgerechtigden over het kalenderjaar. Dit gemiddelde wordt vastgesteld door het saldo van elke 1^e van de maand te delen door 12..
- Met de Belastingdienst wordt vastgelegd dat deze handelwijze een BTW-heffing oplevert die compensabel zal zijn.

Consequentie hiervan is dat de bijdrage van de gemeente Haaksbergen aan de centrumgemeente (zie § 6.1) door de centrumgemeente moet worden belast met BTW. Deze is vervolgens compensabel voor de gemeente Haaksbergen.

5.8 Planning en control

In de nieuwe situatie blijft Haaksbergen verantwoordelijk voor de besteding van de door het Rijk beschikbaar gestelde middelen. Ook blijft de gemeente zelf een deel van een eventueel tekort op het uitkeringsbudget (BUIG-budget) betalen. Haaksbergen behoudt dus een eigen verantwoordelijkheid op het gebied van financiële verantwoording. De Uitvoeringsorganisatie draagt zorg voor het tijdig aanleveren van informatie die nodig is om invulling te kunnen geven aan de planning- en controlcyclus. Dit vraagt om een goede afstemming over de aan te leveren stukken. Op het moment dat de samenwerking een feit is worden hierover werkafspraken gemaakt tussen de Uitvoeringsorganisatie en de gemeente Haaksbergen. Die werkafspraken worden vastgelegd in het afsprakenregister dat als bijlage is toegevoegd aan de dienstverleningsovereenkomst tussen Haaksbergen en Hengelo.

5.8 Interne controle en SISA

De interne controle gericht op rechtmatige verstrekking van uitkeringen wordt door de Uitvoeringsorganisatie uitgevoerd. Evenals de oplevering van de SISA -verantwoording (Single Information Single Audit) aan het Rijk over de besteding van het BUIG-budget voor Haaksbergen, voorzien van een accountantsverklaring. De accountants maken vooraf afspraken over de criteria en de wijze waarop de controle wordt uitgevoerd. Hierbij wordt dezelfde werkwijze gevolgd als bij het GBT.

¹⁷ Dit is het gemiddeld bedrag dat per fulltime medewerker (fte) in het primair proces dat in Haaksbergen aan ondersteuning nodig is om deze effectief te kunnen laten werken. Daarbij moet men bijvoorbeeld denken aan zaken als huisvesting, verwarming, receptie, telefoniste, afdeling personeelszaken etc.

6. Juridische aspecten

6.1 Inleiding

De gemeente Haaksbergen wil toetreden tot een reeds bestaande gemeenschappelijke regeling “Centrumgemeenteconstructie”. De afspraak is dat deze wordt omgevormd tot bijvoorbeeld een gemeenschappelijk orgaan of een openbaar lichaam samenwerking bij een mogelijke, toekomstige toetreding van nog meer gemeenten.

Het betreft hier de gemeenschappelijke regeling “Samenwerking Sociale Zaken Borne en Hengelo”. Om te kunnen toetreden tot deze gemeenschappelijke regeling (GR), moet deze regeling op onderdelen worden gewijzigd. En om te kunnen aansluiten bij de gewijzigde gemeenschappelijke regeling, is besluitvorming van de colleges en raden van Haaksbergen, Borne en Hengelo nodig.

Hoe wordt de tekst van deze GR aangepast aan de nieuwe situatie? Wat zijn de kernpunten uit de dienstverleningsovereenkomst en het mandaatbesluit? In dit hoofdstuk wordt achtereenvolgens ingegaan op de (gewijzigde) gemeenschappelijke regeling en de bijlagen bij deze gemeenschappelijke regeling, namelijk de mandaatbesluiten en de dienstverleningsovereenkomsten. Daarna wordt ingegaan op het afsprakenregister.

6.2 Gemeenschappelijke regeling

In de gewijzigde gemeenschappelijke regeling samenwerking sociale zaken Borne, Haaksbergen en Hengelo wordt de juridische basis gelegd voor samenwerking op het gebied van Sociale Zaken tussen de gemeenten Borne, Haaksbergen en Hengelo.

Aan dit document zijn vier bijlagen toegevoegd: de mandaatbesluiten van Borne en Haaksbergen aan Hengelo en de dienstverleningsovereenkomsten tussen Borne en Hengelo en Haaksbergen en Hengelo.

In de gewijzigde gemeenschappelijke regeling is onder meer het volgende vastgelegd:

- Het doel en de reikwijdte van de regeling
- De inrichting van de Uitvoeringsorganisatie
- Het tweejaarlijks vaststellen van een uitvoeringsplan
- Het vaststellen van twee dienstverleningsovereenkomsten
- Het eens per kwartaal houden van portefeuillehoudersoverleg
- Financiën
- Archief
- Bezwaar, beroep en klachtenbehandeling
- Informatie en verantwoording

De gewijzigde gemeenschappelijke regeling is in bijlage 4 van deze businesscase opgenomen.

6.3 Mandaatbesluit

In de “Mandaatbesluiten samenwerking sociale zaken Borne en Hengelo en samenwerking sociale zaken Haaksbergen en Hengelo” is vastgelegd dat de colleges van B&W van Borne en Haaksbergen het college van B&W van Hengelo mandateren tot het nemen van besluiten en het verrichten van handelingen ter voorbereiding op en de uitvoering van de wet en regelgeving op het domein van Sociale Zaken.

De mandaatbesluiten zijn als bijlagen 1a en 1b bij de gewijzigde gemeenschappelijke regeling opgenomen (bijlagen 5 en 6 van deze businesscase).

6.4 Dienstverleningsovereenkomsten

In de twee te sluiten dienstverleningsovereenkomsten worden de afspraken over de te verrichten werkzaamheden door Hengelo, voor zowel Borne als Haaksbergen vastgelegd. Tevens wordt vastgelegd wat de wederzijdse rechten en plichten zijn en wat de door Borne en Haaksbergen verschuldigde vergoeding is.

De dienstverleningsovereenkomsten zijn als bijlagen 2a en 2b bij de gewijzigde gemeenschappelijke regeling opgenomen (bijlagen 7 en 8 van deze businesscase).

6.5 Het afsprakenregister

Bij de twee dienstverleningsovereenkomsten wordt als bijlage een afsprakenregister opgenomen.

Het afsprakenregister is een document met een dynamisch karakter en kan worden aangepast als dit noodzakelijk wordt geacht. Uiteraard moet dit met instemming van de gemeenten. In het afsprakenregister worden de werkafspraken tussen de uitvoeringsorganisatie (Hengelo) en Borne en Haaksbergen vastgelegd.

Hierbij moet gedacht worden aan werkafspraken op het gebied van:

- Financiën
- Planning en control
- Managementinformatie
- Uitvoering
- Verdere actuele afspraken

7. Informatie en automatisering

7.1 Inleiding

Uitvoering van de Participatiewet door de Uitvoeringsorganisatie heeft gevolgen voor de informatievoorziening en de automatisering. Hoe krijgt de Uitvoeringsorganisatie de informatie over de Haaksbergse uitkeringsgerechtigden? Welke waarborgen zijn er voor veiligheid en privacy?

7.2 Kernpunten Automatisering en informatievoorziening

Alle software die de gemeente Haaksbergen gebruikt om het werk te kunnen uitvoeren (applicaties GWS4all, Sonar, WBS, Suwinet-Inkijk en Suwinet-Mail etc.) wordt op dit moment al technisch en functioneel beheerd door de gemeente Hengelo. Praktisch gezien staat in dit opzicht niets een soepele overgang van Sociale Zaken naar de Uitvoeringsorganisatie in de weg.¹⁸

Daarmee heeft de Uitvoeringsorganisatie ook direct de beschikking over alle actuele cliënteninformatie. Enkele functies van de Uitvoeringsorganisatie zullen van tijd tot tijd behoefte hebben aan oudere informatie. Denk aan de taakvelden "Bijzonder Onderzoek" en "Terugvordering en verhaal". Deze informatie is beschikbaar via het papieren cliëntdossier en via het Haaksbergse DMS-systeem Decos. Verder kan voor bijzondere gevallen nog enkele jaren, in het gemeentehuis van Haaksbergen, nog worden teruggevallen op digitale informatie uit het oude systeem, SZW-net.¹⁹

De afstemming tussen Zorg, Jeugd en de Participatiewet wordt in de toekomst steeds belangrijker. Een regiesysteem ontbreekt nog op dit moment, mede doordat er in afstemming met Hengelo besloten is om eerst de backofficeprocessen op orde te brengen voordat een nieuw regiesysteem (frontofficesysteem) wordt geselecteerd. Zo'n systeem is ook belangrijk voor de afstemming met én binnen de Noaberpoort. Hierin moet in de zeer nabije toekomst worden geïnvesteerd.

De gemeente Haaksbergen blijft formeel verantwoordelijk voor het gebruik van Suwinet, waarmee ambtenaren inzage hebben in allerlei gegevens van cliënten én alle andere inwoners van Nederland. De Uitvoeringsorganisatie rapporteert in de nieuwe situatie daarom aan het college van Haaksbergen. Haaksbergen voldoet voor de overdracht aan alle eisen die voor het gebruik worden gesteld en draagt zorg voor een tijdige opzegging van haar Suwinet-aansluiting.

7.3 Afspraken Documentatie- en informatievoorziening

De fysieke dossiers blijven in Haaksbergen en worden in Haaksbergen ter beschikking gesteld aan de medewerkers van de Uitvoeringsorganisatie. De fysieke dossiers worden voorafgaand aan de aansluiting bij de GR compleet gemaakt met de laatste wijzigingen en besluiten, zodat de inhoud actueel is.

De documenten en dossiers die in Hengelo worden gevormd, worden door de Uitvoeringsorganisatie op de gebruikelijke manier gedigitaliseerd in het informatiesysteem. Verder wordt in Haaksbergen het besluit tot vervanging en vernietiging van archiefbescheiden die volgens de "Landelijke stukkenlijst" zijn aangemerkt als vernietigbaar, ingetrokken en vervangen door een nieuw besluit. Dit nieuwe besluit is in Bijlage 9 opgenomen. De Archiefverordening en het Besluit informatiebeheer hoeven niet te worden aangepast.

¹⁸ Na goedkeuring van deze businesscase zullen de licentiekosten voor (het deel van) de applicaties die Sociale Zaken Haaksbergen nu bij Hengelo gebruikt vervallen. De Dienstverleningsovereenkomst (DVO) voor ICT tussen Hengelo en Haaksbergen wordt aangepast aan de nieuwe situatie, evenals de omvang van het applicatiebeheer dat door Haaksbergen bij Hengelo wordt ingehuurd.

¹⁹ Omdat het een verouderde applicatie betreft kan I&A geen garantie geven over de termijn waarop digitaal terugkijken nog kan worden gegarandeerd.

8. Communicatie

8.1 Inleiding

Het is belangrijk dat iedereen die betrokken is bij de uitplaatsing óf die een bijstandsuitkering van de gemeente Haaksbergen ontvangt, zicht houdt op en geïnformeerd wordt over de uitwerking van de beslissing tot samenwerking. Daarover gaat dit hoofdstuk.

8.2 Doelen communicatie

Met de communicatie-activiteiten streven we de volgende doelen na:

- Uitleggen waarom de overgang nodig is
- Wat er precies gaat gebeuren en wanneer
- Aangeven voor wie er (n)iets verandert
- Wat inwoners/cliënten daarvan gaan merken
- Waar kan men terecht voor meer informatie

8.3 Interne communicatie

Intern is het belangrijk dat medewerkers van de huidige GR en medewerkers van Haaksbergen betrokken blijven bij de uitwerking van de overgang. Daarin wordt deels voorzien door de samenstelling van de projectgroep (met onder meer medewerkers en leidinggevendenden), maar het is ook belangrijk oog te hebben voor de communicatie naar de medewerkers op de werkvloer, de mensen om wie het uiteindelijk gaat. Zij moeten geen zaken uit de krant lezen en moeten goed op de hoogte zijn en blijven van wat er speelt. De ‘achterblijvende organisatie’ moet goed op de hoogte worden gehouden.

Bij het uitvoeren van communicatieactiviteiten richten we ons op de volgende groepen:

- Medewerkers Sociale Zaken van de Uitvoeringsorganisatie Borne-Hengelo en Haaksbergen
- Overige medewerkers van Hengelo en Haaksbergen
- Colleges van Borne, Hengelo en Haaksbergen
- Gemeenteraden van Borne, Hengelo en Haaksbergen
- Ondernemingsraad en Georganiseerd Overleg van Haaksbergen

De interne communicatie naar de Haaksbergse medewerkers verloopt via hun leidinggevendenden door middel van persoonlijke gesprekken en werkoverleggen. Verder wordt maandelijks een digitale nieuwsbrief geplaatst op intranet en is in de afdelingsoverleggen van de meest betrokken afdelingen een presentatie gegeven. De Haaksbergse communicatiemomenten worden afgestemd met die in de gemeente Hengelo.

De direct betrokken medewerkers hebben een persoonlijk gesprek gehad met de eigen leidinggevende. De communicatie richting colleges verloopt via de portefeuillehouders Sociale Zaken. Deze worden bijgepraat door de twee projectleiders in de gemeenten en via een ambtelijke en bestuurlijke stuurgroep.

Nadat de samenwerking van start is gegaan vervullen de accounthouders een belangrijke rol in de communicatie met bestuurders van beide gemeenten. Ook de beleidsmedewerkers ondersteunen vanuit de centrumgemeente zowel de portefeuillehouders als de colleges en raden van Borne, Hengelo en Haaksbergen. De gemeenteraden worden regelmatig bijgepraat en stukken die voor besluitvorming naar de colleges gaan worden waar nodig voorgelegd aan de raden. Met de medezeggenschapsorganen worden regelmatig informatieve overleggen gepland om bij te praten en ze te informeren over de stand van zaken.

8.3 Externe communicatie

De communicatie naar externe partijen (inwoners, partners en andere belanghebbenden) is belangrijk. Uitgangspunt is dat de overgang moet bijdragen aan klantgerichtheid, verbetering van kwaliteit voor de inwoners van Haaksbergen, versterking van het toekomstperspectief van mensen met een uitkering en beperking van de kosten. Uitgangspunten daarbij zijn behoud en verbetering van kwaliteit met betrekking tot de dienstverlening van de gebundelde uitkeringen en behoud van een lokaal loket in Haaksbergen voor de belangrijkste dienstverleningstaken.

Bij het uitvoeren van communicatieactiviteiten richten we ons hier op de volgende groepen:

- Alle inwoners van Haaksbergen, specifiek die met een uitkering
- De Participatieraad Haaksbergen
- Intermediaire organisaties die contact hebben met inwoners en uitkeringsgerechtigden
- Lokale en regionale pers.

De inwoners van Haaksbergen (vooral die met een uitkering) kunnen via de gebruikelijke kanalen op de hoogte worden gehouden van de ontwikkelingen en de mijlpalen in het proces: persberichten (gezamenlijk waar nodig), internet, GemeenteNieuws en de uitkeringsgerechtigden per brief.

De Participatieraad Haaksbergen wordt mondeling geïnformeerd en de intermediairs (?) ontvangen een brief. Verder wordt een persbericht verzonden aan de lokale en regionale pers. Op het moment dat de definitieve ingangsdatum van de samenwerking bekend is, moet dit gecommuniceerd worden naar alle externe partijen.

9. Planning en implementatie

Op het moment van schrijven van dit plan is het uitgangspunt dat de samenwerking feitelijk gerealiseerd is op 1 oktober 2016. Voordat de medewerkers van Haaksbergen over gaan naar de gemeente Hengelo moeten er op een aantal onderdelen nog zaken worden geregeld. Het gaat hierbij concreet om:

Werkinhoudelijk

- Overdracht van de fysieke dossiers
- Voorbereiden feitelijke uitbetaling cliënten vanuit Hengelo
- Inplannen ruimte in de Noaberpoort

Personeel

- De uitvoering van de afspraken uit het sociaal plan
- Het opstellen van de aanstellingsovereenkomst door de gemeente Hengelo
- Het beëindigen van de aanstelling bij de gemeente Haaksbergen (eervol ontslag), 31 dagen voor de start van het dienstverband in Hengelo
- Afsluiten van personele dossiers van vertrekkende medewerkers van de gemeente Haaksbergen
- Kennismaken met de nieuwe organisatie en de collega's, voorafgaand aan de overgang

Financieel

- Overdracht financiële informatie over het lopende boekjaar
- Opstellen conceptfacturen voor declaratie Hengelo bij Haaksbergen

Huisvesting

- Gereedmaken extra werkplekken in Hengelo voor de medewerkers uit Haaksbergen
- Leegruimen werkplekken in Haaksbergen

Automatisering en informatievoorziening

- Gereedmaken accounts in Hengelo voor medewerkers Haaksbergen
- Afsluiten accounts vertrekkende medewerkers Haaksbergen

Juridisch

- Ondertekening GR, mandaatbesluiten en dienstverleningsovereenkomsten

Communicatie

- Informeren cliënten en intermediairs
- Informeren andere partijen

In de maanden mei en juni 2016 wordt een gedetailleerder implementatieplan uitgewerkt.

Bijlage 1 Sociaal plan aansluiting Haaksbergen bij Uitvoeringsorganisatie Borne-Hengelo

SOCIAAL PLAN

Overheveling van taken van
de gemeente Haaksbergen naar de gemeente Hengelo voor de samenwerking sociale zaken
gemeenten Borne-Haaksbergen

Goed werkgeverschap & goede dienstverlening

Tussen de ondergetekenden

1. het gemeentebestuur van Haaksbergen
2. het gemeentebestuur van Hengelo

en de volgende organisaties van werknemers:

- a. ABVAKABO FNV
- b. CNV Publieke Zaken

is, in het kader van de overheveling van taken van de gemeente Haaksbergen naar de gemeente Hengelo en de daarmee gepaard gaande overgang van medewerkers van de gemeente Haaksbergen naar de gemeente Hengelo het volgende overeengekomen.

6 april 2016 – 30 april 2019

Begripsbepalingen

Artikel 1

In dit Sociaal Plan wordt verstaan onder:

a. gemeente Hengelo	uitvoeringsorganisatie sociale zaken gemeente Hengelo
b. publiekrechtelijke taakoverheveling	een organisatieverandering die het gevolg is van de overheveling van (taken van) een deel van de organisatie naar een ander publiekrechtelijk orgaan
c. overgangsdatum	de datum waarop de taken van de gemeente Haaksbergen worden overgedragen aan de gemeente Hengelo
d. de medewerker	degene die direct voorafgaand aan de overgangsdatum als ambtenaar in dienst is van de gemeente Haaksbergen en op de overgangsdatum in dienst treedt van de gemeente Hengelo
e. HBAR	de Haaksbergse Arbeidsvoorwaardenregeling met de daarbij behorende uitvoeringsregelingen
f. HAR	de Hengelose Arbeidsvoorwaardenregeling met de daarbij behorende uitvoeringsregelingen
g. toekomstige rechtspositie	de vanaf de overgangsdatum op de medewerker toepasselijke arbeidsvoorwaarden van de gemeente Hengelo
h. sociaal plan	nadere afspraken gebaseerd op en aanvullend op het sociaal statuut van de gemeente Haaksbergen met betrekking tot de personele en arbeidsvoorwaardelijke gevolgen van de samenwerking
i. sociaal statuut	het sociaal statuut van de gemeente Haaksbergen 2011
j. functieboek	verzameling van beschrijvingen van de bij de gemeente Hengelo voorkomende functies
k. oude functie	een functie die de medewerker laatstelijk voor de samenwerking vervulde
l. nieuwe functie	een functie die als zodanig is aangegeven in het functieboek
m. ongewijzigde functie	een functie die in het kader van de aanpassing van de organisatie door de werkgever als inhoudelijk ongewijzigd wordt aangemerkt. Als criterium ter bepaling hiervan zal gelden dat de functie-inhoud en daarbij behorende functie-eisen voor minimaal 70% hetzelfde zijn gebleven indien de oude functie met de nieuwe wordt vergeleken
n. passende functie	een functie die de medewerker redelijkerwijs kan worden opgedragen in verband met zijn persoonlijke omstandigheden en bestaande vooruitzichten. Onder persoonlijke omstandigheden en bestaande vooruitzichten kunnen onder meer worden verstaan: interesse, capaciteiten, ervaring, leeftijd, gezondheidstoestand, scholing, salaris en reële salarispectieven. Een functie is voorts passend als de medewerker door middel van een scholingstraject binnen een redelijke termijn zodanig bekwaam wordt dat de functie naar behoren kan worden vervuld.

	Een passende functie is doorgaans van hetzelfde functieniveau als de oude functie, maar kan ook van maximaal twee niveaus hoger of maximaal twee niveaus lager zijn dan de oude functie.
o. geschikte functie	een functie, die niet valt onder het begrip passende functie, maar die de medewerker bereid is te vervullen
p. salaris	maandbedrag dat binnen de salarisschaal aan de ambtenaar is toegekend, naar evenredigheid van diens formele arbeidsduur
q. salaristoelagen	de in paragraaf 3 van hoofdstuk 3 CAR/UWO genoemde toelagen te weten: de functioneringstoelage, de waarnemingstoelage, de toelage onregelmatige dienst, de buitendagvenstertoelage, de toelage beschikbaarheidsdienst, de inconveniententoelage, de arbeidsmarkttoelage, de garantietoelage en de afbouwtoelage, die aan de medewerker zijn toegekend en die tot 1 januari 2016 tot de bezoldiging werden gerekend
r. salarisgarantie	de garantie als bedoeld in artikel 12
s. salarispectief	de opeenvolgende salarisperiodieken waarop de medewerker bij goed functioneren aanspraak kan maken
t. toelage	een op grond van de bezoldigingsregeling toegekende tijdelijke of vaste toelage
u. standplaats	Haaksbergen dan wel de plaats waar de werkzaamheden van de gemeente Hengelo worden verricht
v. diensttijd overheid	aantal jaren in overheidsdienst
w. plaatsingsadviescommissie	commissie als bedoeld in artikel 5
x. geschillencommissie	commissie als bedoeld in artikel 19

Hoofdstuk 1 : algemeen

Reikwijdte en werkingssfeer

Artikel 2

1. Dit sociaal plan is een uitwerking van hoofdstuk 7 van het sociaal statuut. De afspraken in dit Sociaal Plan zijn van toepassing op alle medewerkers, te weten ambtenaren die vallen onder de CAR/UWO, die vanwege de publiekrechtelijke taakoverheveling van sociale zaken in aanmerking komen voor overgang naar de gemeente Hengelo en hebben betrekking op de arbeidsvoorwaardelijke gevolgen voor deze medewerkers.

Aanstelling

Artikel 3

Het College van Burgemeester en Wethouders van Haaksbergen verleent de medewerker met ingang van de overgangsdatum eervol ontslag wegens reorganisatie op grond van artikel 8:3 CAR/UWO, met verwijzing naar dit sociaal plan. In afwijking van het bepaalde artikel 10d:5 van de CAR/UWO, zal geen re-integratiefase aan de orde zijn en er behoeft geen opzegtermijn in acht te worden genomen. Tenminste 31 dagen voor ontslag bij de gemeente Haaksbergen, krijgen medewerkers een dienstverband aangeboden door de gemeente Hengelo, vergelijkbaar in aard en omvang met de aanstelling bij de gemeente Haaksbergen.

Plaatsing/verplichting

Artikel 4

1. In het kader van de publiekrechtelijke taakoverheveling van de gemeente Haaksbergen naar de gemeente Hengelo zullen geen gedwongen ontslagen plaatsvinden.
2. De gemeente Hengelo biedt de medewerker een functie en vaste aanstelling aan die feitelijk zoveel mogelijk overeenkomt met de functie die hij voor de overgangsdatum bij de gemeente Haaksbergen vervulde. Uitgangspunt hierbij is het adagium "Mens volgt werk".
3. Aan alle medewerkers, zoals vastgesteld in artikel 2 van dit Sociaal Plan, wordt een ongewijzigde dan wel passende functie aangeboden. Hierbij zal aan de plaatsing en de plaatsingsvolgorde invulling worden gegeven volgens het genoemde in het sociaal statuut.
4. In geval van het vervallen van arbeidsplaatsen, als gevolg van inkrimping/reorganisatie bij de gemeente Hengelo binnen 3 jaar na de overgangsdatum, zal de medewerker die als gevolg daarvan boventallig wordt de keuze krijgen voor:
 - a) opnieuw in vaste dienst treden bij de gemeente Haaksbergen. Hij zal dan als herplaatsingskandidaat worden aangemerkt conform de bepalingen van het dan geldende Sociaal Statuut van de gemeente Haaksbergen. Het bepaalde in dit lid is alleen van toepassing indien het Sociaal Statuut van de nieuwe organisatie niet in een oplossing voorziet om ontslag op grond van bovengenoemde redenen te voorkomen. De gemeente Haaksbergen verplicht zich alsdan om alle inspanningen te doen om de medewerker te plaatsen in een functie conform het sociaal statuut.
 - b) In dienst blijven bij de gemeente Hengelo en worden aangemerkt als boventallige medewerker of herplaatsingskandidaat volgens het dan geldende sociaal statuut van de gemeente Hengelo.

Plaatsingsadviescommissie

Artikel 5

Er wordt eventueel een plaatsingsadviescommissie in het leven geroepen analoog aan het bepaalde in artikel 4:1 van het Sociaal Statuut Gemeente Haaksbergen 2011. Dit doen we als blijkt dat we, naast ongewijzigde functies, toch te maken krijgen met passende of geschikte functies.

Verplichtingen medewerker

Artikel 6

1. De medewerker heeft de verplichting mee te werken aan zijn plaatsing binnen de gemeente Hengelo.
2. De medewerker is gehouden alle medewerking te verlenen die nodig is voor een juiste toepassing van dit Sociaal Plan.

Aanstellingsbesluit

Artikel 7

1. De medewerkers voor wie, in verband met de overheveling van de taken van de gemeente Haaksbergen naar de gemeente Hengelo, is besloten dat zij in aanmerking komen voor overgang naar de gemeente Hengelo ontvangen zoveel mogelijk op één en dezelfde dag een schriftelijk aanstellingsbesluit dat ingaat op de datum van aanstelling bij de gemeente Hengelo.
2. Van de gemeente Haaksbergen ontvangt de medewerker een besluit tot eervol ontslag in verband met ontslag bij reorganisatie conform artikel 8:3 van de CAR/UWO. De datum van ontslag is gelijk aan de datum van aanstelling bij de gemeente Hengelo, zie lid 1.
3. De besluiten op basis van de voorgaande leden van dit artikel, worden genomen op basis van de door de gemeente Haaksbergen vastgestelde lijst van functies die behoren bij de taken van de gemeente Haaksbergen die worden overgeheveld naar de gemeente Hengelo.
4. Bij deze besluiten (of in een bijlage behorende bij deze besluiten) worden de rechtspositionele aanspraken vermeld die verband houden met de overgang van de gemeente Haaksbergen naar de gemeente Hengelo.

Hoofdstuk 2 : arbeidsvoorwaardelijke afspraken

Arbeidsvoorwaarden

Artikel 8

Op de medewerker is na indiensttreding bij de gemeente Hengelo de rechtspositieregeling van het de gemeente Hengelo, de HAR, van toepassing, indien en voor zover in dit artikel of elders in dit Sociaal Plan niet anders is bepaald.

Rechtspositie

Artikel 9

1. Voor zover daaromtrent in dit Sociaal Plan niet anders is bepaald is de rechtspositieregeling van de gemeente Haaksbergen, na de overgangsdatum niet meer van toepassing.
2. Voor zover de rechtspositieregelingen van de gemeente Haaksbergen op grond van dit Sociaal Plan na de overgangsdatum nog als een minimumgarantie voor de medewerkers van toepassing (kunnen) zijn, geldt dat toekomstige wijzigingen in die gemeentelijke regelingen automatisch worden doorvertaald naar de garantie; dit geldt zowel voor wijzigingen in positieve als in negatieve zin.
3. Individuele schriftelijke afspraken tussen medewerkers en de gemeente Haaksbergen, die afwijken van respectievelijk aanvullend zijn op de algemeen geldende regelingen, worden vóór de overgangsdatum geïnventariseerd en hierover worden individuele afspraken gemaakt, die we vastleggen. Deze individuele afspraken worden als addendum toegevoegd bij de aanstellingsbrief van de gemeente Hengelo en maken onderdeel uit van het besluit.

Diensttijd

Artikel 10

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Haaksbergen stelt voor elke medewerker vast hoeveel dienstjaren hij bij de gemeente Haaksbergen heeft op de overgangsdatum. De dienstjaren van de Gemeente Haaksbergen gelden bij de gemeente Hengelo ook als dienstjaren. Daarnaast wordt vastgesteld hoeveel dienstjaren de medewerker in overheidsdienst heeft.

Salaris en salarisinpassing

Artikel 11

1. De medewerker behoudt bij indiensttreding bij de gemeente Hengelo bruto tenminste dezelfde bezoldiging als hij direct voorafgaand aan de overgangsdatum bij het huidig bevoegd gezag ontvangt.
2. De vaststelling van het salaris geschiedt in de schaal behorend bij de functie die aangeboden wordt bij de gemeente Hengelo.
3. Indien sprake is van een lagere inschaling dan sprake is bij de gemeente Haaksbergen wordt het materiële verschil in de vorm van een garantie toelage toegekend. Deze toelage wordt geïncorporeerd op het moment dat inschaling op tenminste het oude schaalniveau plaatsvindt.

Salarisgarantie en -perspectief

Artikel 12

1. De medewerker heeft de garantie dat de periodieken en uiteindelijk het bruto maximumsalaris behorende bij de functieschaal van de functie die hij voor de overgang bij de gemeente Haaksbergen vervult, volgens de HAR-systematiek bij tenminste goed functioneren ook worden toegekend bij de gemeente Hengelo.
2. Een persoonlijk toegekende vaste toelage wordt bij de overgang naar de gemeente Hengelo als garantietoelage toegekend en gegarandeerd, voor zover betrokkene in de huidige of een lagere schaal ingeschaald wordt.
3. Indien inschaling plaatsvindt in een hogere schaal wordt de toelage geïncorporeerd.

Afrekening overige geldelijke aanspraken

Artikel 13

1. De aanspraken op vakantietoelage, de eindejaarsuitkering, de levensloopbijdrage en eventueel tegemoetkoming ziektekosten die tot de overgangsdatum zijn opgebouwd bij de gemeente Haaksbergen worden tegelijkertijd met het salaris uitbetaald aan de medewerker in de maand voorafgaand aan de overgangsdatum.

Vakantieaanspraken

Artikel 14

1. Bij het eervol ontslag worden de opgebouwde vakantiedagen en plusuren in principe overgedragen naar de volgende werkgever. Wil de nieuwe werkgever deze aanspraken niet (volledig) overnemen, dan worden de vakantiedagen en de plusuren uitbetaald. Een medewerker kan er voor kiezen om vakantiedagen en plusuren (deels) te laten uitbetalen.
2. Voor het vaststellen van het aantal leeftijdsverlofuren bij de gemeente Hengelo wordt uitgegaan van de datum van indiensttreding bij een overheidsinstelling en waarbij het abp-ambtenaarschap van toepassing is. **De hoogte van het aantal leeftijdsverlofuren wordt na indiensttreding bij de gemeente Hengelo bepaald aan de hand van de HAR.**
4. Schriftelijke afspraken tussen medewerkers en het huidig bevoegd gezag met betrekking tot verlof, zoals zorgverlof en ouderschapsverlof, worden vóór de overgangsdatum geïncorporeerd en hierover worden individuele afspraken gemaakt.

Studiefaciliteiten

Artikel 15

1. De medewerker die vóór de overgangsdatum studiefaciliteiten geniet ingevolge de studiefaciliteitenregeling van de gemeente Haaksbergen, wordt door de gemeente Hengelo in de gelegenheid gesteld de betreffende studie te voltooien onder gelijkblijvende condities.
2. Terzake van het ontslag bij de gemeente Haaksbergen ontstaan voor de medewerker geen terugbetalingsverplichtingen.

Hypotheekregeling

Artikel 16

1. Lopende hypothecaire leningen zullen worden gecontinueerd onder gelijkblijvende condities bij de gemeente Haaksbergen. De aflossingen op gecontinueerde leningen vinden plaats via facturen.

Compensatieregeling wijziging standplaats

Artikel 17

1. Aan de medewerker van wie, als gevolg van wijziging van standplaats van het bevoegd gezag van de gemeente Haaksbergen naar die van de gemeente Hengelo, de reisafstand van het dagelijks woon-werkverkeer in enkele reis met meer dan 4 kilometer toeneemt, wordt vanaf de overgangsdatum gedurende vier jaar een vergoeding toegekend.
2. De vergoeding als bedoeld in lid 1 wordt bepaald volgens de formule: de

toename in reisafstand v.v. tussen huis- en kantooradres zoals beschreven in lid

1, x de kosten gebaseerd op de voor woon-werkverkeer op het

uitbetalingsmoment geldende fiscaal onbelaste vergoeding per kilometer

 $x y/5 x 214 : 12$ waarbij y het aantal werkdagen is waarop door de medewerker

per week wordt gereisd.
3. De reisafstand als bedoeld in het eerste lid wordt bepaald aan de hand van de site www.anwb.nl, waarbij wordt berekend het verschil tussen de afstand "huisadres- kantooradres gemeente Hengelo" en "huisadres-huidig kantooradres gemeente Haaksbergen" en wordt uitgegaan van de snelste route van huisadres tot kantooradres. In die gevallen waarin naar het oordeel van het bevoegd gezag van de gemeente Hengelo strikte toepassing van het in lid 1 gestelde leidt tot kennelijke onredelijkheid voor de medewerker geldt de hardheidsclausule als bedoeld in artikel 18.

Hoofdstuk 3 : slotbepalingen

Hardheidsclausule

Artikel 18

Wanneer toepassing van bepalingen van dit Sociaal Plan in een individueel geval tot kennelijk onbillijke consequenties zou leiden, zal het bestuur van het bevoegd gezag van de gemeente Hengelo c.q. het college van burgemeester en wethouders van het huidig bevoegd gezag op verzoek van betrokken medewerker van deze bepalingen in gunstige zin afwijken.

Geschillencommissie

Artikel 19

1. Er is een onafhankelijke geschillencommissie waarbij de medewerker, ten aanzien van wie het College van Burgemeester en Wethouders gemeente Haaksbergen een besluit heeft genomen betreffende de toepassing van dit Sociaal Plan, binnen zes weken nadat hij redelijkerwijs kennis heeft kunnen nemen van dat besluit, bezwaar kan maken. Aanstellingsbesluiten als bedoeld in artikel 3 vallen niet onder voornoemde besluiten, bezwaren hiertegen worden conform de gebruikelijke procedure volgens de Algemene Wet Bestuursrecht behandeld.
2. De bezwarencommissie personeel treedt in deze op als onafhankelijke geschillencommissie als bedoeld in lid 1.
3. Indien het College van Burgemeester en Wethouders gemeente Haaksbergen nalaat binnen tien weken uitspraak te doen over een door de medewerker gedaan verzoek is eveneens bezwaar als bedoeld in het eerste lid mogelijk.
4. De geschillencommissie bestaat uit drie personen, waartoe de gemeente Haaksbergen en de werknemersorganisaties die partij zijn bij dit Sociaal Plan ieder één persoon aanwijzen, welke beide personen gezamenlijk de derde persoon aanwijzen.
5. De geschillencommissie regelt haar eigen werkwijze.
6. Een uitspraak van de geschillencommissie is bindend voor partijen.
7. Tegen besluiten van het College van Burgemeester en Wethouders gemeente Haaksbergen waardoor de medewerker in zijn belang wordt getroffen staat bezwaar en beroep volgens de Algemene Wet Bestuursrecht open.

Inwerkingtreding en werkingsduur

Artikel 20

Dit Sociaal Plan treedt in werking op de dag waarop de gemeente Haaksbergen tot bekrachtiging is overgegaan en nadat de betrokken partijen dit Sociaal Plan hebben getekend.

Bijlage

Artikel 21

De bij het Sociaal Plan behorende bijlagen worden geacht deel uit te maken van dit Sociaal Plan.

Citeertitel

Artikel 22

Dit Sociaal Plan kan worden aangehaald als “Sociaal Plan Haaksbergen 2016”

Aldus getekend op 2016, Haaksbergen

Namens ABVA KABO FNV

.....

Namens CNV Publieke zaak

.....

Namens Gemeente Haaksbergen

.....
burgemeester

.....
gemeentesecretaris

Namens gemeente Hengelo

.....

Bijlage 1

Voorlopige lijst van werkzaamheden, functies en formatie die uitbesteed worden naar de gemeente Hengelo (uitvoeringsorganisatie)*

werkzaamheden sociale zaken	functie Haaksbergen**	formatie
beleid/juridisch		1,00
beleidsmatige werkzaamheden sociaal domein	beleidsmedewerker	
inkomensconsulent		1,00
consulent werk en inkomen	consulent werk en inkomen	
arbeidsre-integratie		2,23
werkzaamheden voor uitstroom en werkgelegenheid	uitstroomconsulent medewerker werkgelegenheids beleid	
administratieve werkzaamheden ondersteuning re-integratie	administratieve ondersteuning re-integratie*	
administratieve ondersteuning		1,90
debiteuren beheer	financieel administratief medewerker*	
financieel administratieve werkzaamheden	financieel administratief medewerker	
administratieve werkzaamheden	administratief ondersteuner participatiewet*	
front office/balie		0,50
werkzaamheden voor sociale zaken bij de balie/front office	front office medewerker ZWI	
Totaal formatie		6,63

* Lijst is voorlopig en wordt definitief met het vaststellen van de businesscase

** De functie Haaksbergen is (nog) niet voor iedere medewerker formeel vastgelegd. Feitelijke werkzaamheden en functie zijn geïnventariseerd en zijn opgenomen in het overzicht.

Bijlage 2:

Lijst functies uitvoeringsorganisatie waar medewerkers Haaksbergen op geplaatst kunnen worden gezien hun werkzaamheden en functie

functies uitvoeringsorganisatie
Klantmanager
T&V/incasso
Werkcoach
Balie, info, administratief medewerker
Beleidsmedewerker
A team medewerker (=financieel administratief)
Functies overhead zoals DIV

Functiecode	Functienaam	Aantal fte
PSZ-01	Sectormanager PSZ	0,8 ^(a)
Afdeling Sociale Zaken		
SZIH01	Afdelingshoofd HBR	1
SZJZB01	Afdelingshoofd JZB	1
SZTT01	Afdelingshoofd KT	1
SZTTA01	Afdelingshoofd KTA	1
SW3909	Beleidsmedewerker inkomen, zorg en werk	1,3
SW3905	Beleidsmedewerker juridische zaken en kwaliteit	0,8
SW7305	Beleidsmedewerker arbeidsmarkt en subsidies	1
SZJZB08D	Beleidsmedewerker	0,9
SZJZB05	Senior beleidsmedewerker werk en arbeidsmarktbel.	1
SW3920	Juridisch medewerker	3,5 ^(b)
SW3906	Senior medewerker kwaliteitsbeheer	1
SW3907	Medewerker kwaliteitsbeheer	0,8
SW3931	Medewerker voorlichting en communicatie	0,9
SW3005	Re-integratie en inkoop	0,8
SW3010	Arbeidsdeskundige	0,89
SZTT05	Klantmanager	40,6
SZTTA05	Klantmanager	

SZTT10	Werkcoach	0,7
SW1530	Medewerker incasso	2,14
SW1535	Medewerker terugvordering en verhaal	2,2
SW1540	Medewerker meldpunt kinderopvang	2,1
SZTA15	Medewerker handhaving kinderopvang	1,5
SZTA10	Senior medewerker ITV/MKO	0,8
SW3514	Medewerker uitkeringsadministratie	3
SW3932	Medewerker werkprocessen	1
SW3412	Consulent bijzondere regelingen	4,6
SW3420	Algemeen medewerker bijzondere regelingen	1
SW3925	Toetser/beslisser	4,2
SW3416	Balie-/informatiemedewerker	2,6
SW3707	Controle- en preventiemedewerker	1
SW3720	Administratief medewerker gegevensbestanden	1
Overige		
FB	Financieel medewerker	0,5
ICT	Applicatiebeheerder	0,5

^(a) + 0,2 fte overige afdelingen

^(b) waarvan 1,48 fte WMO

Afdelingshoofd HBR	
Sector	Publieksdiensten en Sociale Zaken
Afdeling	Handhaving en Bijzondere Regelingen
Functiecode	SZIH01
Functienaam	Afdelingshoofd HBR
Code generiek functieprofiel	BS 12A
Beschrijving generiek functieprofiel	Manager D
Formatieschaal	12
Aantal fte	1

Motivering voor indeling in profiel
Hiemstra rol: besturen De functie betreft een afdelingshoofd, na directie en sectormanager, de derde managementlaag in de organisatie. Omvang werkveld: Er wordt integrale vakproblematiek (WWB, WI, Armoedebeleid) behandeld. De afdeling is extern gericht, de afdelingsresultaten zijn voornamelijk gestandaardiseerd en de klant (klantgebied) is constant. Er is sprake van een matige ontwikkelingsdruk. De politieke gevoeligheid is aanwezig maar wordt gekenmerkt door incidenten.

Afdelingshoofd Juridische Zaken en Beleid	
Sector	Publieksdiensten en Sociale Zaken
Afdeling	Juridische Zaken en Beleid
Functiecode	SZJZB01
Functionaam	Afdelingshoofd Juridische Zaken en Beleid
Code generiek functieprofiel	BS 14A
Beschrijving generiek functieprofiel	Manager B2
Formatieschaal	14
Aantal fte	1

Motivering voor indeling in profiel
Hiemstra rol: besturen De functie betreft een afdelingshoofd, na directie en sectormanager, de derde managementlaag in de organisatie. Is tevens het plaatsvervangend sectorhoofd van een omvangrijke sector. Werkveld: er wordt integrale vakproblematiek (arbeidsmarkt, re-integratie, armoede en ondernemerschap) behandeld. Activiteiten worden gekenmerkt door beleid, ontwikkeling en strategisch advies. Het afdelingsresultaat is te typeren als gespecialiseerde, geïntegreerde diensten. Het klantgebied is divers en wisselend. Binnen het werkveld is sprake van politieke gevoeligheid. De afdeling is hoofdzakelijk extern gericht en kent een grote ontwikkelingsturbulentie met name op het gebied van sociaal economische en maatschappelijke veranderingen.

Afdelingshoofd Klantmanagement en Toetsing	
Sector	Publieksdiensten en Sociale Zaken
Afdeling	Klantmanagement en Toetsing
Functiecode	SZTT01
Functienaam	Afdelingshoofd KT
Code generiek functieprofiel	BS 12A
Beschrijving generiek functieprofiel	Manager D
Formatieschaal	12
Aantal fte	1

Motivering voor indeling in profiel
Hiemstra rol: besturen De functie betreft een afdelingshoofd, na directie en sectormanager, de derde managementlaag in de organisatie. Kenmerkend voor de afdeling T&T: Er wordt integrale vakproblematiek behandeld (Wet werk en bijstand, Wet investeren in jongeren, Armoedebelaid). De activiteiten hebben met name een uitvoerend karakter. Er is ook een beleidsbijdrage, deze heeft een iteratief karakter (jaarlijks terugkerend). Het beleidswerk op dit vakgebied wordt verricht door de afdeling JBZ. Ten behoeve van dit beleidswerk geeft de afdeling T&T vanuit de uitvoeringspraktijk informatie aan de afdeling JBZ. Er wordt gewerkt op basis van concreet geformuleerde opdrachten en productbeschrijvingen die in duidelijke outputtermen geformuleerd zijn en waarvoor voldoende kengetallen beschikbaar zijn. De afdeling is extern gericht op het primaire proces, dat bepaald wordt door uitvoering van wetgeving. Het afdelingsresultaat is te typeren als gespecialiseerde producten/diensten met een voornamelijk gestandaardiseerd karakter. Het klantgebied is constant. De politieke gevoeligheid is beperkt aanwezig (incident, gevolgd door escalatie). De afdeling wordt gekenmerkt door een matige ontwikkelturbulentie, vooral in verband met veranderende technologie, regelgeving of nieuwe verantwoordelijkheden van de gemeente.

Afdelingshoofd Klantmanagement, Terugvordering en Administratie	
Sector	Publieksdiensten en Sociale Zaken
Afdeling	Klantmanagement, Terugvordering en Administratie
Functiecode	SZTTA01
Functienaam	Afdelingshoofd KTA
Code generiek functieprofiel	BS 12A
Beschrijving generiek functieprofiel	Manager D
Formatieschaal	12
Aantal fte	1

Motivering voor indeling in profiel

Hiemstra rol: besturen

De functie betreft een afdelingshoofd, na directie en sectormanager, de derde managementlaag in de organisatie.

Kenmerkend voor de afdeling TT&A:

Er wordt integrale vakproblematiek behandeld (Wet werk en bijstand, Wet investeren in jongeren, Armoedebelaid). De activiteiten hebben met name een uitvoerend karakter. Er is ook een beleidsbijdrage, deze heeft een iteratief karakter (jaarlijks terugkerend). Het beleidswerk op dit vakgebied wordt verricht door de afdeling JBZ. Ten behoeve van dit beleidswerk geeft de afdeling TT&A vanuit de uitvoeringspraktijk informatie aan de afdeling JBZ.

Er wordt gewerkt op basis van concreet geformuleerde opdrachten en productbeschrijvingen die in duidelijke outputtermen geformuleerd zijn en waarvoor voldoende kengetallen beschikbaar zijn.

De afdeling is extern gericht op het primaire proces, dat bepaald wordt door uitvoering van wetgeving. Het afdelingsresultaat is te typeren als gespecialiseerde producten/diensten met een voornamelijk gestandaardiseerd karakter.

Het klantgebied is constant.

De politieke gevoeligheid is beperkt aanwezig (incident, gevolgd door escalatie).

De afdeling wordt gekenmerkt door een matige ontwikkelturbulentie, vooral in verband met veranderende technologie, regelgeving of nieuwe verantwoordelijkheden van de gemeente.

Beleidsmedewerker Inkomen, Zorg en Werk	
Sector	Publieksdiensten en Sociale Zaken
Afdeling	Juridische Zaken en Beleid
Functiecode	SW3909
Functienaam	Beleidsmedewerker Inkomen, Zorg en Werk
Code generiek functieprofiel	OO10
Beschrijving generiek functieprofiel	Professional E
Formatieschaal	10
Aantal fte	

Motivering voor indeling in profiel
Betreft een operationele adviesfunctie, op basis van een (deel)vakgebied, gericht op het primaire proces, op het terrein van armoede en gebruik van sociale voorzieningen. Er is sprake van probleemstelling en analyse. Problematiek is deels professioneel feitelijk, deels abstract. Gaat om gerichte advisering. Externe veld is constant en overzichtelijk. Politieke gevoeligheid is beperkt. Naast de adviestaak draagt de functie ook bij het de ontwikkeling van (de beleidsvoorbereiding in) het vakgebied, producten/diensten, instrumentarium, e.d. Er is sprake van een lage ontwikkelturbulentie, met name vanuit veranderende regelgeving.

Beleidsmedewerker Juridische Zaken en Kwal.	
Sector	Publieksdiensten en Sociale Zaken
Afdeling	Juridische Zaken en Beleid
Functiecode	SW3905
Functionaam	Beleidsmedewerker Juridische Zaken en Kwal.
Code generiek functieprofiel	DV10A
Beschrijving generiek functieprofiel	Professional B
Formatieschaal	10A
Aantal fte	

Motivering voor indeling in profiel
Fungeert als voorzitter van de hoorcommissie voor bezwaarschriften sociale wetgeving en minimabeleid. Verzorgt de klachtafhandeling van de sector SZW. Behandelt complexe juridische zaken voortvloeiend uit de taken van de afdeling, waaronder bezwaarschriften en beroep en vertegenwoordigt het College in gerechtelijke procedures bij de Arrondissementsrechtbank en de Centrale Raad van Beroep. Adviseert t.a.v. ingewikkelde aanvragen of aanvragen met vergaande consequenties. Vraagbaakfunctie. Stelt verantwoordingsdocumenten over de uitvoering op t.b.v. College, Raad en Ministerie. Zorgt voor de werkverdeling.

Beleidsmedewerker Arbeidsmarkt en Subsidies	
Sector	Publieksdiensten en Sociale Zaken
Afdeling	Juridische Zaken en Beleid
Functiecode	SW7305
Functionaam	Beleidsmedewerker Arbeidsmarkt en Subsidies
Code generiek functieprofiel	OO10A
Beschrijving generiek functieprofiel	Professional D
Formatieschaal	10A
Aantal fte	

Motivering voor indeling in profiel
Betreft beleidsadvisering en beleidsondersteuning ten aanzien van een (deel)vakgebied armoede en inburgering, met dwarsverbanden naar arbeidsmarkt en re-integratie. Uitgangspunt is de samenhang tussen deze (deel)vakgebieden. Signaleert en analyseert (landelijke) ontwikkelingen en adviseert over de inhoud en vertaling hiervan in beleid (probleemstelling en analyse). Evalueert het gevoerde beleid en doet voorstellen ter verbetering. Adviseert over subsidiemogelijkheden, m.n. Europese subsidies. Inventariseert en analyseert gemeentebreed het gebruik van subsidies en de subsidiemogelijkheden. Stelt gemeentelijke subsidieplannen op en zorgt voor de realisatie, voortgang en bijstelling ervan. Vervult een trekkersrol m.b.t. (boven)lokale projecten. Politieke gevoeligheid is beperkt. Er is sprake van een matige ontwikkelturbulentie. Aanpassing van beleid kan zijn oorsprong hebben in gewijzigde opvattingen of gewijzigde situaties, zowel lokaal, regionaal als landelijk.

Beleidsmedewerker Arbeidsmarkt Subsidies en Werk	
Sector	Publieksdiensten en Sociale Zaken
Afdeling	Juridische Zaken en Beleid
Functiecode	SZJZB08D
Functienaam	Beleidsmedewerker Arbeidsmarkt Subsidies en Werk
Code generiek functieprofiel	OO11
Beschrijving generiek functieprofiel	Professional C
Formatieschaal	11
Aantal fte	

Motivering voor indeling in profiel
Beleidsadvisering over gemeentelijke primaire proces op middenlange termijn en de consequenties daarvan voor de verschillende beleidsgebieden met een vertaalslag naar de bestuurlijke agenda. Adviseert over, geeft vorm aan en verricht onderzoek t.b.v. beleid op het terrein van gemeentelijk arbeidsmarkt- en werkgelegenheidsbeleid en gesubsidieerde arbeid, in samenhang met armoedebelaid, zorg, welzijn en economie. Signaleert en analyseert (landelijke) ontwikkelingen en adviseert over de inhoud en vertaling hiervan in beleid. Evalueert het gevoerde beleid en doet voorstellen ter verbetering. Vervult een trekkersrol m.b.t. (boven)lokale projecten. Onderhoudt contacten met potentiële opdrachtgevers en collega adviseurs en management, zowel binnen de gemeente als daarbuiten om effectieve relaties te leggen en te onderhouden zodat er een netwerk ontstaat Verzorgt afdelingsbreed de financiële dekking en verantwoording van alle lopende processen en projecten. Betreft het totale vakgebied van sociale zaken en werk. Betreft groot, totaal vakgebied. Het terrein wordt gekenmerkt door complexe samenhang van meerdere vakgebieden. Vanuit de functie moet de samenhang worden gecreëerd en tegelijkertijd moeten de beleidskaders breed worden opgesteld. Veranderingsoriëntatie is noodzakelijk. Vaak is nader onderzoek nodig om te komen tot oplossingen. Politieke impact is constant op alles aanwezig. Externe veld: veel in aantal, complex, deels niet overzichtelijk. Opereert ten behoeve van meerdere gemeenten.

Senior Beleidsmedewerker Werk en Arbeidsmarktbeleid	
Sector	Publieksdiensten en Sociale Zaken
Afdeling	Juridische Zaken en Beleid
Functiecode	SZJZB05
Functionaam	Senior Beleidsmedewerker Werk en Arbeidsmarktbel.
Code generiek functieprofiel	OO12
Beschrijving generiek functieprofiel	Professional B
Formatieschaal	12
Aantal fte	

Motivering voor indeling in profiel
Betreft strategische beleidsadviezen op het terrein van werk, arbeidsmarkt en economie. Integraal over meerdere vakgebieden en beleidsterreinen. Afdelingsbreed, sectorbreed en tussen verschillende sectoren. Creëert samenhang tussen beleid van afdelingen en sectoren. Vertaalt landelijk beleid, adviseert over landelijk beleid en deelname aan landelijke overlegstructuren om beleid te beïnvloeden. Analyseert ontwikkelingen binnen totale beleidsterreinen van de sector. Ontwikkelturbulentie is hoog. Analytisch vermogen is nodig, diepgaand onderzoek vaak nodig. Betreft complexe samenhang. Veranderingsoriëntatie is noodzakelijk. Politieke impact is groot. Vervult een trekkersrol m.b.t. (boven)lokale projecten, zowel interne als externe projecten. Opereert ten behoeve van meerdere gemeenten.

Juridisch Medewerker	
Sector	Publieksdiensten en Sociale Zaken
Afdeling	Juridische Zaken en Beleid
Functiecode	SW3920
Functienaam	Juridisch Medewerker
Code generiek functieprofiel	DV10
Beschrijving generiek functieprofiel	Professional C
Formatieschaal	10
Aantal fte	

Motivering voor indeling in profiel
Behandelt bezwaarschriften op het terrein van sociale zekerheid, zorg en ROZ en adviseert het College ter zake. Is secretaris van de bezwarencommissie sociale zekerheid. Vertegenwoordigt het College in gerechtelijke procedures bij de Arrondissementsrechtbank, Centrale Raad van Beroep, provincie. Entameert en voert civielrechtelijke procedures inzake verhaal van bijstand wegens onderhoudsplicht. Vertegenwoordigt het College in rechte in civielrechtelijke procedures bij Arrondissementsrechtbank en Gerechtshof. Toetst rapportages en voorstellen inzake fraude-onderzoeken, verhaal op onderhoudsplichtigen en verhaal wegens schenking en erfenis. Beoordeelt en beslist inzake vestiging van krediethypotheek.

Senior Medewerker Kwaliteitsbeheer WWB	
Sector	Publieksdiensten en Sociale Zaken
Afdeling	Juridische Zaken en Beleid
Functiecode	SW3906
Functienaam	Senior Medewerker Kwaliteitsbeheer WWB
Code generiek functieprofiel	OS10
Beschrijving generiek functieprofiel	Professional E
Formatieschaal	10
Aantal fte	

Motivering voor indeling in profiel
Vakinhoudelijk aanspreekpunt binnen de sector Sociale Zaken en Werk op het gebied van kwaliteitsbeheer. Verricht onderzoeken op het terrein van uitvoering van regelingen en werkzaamheden van de sector en opdrachtnemers, zowel periodiek als ad hoc. Ziet toe op de kwaliteit van de werkprocessen, de producten en verantwoording. Signaleert afwijkingen, adviseert en doet verbetervoorstellen op het gebied van kwaliteitsbeheer en zorg. Initieert en is belast met het opzetten en actualiseren van kwaliteitsinstrumenten, werkbeschrijvingen en procedures op het gebied van kwaliteitsbeheer en de verbijzonderde interne controle. Stelt de verantwoordingsdocumenten over de uitvoering op t.b.v. college, raad en ministerie. Levert (een bijdrage aan) de managementinformatie t.b.v. audits en benchmarking. Voert audits uit op de kwaliteit van werkzaamheden van andere afdelingen.

Medewerker Kwaliteitsbeheer	
Sector	Publieksdiensten en Sociale Zaken
Afdeling	Juridische Zaken en Beleid
Functiecode	SW3907
Functienaam	Medewerker Kwaliteitsbeheer
Code generiek functieprofiel	OS10
Beschrijving generiek functieprofiel	Professional E
Formatieschaal	10
Aantal fte	

Motivering voor indeling in profiel
Vakinhoudelijk aanspreekpunt binnen de sector Sociale Zaken en Werk op het gebied van kwaliteitsbeheer. Verricht onderzoeken op het terrein van uitvoering van regelingen en werkzaamheden van de sector en opdrachtnemers, zowel periodiek als ad hoc. Ziet toe op de kwaliteit van de werkprocessen, de producten en verantwoording. Signaleert afwijkingen, adviseert en doet verbetervoorstellen op het gebied van kwaliteitsbeheer en zorg. Initieert en is belast met het opzetten en actualiseren van kwaliteitsinstrumenten, werkbeschrijvingen en procedures op het gebied van kwaliteitsbeheer en de verbijzonderde interne controle. Stelt de verantwoordingsdocumenten over de uitvoering op t.b.v. college, raad en ministerie. Levert (een bijdrage aan) de managementinformatie t.b.v. audits en benchmarking. Voert audits uit op de kwaliteit van werkzaamheden van andere afdelingen.

Medewerker Voorlichting & Communicatie	
Sector	Publieksdiensten en Sociale Zaken
Afdeling	Juridische Zaken en Beleid
Functiecode	SW3931
Functienaam	Medewerker Voorlichting & Communicatie
Code generiek functieprofiel	OS09
Beschrijving generiek functieprofiel	Vakspecialist A
Formatieschaal	09
Aantal fte	

Motivering voor indeling in profiel
Het ondersteunen van een werkproces, werkeenheid, of medewerkers deels door het uitvoeren van activiteiten (voorlichten) zowel intern als extern, en deels door operationele advisering. Zorgen dat medewerkers over die producten/diensten kunnen beschikken (folders, nieuwsbrieven, persberichten) en het voorbereiden van operationeel beleid binnen voorlichting/communicatie (communicatieplannen). Naast uitvoering en advies beleidsoriëntatie gericht op operationele aanpassingen van bestaand beleid in het vakgebied.

Bijlage 2 Financiële onderbouwing BC

1. Huidige uitvoeringskosten Participatiewet

No.	Omschrijving	€
1	Loonkosten personeel Sociale Zaken	655.112
2	Reiskosten personeel	2.074
3	Personeel van derden	30.000
4	Opleidingsbudget	8.831
5	Overhead	414.960
6	Licenties en abonnement Kluwer Schulink	9.300
7	Invorderingskosten	2.000
8	Abonnement Stimulanz	7.250
9	Sociale Recherche Twente	24.600
10	Abonnement diagnosesysteem Competensys	26.675
11	ICT-kosten/investeringen	12.000
12	Inhuur applicatiebeheerder GWS4All	35.000
13	Bijdrage Regio Salarisadministratie	500
14	Totale uitvoeringskosten	1.228.302

2. Berekening kosten uitvoeringsorganisatie

No.	Omschrijving	Aantal	€
1	Aantal uitkeringsgerechtigden 1 jan 2016	382	
2	Gemiddeld aantal uitkeringen 2016	366,5	
3	Tarief per uitkering	3.859	
4	Kosten Uitvoeringsorganisatie (= 2 x 3)		1.414.324

3. Financieel Effect 2016 aansluiting Haaksbergen bij Uitvoeringsorganisatie

No.	Omschrijving	Huidige situatie	Uitvoeringsorganisatie
1	Kosten huidige uitvoering	1.228.302	1.413.359
2	BUIG-budget (bijdrage Haaksbergen)	337.715	337.715
3	Algemene uitkering (daling als gevolg kleiner aantal uitkeringen)	0	0
4	Desintegratiekosten		414.960
5	Regiefunctie		25.000
6	Bijdrage Sociale Recherche Twente		24.600
7	Totale kosten uitvoering Participatiewet	1.566.017	2.215.634
8	Verschil		-649.617

4. Prestaties Uitvoeringsorganisatie en Haaksbergen over 2015

	Uitvoeringsorganisatie 2015	Haaksbergen 2015
Bestand start jaar	2076	332
Instroom bruto	1638	185
Instroom netto	788	162
Instroombeperking	52%	12%
Uitstroom	716	124
- waarvan handhaving	59	54
- waarvan re-integratie	98	40
- waarvan overig	559	30
Bestand eind jaar	2148	370
Stijging	3%	11%
Uitstroom overig	27%	9%

5. Scenario toekomstige ontwikkeling

Taken SoZa blijven in Haaksbergen

	2016	2017	2018
Bestand start (WWB)	382	421	460
Bruto instroom	185	185	185
Netto instroom (88%)	163	163	163
Uitstroom	124	124	124
Bestand eind	421	460	498
BUIG-budget en inkomsten	4.656.370	4.656.370	4.656.370
Uitgaven BUIG-budget volledig bestand	5.619.600	6.162.800	6.706.000
Tekort	-963.230	-1.506.430	-2.049.630
Bijdrage gemeente ivm VU	337.715	337.715	337.715
want: 5%	225.144	225.144	225.144
want 50% van 5%	112.572	112.572	112.572

* VU = Vangnetuitkering

Aansluiting bij Uitvoeringsorganisatie

	2016	2017	2018
Bestand start	382	351	319
Bruto instroom	185	185	185
Netto instroom (50%)	93	93	93
Uitstroom	124	124	124
Bestand eind	351	319	288
Budget WWB	4.656.370	4.656.370	4.656.370
Uitgaven WBB	5.127.500	4.686.500	4.245.500
Tekort	-471.130	-30.130	410.870
Bijdrage gemeente	337.715	30.130	-
want: 5%	225.144	225.144	-
want 50% van 5%	112.572	-	-
Betaling aan Hengelo voor uitvoering	1.413.359	1.291.800	1.170.242

Bijlage 3 Systematiek verrekening uitvoeringskosten

Ten aanzien van de systematiek van verrekening van de uitvoeringskosten wordt het volgende afgesproken:

1. Bedrag per klant:

- Voor 2016 wordt een bedrag per klant van afgerond € 3.859 in rekening gebracht.
- Dit genormeerde bedrag per klant wordt als uitgangspunt genomen voor de verrekening van de kosten.

2. Voorcalculatie/begroting:

- Basis voor het bedrag per cliënt is begrote formatie volgens functieboek, daarbij behorende inschalingen, kosten overhead centrumgemeente en overige kosten centrumgemeente (opleidingen, reiskosten, etc.).
- Normbedrag per cliënt kan eventueel met wederzijds goedvinden worden aangepast door autonome ontwikkelingen (b.v. wetswijziging).
- Totaal saldo kostenplaats en aantal klanten per 1 januari voorafgaand aan begrotingsjaar bepaalt het te factureren bedrag per klant.
- Voor volgende jaren maakt centrumgemeente begroting en brengt deze voor 1-12 voorafgaand aan begrotingsjaar ter kennis van Haaksbergen (zie dienstverleningsovereenkomst).
- Deze werkwijze opnemen in afsprakenregister.

3. Facturering/tussentijds verrekenen:

- De uitkomst van het bedrag per klant en het aantal feitelijke klanten van Haaksbergen is basis voor de facturering.
- De facturering vindt twee maal per jaar plaats (zie artikel 7, derde lid, van de GR).

3. Nacalculatie/afrekenen/BTW-aspecten:

- Centrumgemeente maakt via jaarcijfers nacalculatie kostenplaats entiteit SMS t.b.v. analyses eigen bedrijfsvoering.
- Gegevens over het aantal cliënten zijn aanwezig via Cognos-rapportage uit GWS4ALL.
- Nacalculatie vindt plaats op basis van het begrote bedrag per klant vermenigvuldigd met gemiddeld aantal klanten over kalenderjaar. Dit gemiddelde wordt vastgesteld door saldo van elke 1e van de maand te delen door 12. Opnemen in afsprakenregister.

Bijlage 4 Tekst Gemeenschappelijke regeling

Gemeenschappelijke regeling samenwerking sociale zaken Borne, Haaksbergen en Hengelo

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Borne, Haaksbergen en Hengelo;

Overwegende:

- dat de gemeenten Borne, Haaksbergen en Hengelo wensen samen te werken op het terrein van sociale zaken teneinde:
 - a. de kwaliteit van de dienstverlening te versterken;
 - b. de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen;
 - c. de efficiency en effectiviteit van algemene en meer specialistische taken te vergroten;
- dat de colleges van burgemeester en wethouders van hun gemeenteraden daartoe de vereiste toestemmingen hebben gekregen;
- dat de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Borne en Hengelo indertijd hebben ingestemd met het Beslisdocument Samenwerken maakt Sterker als basis voor de nadere uitwerking welke daarna ook zijn beslag heeft gevonden in de gemeenschappelijke regeling samenwerking sociale zaken Borne-Hengelo die in juli 2013 in werking is getreden;
- dat het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Haaksbergen heeft verzocht om zich per 15 juli 2016 te mogen aansluiten bij deze regeling met welk verzoek is ingestemd;

besluiten:

vast te stellen de

GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING SAMENWERKING SOCIALE ZAKEN BORNE, HAAKSBERGEN EN HENGLO

Artikel 1 Algemene bepalingen

Deze regeling verstaat onder:

- a) gemeenten: de aan deze regeling deelnemende gemeenten;
- b) centrumgemeente: de gemeente Hengelo;
- c) college: college van burgemeester en wethouders;
- d) uitvoeringsorganisatie: de onderdelen van de organisatie van de gemeente Hengelo, waaraan de uitvoering van de in deze regeling beschreven bevoegdheden organisatorisch is toegekend;
- e) portefeuillehoudersoverleg: het periodiek overleg tussen de portefeuillehouders sociale zaken van de gemeenten;
- f) uitvoerende bevoegdheden: de bevoegdheden als genoemd in de Mandaatbesluiten samenwerking sociale zaken Borne en Hengelo en Haaksbergen en Hengelo op grond van onder meer de Participatiewet, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen, het Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004, de Wet kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen en de Wet inburgering;
- g) dienstverleningsovereenkomst: de overeenkomst tussen de centrumgemeente en de deelnemende gemeente, waarin afspraken zijn vastgelegd over de prijs en kwaliteit van de te leveren diensten en producten;
- h) overhead: de kosten bestaande uit huisvestingskosten en indirecte overhead, met uitzondering van de direct toe te rekenen personeelskosten en directe organisatiekosten; en

i) trekkingsrechten: het in geld uitgedrukte aandeel dat de gemeente Borne heeft in de invulling van de indirecte kosten gebaseerd op het aandeel dat de gemeente Borne heeft in de totale desintegratiekosten.

Artikel 2 Doel en reikwijdte van de regeling

1. De regeling wordt getroffen ter uitoefening van de uitvoerende bevoegdheden, die zijn opgenomen in de Mandaatbesluiten samenwerking sociale zaken Borne en Hengelo en Haaksbergen en Hengelo, die als bijlagen zijn gehecht aan deze regeling (bijlagen 1a en 1b).
2. De overige (beleidsmatige) bevoegdheden, behoren toe aan de afzonderlijke raden en colleges van de deelnemende gemeenten, ieder voor zover het hun bevoegdheid betreft.

Artikel 3 Uitvoeringsorganisatie en personeel

1. De uitvoeringsorganisatie bestaat uit een front- en een backoffice. In elk van de deelnemende gemeenten is een frontoffice gevestigd. De backoffice is gevestigd in de centrumgemeente.
2. De uitvoeringsorganisatie wordt ingericht overeenkomstig het bedrijfsplan, zoals dat door de deelnemende gemeenten is vastgesteld.
3. De medewerkers van de uitvoeringsorganisatie zijn in dienst van de centrumgemeente en werkzaam onder verantwoordelijkheid van het college van de centrumgemeente. De rechtspositieregeling van de centrumgemeente is van toepassing op deze medewerkers.
4. De uitvoeringsorganisatie wordt aangestuurd door de leidinggevende(n) die daar door het college van de centrumgemeente toe is (zijn) aangewezen.

Artikel 4 Uitvoeringsplan

1. Op voorstel van de uitvoeringsorganisatie stellen de colleges van de deelnemende gemeenten tweejaarlijks een uitvoeringsplan vast, dat is gericht op de planning & controlcyclus van de uitvoeringsorganisatie.
2. In dit plan wordt in ieder geval beschreven:
 - welk beleid de deelnemende gemeenten gezamenlijk hanteren;
 - welk beleid de deelnemende gemeenten afzonderlijk hanteren;
 - welke middelen hiertoe worden ingezet.
3. Partijen beogen om hun beleid zo veel als mogelijk is, met inachtneming van een ieders autonomie, te uniformeren.
4. Het uitvoeringsplan wordt vastgesteld vóór 1 december van het jaar, voorafgaand aan de jaren waarop het plan betrekking heeft.
5. Op basis van het uitvoeringsplan wordt door de leiding van de uitvoeringsorganisatie elk kwartaal een managementrapportage uitgebracht, die ter kennisname wordt voorgelegd aan de colleges van de deelnemende gemeenten.

Artikel 5 Dienstverleningsovereenkomsten

1. De werkzaamheden die de uitvoeringsorganisatie uitvoert zijn nader omschreven en vastgelegd in afzonderlijke dienstverleningsovereenkomsten (DVO's) tussen de centrumgemeente en de gemeente Borne en de gemeente Haaksbergen. De twee dienstverleningsovereenkomsten zijn als bijlagen (bijlagen 2a en 2b) gehecht aan deze regeling.

Artikel 6 Portefeuillehoudersoverleg

1. De portefeuillehouders sociale zaken van de deelnemende gemeenten komen eens per kwartaal in overleg bijeen en worden hierbij ondersteund door de accounthouders van de deelnemende gemeenten. Dit overleg wordt voorbereid door de uitvoeringsorganisatie in samenspraak met de accounthouders. De leiding van de uitvoeringsorganisatie is aanwezig bij dit overleg en adviseert de portefeuillehouders over de aan de orde zijnde onderwerpen.
2. Op de agenda van dit overleg staan in ieder geval de volgende onderwerpen:
 - de algemene gang van zaken rond de samenwerking;
 - het uitvoeringsplan;
 - de kwartaalrapportage;
 - de dienstverleningsovereenkomst;
 - de planning en control-documenten van de uitvoeringsorganisatie;
 - een geanonimiseerd overzicht van de bezwaren en de klachten.

Artikel 7 Financiële bepalingen

1. De systematiek van de bijdrage in de uitvoeringskosten wordt opgenomen in het uitvoeringsplan en vindt jaarlijks zijn weerslag in de begroting van de uitvoeringsorganisatie.
2. Uitgangspunt is dat de verdeelsleutel wordt gebaseerd op het aantal klanten van de afzonderlijke deelnemers in relatie tot het totaal aantal klanten van de uitvoeringsorganisatie.
3. De in lid 1 bedoelde bijdrage wordt jaarlijks in twee termijnen bij wijze van voorschot voldaan, te weten vijftig procent voor 1 april en vijftig procent voor 1 oktober.
4. Het verschil tussen de trekkingsrechten en de invulling hiervan worden jaarlijks door de uitvoeringsorganisatie voor de gemeente Borne opgenomen in de jaarrekening, waarvan mededeling wordt gedaan.
5. In de jaarrekening van de uitvoeringsorganisatie wordt de door elk van de deelnemende gemeenten over het betreffende boekjaar verschuldigde bijdrage opgenomen, waarvan eveneens mededeling wordt gedaan aan de deelnemende gemeenten.
6. Na vaststelling van de saldi, als bedoeld in de leden 4 en 5, vindt voor 1 augustus van elk jaar definitieve afrekening plaats.
7. De door het Rijk verstrekte (doel)uitkeringen en andere fondsen in het kader van de Participatiewet worden door de uitvoeringsorganisatie aangevraagd en beheerd voor de afzonderlijke gemeenten.

Artikel 8 Archief

1. Het college van de centrumgemeente is belast met de zorg voor en het toezicht op de bewaring en het beheer van de archiefbescheiden van de uitvoeringsorganisatie.
2. Elke deelnemende gemeente draagt het beheer van de archiefbescheiden op aan de gemeente Hengelo, onverminderd de verantwoordelijkheid van de colleges van Borne en Haaksbergen als zorgdrager op basis van de Archiefwet 1995.
3. Voor de bewaring van de grond van artikel 12 van de Archiefwet 1995 over te brengen bescheiden wijst het college van de centrumgemeente een Bewaarplaats, als bedoeld in de wet, aan.
4. Elke deelnemende gemeente draagt er zorg voor dat de Archiefverordening en andere van toepassing zijnde regelgeving het beheer van de archiefbescheiden door de gemeente Hengelo mogelijk maken.
5. Nadere afspraken over het archief- en informatiebeheer worden vastgelegd in de dienstverleningsovereenkomst.

Artikel 9 Bezwaar, beroep en klachten

1. De uitvoeringsorganisatie behandelt bezwaar- en beroepschriften, met inachtneming van de werkwijze van de deelnemende gemeenten. Voor de behandeling van bezwaarschriften geldt dat hierbij de commissies voor de bezwaarschriften van de gemeenten Borne en Haaksbergen adviseren.
2. Het beslissen op bezwaarschriften blijft voorbehouden aan de deelnemende gemeenten.
3. Klachten over gedragingen van medewerkers van de uitvoeringsorganisatie worden behandeld overeenkomstig de klachtenregeling van de centrumgemeente.

Artikel 10 Informatie en verantwoording

1. Indien één of meer leden van de colleges of raden van de deelnemende gemeenten schriftelijk inlichtingen vraagt, waarvan het belang niet in strijd is met het openbaar belang, dan geeft het college van de centrumgemeente deze inlichtingen binnen zes weken aan het betreffende bestuursorgaan.
2. Het college van de centrumgemeente brengt voor 1 april verslag uit aan de deelnemende gemeenten over de wijze waarop het samenwerkingsverband in het voorafgaande jaar van zijn uitvoerende bevoegdheden gebruik heeft gemaakt.
3. De centrumgemeente draagt met inachtneming van de wettelijke kaders namens de deelnemende gemeenten zorg voor informatie- en verantwoordingsplichten jegens derden.

Artikel 11 Toetreding, uittreding, wijziging en opheffing

1. Toetreding tot de regeling door derden behoeft de goedkeuring van de raden en de colleges van de deelnemende gemeenten, ieder voor zover het hun eigen bevoegdheden betreft.
2. Een deelnemer kan uittreden uit de regeling.
3. Gedurende vier jaren na de datum van toetreding tot de regeling is het niet mogelijk om uit de regeling te treden.
4. Voor uittreding uit de regeling wordt een opzegtermijn van tenminste één jaar in acht genomen.
5. Uittreding vindt plaats aan het einde van het kalenderjaar.
6. Een deelnemer die uit de regeling wenst te treden maakt, na verkregen toestemming van de gemeenteraad, zijn voornemen tot uittreding bij aangetekend schrijven kenbaar aan de centrumgemeente en overige deelnemers.
7. De financiële en personele gevolgen van uittreding, waaronder mede moet worden begrepen de daardoor ontstane wachtgeldverplichtingen, komen voor rekening van de uittredende gemeente.
8. Voor de vaststelling van de financiële gevolgen van uittreding als bedoeld in het vorige lid, wordt voorafgaande aan die uittreding door de deelnemende gemeenten gezamenlijk advies gevraagd aan een onafhankelijke externe deskundige. Het advies van deze deskundige is voor de deelnemende gemeenten bindend. De kosten voor het inschakelen van de deskundige zijn voor rekening van de uittredende gemeente.
9. Deze regeling kan worden gewijzigd, dan wel worden opgeheven na een daartoe strekkend gelijkkluidend besluit van de raden en de colleges van de deelnemende gemeenten, ieder voor zover het hun eigen verantwoordelijkheid betreft.
10. Een besluit tot opheffing van de regeling gaat vergezeld van een liquidatieplan, vast te stellen door de raden van de deelnemende gemeenten. Het liquidatieplan voorziet in de verplichting van de deelnemende gemeenten tot deelneming in de financiële gevolgen van de opheffing, in de gevolgen voor het personeel en in de gevolgen van het door de gemeenten wederom zelfstandig uitvoeren van de regelgeving als vermeld in artikel 2 van deze regeling, alsmede in de gevolgen voor het archief.
11. Het college van de centrumgemeente is belast met de voorbereiding en uitvoering van de liquidatie.

1. Over geschillen tussen de deelnemers onderling omtrent de toepassing, in de ruimste zin, van deze regeling wordt beslist door het college van gedeputeerde staten.
2. Het verzoek aan het college van gedeputeerde staten vindt niet plaats dan nadat partijen zich gedurende drie maanden tot het uiterste hebben ingespannen het geschil in onderling overleg op te lossen.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze gemeenschappelijke regeling:

- ## Artikel 14 Slotbepalingen

- Aldus vastgesteld door:

- a. Het college van Borne op.....
de secretaris, de burgemeester,
- b. Het college van Haaksbergen op.....
de secretaris, de burgemeester,
- c. Het college van Hengelo op.....
de secretaris, de burgemeester,

Bijlage 5 Tekst Mandaatbesluit Borne en Hengelo

Mandaatbesluit samenwerking sociale zaken Borne en Hengelo

Bijlage 1a bij Gemeenschappelijke regeling samenwerking sociale zaken Borne, Haaksbergen en Hengelo

Artikel 1

In dit besluit wordt verstaan onder:

- college: het college van B&W
- Pw: Participatiewet;
- loaw: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers;
- loaz: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen;
- Bbz 2004: het Besluit bijstandverlening zelfstandigen;
- Wk: Wet op de kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen;
- Wi: Wet inburgering.

Artikel 2

1. Het college van de gemeente Borne mandateert aan het college van de gemeente Hengelo de hem toekomende bevoegdheden tot het nemen van besluiten, op aanvraag, dan wel ambtshalve, en het verrichten van feitelijke handelingen ter voorbereiding op en uitvoering van de hierna genoemde regelgeving:

de Pw;

de loaw;

de loaz;

het Bbz 2004;

de Wk;

de Wi en

de met deze wetten of de uitvoering van deze wetten samenhangende wet- en regelgeving, waaronder de Wet openbaarheid van bestuur, de Wet bescherming persoonsgegevens en de Archiefwet 1995, de door de raad van de gemeente Borne vastgestelde verordeningen en door het college van de gemeente Borne vastgestelde nadere regels, beleidsregels en het besluit tot vervanging en vernietiging van archiefbescheiden die volgens de "Landelijke stukkenlijst" zijn aangemerkt als vernietigbaar.

2. De in het eerste lid bedoelde bevoegdheden omvatten niet de bevoegdheid om te beslissen op bezwaarschriften en evenmin het instellen van hoger beroep tegen uitspraken van de rechtbank.

3. Het college van Borne machtigt het college van Hengelo hem in rechte te vertegenwoordigen, voor zover het betreft rechtsgedingen die betrekking hebben op de in het eerste lid bedoelde uitvoering en staat het college van Hengelo toe om aan hem ondergeschikte personen ondermandaat, ondertekeningsmandaat, ondervolmacht en ondermachtiging te verlenen. De uitoefening van de bevoegdheden vindt plaats in overeenstemming met het vigerende Mandaatbesluit van de gemeente Hengelo, met dien verstande dat wordt aangegeven dat de bevoegdheid wordt uitgeoefend namens het bevoegde bestuursorgaan van de gemeente Borne. Deze vertegenwoordiging betreft ook het voeren van verweer vanwege ingediende bezwaarschriften, correspondentie met de onafhankelijke Commissies bezwaarschriften van Borne en de vertegenwoordiging van het college van Borne bij de hoorzittingen van de Commissie bezwaarschriften van Borne.

4. De burgemeester van Borne machtigt de burgemeester van Hengelo om de gemeente Borne in en buiten rechte te vertegenwoordigen voor zover het betreft aangelegenheden die betrekking hebben op de in het eerste lid bedoelde uitvoering, en staat de burgemeester van Hengelo toe om aan het college van Hengelo ondergeschikte personen ondermandaat, ondertekeningsmandaat, ondervolmacht en ondermachtiging te verlenen. De uitoefening de bevoegdheden vindt plaats in overeenstemming met het vigerende Mandaatbesluit van de gemeente Hengelo met dien verstande dat wordt aangegeven dat de bevoegdheid wordt uitgeoefend namens het bevoegde bestuursorgaan van de gemeente Borne.

Artikel 3

Ingeval van ondermandaat en indien in concrete gevallen een afzonderlijk mandaatbesluit wordt genomen, zijn de bepalingen van dit besluit van overeenkomstige toepassing.

Artikel 4

Dit besluit treedt in werking op 15 juli 2016 onder gelijktijdige intrekking van het voorgaande mandaatbesluit.

Artikel 5

Dit besluit kan worden aangehaald als: 'Mandaatbesluit samenwerking sociale zaken Borne - Hengelo'.

Borne, (datum)

College van burgemeester en wethouders van Borne,

de secretaris,

de burgemeester,

G.J. Rozendom

mr. drs. R.G. Welten

Bijlage 6 Tekst Mandaatbesluit Haaksbergen en Hengelo

Mandaatbesluit samenwerking sociale zaken Haaksbergen en Hengelo

Bijlage 1b bij Gemeenschappelijke regeling samenwerking sociale zaken Borne, Haaksbergen en Hengelo

Artikel 1

In dit besluit wordt verstaan onder:

- college: het college van B&W
- Pw: Participatiewet;
- loaw: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers;
- loaz: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen;
- Bbz 2004: het Besluit bijstandverlening zelfstandigen;
- Wk: Wet op de kinderopvang en kwaliteitseisen peuterspeelzalen;
- Wi: Wet inburgering.

Artikel 2

1. Het college van de gemeente Haaksbergen mandateert aan het college van de gemeente Hengelo de hem toekomende bevoegdheden tot het nemen van besluiten, op aanvraag, dan wel ambtshalve, en het verrichten van feitelijke handelingen ter voorbereiding op en uitvoering van de hierna genoemde regelgeving:

de Pw;

de loaw;

de loaz;

het Bbz 2004;

de Wk;

de Wi en

de met deze wetten of de uitvoering van deze wetten samenhangende wet- en regelgeving, waaronder de Wet openbaarheid van bestuur, de Wet bescherming persoonsgegevens en de Archiefwet 1995, de door de raad van de gemeente Haaksbergen vastgestelde verordeningen en door het college van de gemeente Haaksbergen vastgestelde nadere regels, beleidsregels en het besluit tot vervanging en vernietiging van archiefbescheiden die volgens de “Landelijke stukkenlijst” zijn aangemerkt als vernietigbaar.

2. De in het eerste lid bedoelde bevoegdheden omvatten niet de bevoegdheid om te beslissen op bezwaarschriften en evenmin het instellen van hoger beroep tegen uitspraken van de rechtbank.

3. Het college van Haaksbergen machtigt het college van Hengelo hem in rechte te vertegenwoordigen, voor zover het betreft rechtsgedingen die betrekking hebben op de in het eerste lid bedoelde uitvoering en staat het college van Hengelo toe om aan hem ondergeschikte personen ondermandaat, ondertekeningsmandaat, ondervolmacht en ondermachtiging te verlenen. De uitoefening van de bevoegdheden vindt plaats in overeenstemming met het vigerende Mandaatbesluit van de gemeente Hengelo, met dien verstande dat wordt aangegeven dat de bevoegdheid wordt uitgeoefend namens het bevoegde bestuursorgaan van de gemeente Haaksbergen. Deze vertegenwoordiging betreft ook het voeren van verweer vanwege ingediende bezwaarschriften, correspondentie met de onafhankelijke Commissies bezwaarschriften van Haaksbergen en de vertegenwoordiging van het college van Haaksbergen bij de hoorzittingen van de Commissie bezwaarschriften van Haaksbergen.

4. De burgemeester van Haaksbergen machtigt de burgemeester van Hengelo om de gemeente Haaksbergen in en buiten rechte te vertegenwoordigen voor zover het betreft aangelegenheden die betrekking hebben op de in het eerste lid bedoelde uitvoering, en staat de burgemeester van Hengelo toe om aan het college van Hengelo ondergeschikte personen ondermandaat, ondertekeningsmandaat, ondervolmacht en ondermachtiging te verlenen. De uitoefening de bevoegdheden vindt plaats in overeenstemming met het vigerende Mandaatbesluit van de gemeente Hengelo met dien verstande dat wordt aangegeven dat de bevoegdheid wordt uitgeoefend namens het bevoegde bestuursorgaan van de gemeente Haaksbergen.

Artikel 3

Ingeval van ondermandaat en indien in concrete gevallen een afzonderlijk mandaatbesluit wordt genomen, zijn de bepalingen van dit besluit van overeenkomstige toepassing.

Artikel 4

Dit besluit treedt in werking op 15 juli 2016.

Artikel 5

Dit besluit kan worden aangehaald als: 'Mandaatbesluit samenwerking sociale zaken Haaksbergen en Hengelo'.

Haaksbergen, (datum)

College van burgemeester en wethouders van Haaksbergen,

de secretaris,

de burgemeester,

M.E. Kragting-de Groot

G.J. Kok MDR

Bijlage 7 Dienstverleningsovereenkomst Borne en Hengelo

De ondergetekenden:

De publiekrechtelijke rechtspersoon de gemeente Hengelo, gevestigd te Hengelo, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Wethouder van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, mevrouw M. ten Heuw, hierbij handelende ter uitvoering van een besluit van het college van burgemeester en wethouders van xx juni 2016, hierna te noemen: “Hengelo” ;

en

de publiekrechtelijke rechtspersoon de gemeente Borne, gevestigd te Borne, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Wethouder Sociale Zaken, de heer M.J.R. Kottelman, hierbij handelende ter uitvoering van een besluit van het college van burgemeester en wethouders van xx 2016, hierna te noemen: “Borne”;

Hengelo en Borne hierna tezamen te noemen “Partijen”.

Nemen het volgende in overweging:

Het college van burgemeester en wethouders van Borne neemt deel aan de gemeenschappelijke regeling samenwerking sociale zaken Borne-Hengelo, vanaf xx 2016 geheten ‘Gemeenschappelijke regeling samenwerking sociale zaken Borne, Haaksbergen en Hengelo’.

Dit betekent dat partijen hebben besloten dat Hengelo, werkzaamheden verricht voor Borne, ter volledige uitvoering van de klantencontacten en de daaruit vloeiende (proces)handelingen en verwerking van gegevens ten behoeve van de uitvoering van de regelgeving sociale zekerheid, zoals nader aangegeven in het Mandaatbesluit samenwerking sociale zaken Borne en Hengelo. Partijen willen in deze Overeenkomst de in dat kader gemaakte afspraken over de te verrichten werkzaamheden door Hengelo, de door Borne verschuldigde vergoeding en de wederzijdse rechten en verplichtingen nader uitwerken.

Partijen hebben de intentie uitgesproken om te komen tot een goede samenwerking. Dit betekent dat op hoofdlijnen en meer in detail een aantal praktische zaken duidelijk geregeld moet zijn. Redelijkheid en billijkheid zijn hierbij voor Partijen de belangrijkste uitgangspunten. Mocht toepassing van de bepalingen in deze Overeenkomst leiden tot onbillijkheden van overwegende aard, dan kunnen Partijen in voorkomende gevallen in gezamenlijk overleg en met wederzijds goedvinden besluiten om hiervan af te wijken, om tot een voor beide Partijen bevredigende oplossing te komen.

Komen het volgende overeen:

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- a. Overeenkomst: De onderhavige Overeenkomst met bijbehorende Bijlagen;
- b. Gemeenschappelijke regeling: de Gemeenschappelijke regeling samenwerking sociale zaken Borne, Haaksbergen en Hengelo;
- c. Dienstverlening: Het geheel aan overeengekomen werkzaamheden ter uitvoering van de onderliggende wetgeving en zoals nader omschreven in het Afsprakenregister (bijlage 1);
- d. Uitvoeringsorganisatie: Het geheel van mensen, middelen, maatregelen en procedures binnen Hengelo, dat betrokken is bij de Dienstverlening, inclusief het geautomatiseerd en niet-geautomatiseerd verwerken van gegevens.

Artikel 2 Voorwerp van de Overeenkomst en wijzigingen

2.1

Borne geeft aan Hengelo opdracht tot het verlenen van Diensten overeenkomstig het in de Overeenkomst bepaalde, welke opdracht hierbij door Hengelo wordt aanvaard. Hengelo zal haar dienstverlening onder haar eigen verantwoordelijkheid en met behulp van haar Uitvoeringsorganisatie verrichten.

2.2

Beide Partijen zijn bevoegd schriftelijke voorstellen te doen tot wijziging van de Overeenkomst en de Bijlagen. De wederpartij dient uiterlijk binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel tot wijziging schriftelijk te reageren.

Artikel 3 Duur van de Overeenkomst en beëindiging

3.1

De Overeenkomst gaat in op xx 2016. De overeenkomst eindigt bij uittreding of bij opheffing van de gemeenschappelijke regeling.

3.2

Indien één der Partijen, ondanks behoorlijke schriftelijk ingebrekestelling door de andere partij, toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst, wordt de in gebreke zijnde partij bij sommatie door de andere partij alsnog binnen een naar de aard van dat verzuim redelijke termijn in de gelegenheid gesteld om aan diens verplichtingen te voldoen. Indien de in verzuim zijnde partij ook binnen genoemde redelijke termijn niet aan haar verplichtingen voldoet, is de andere partij bevoegd deze Overeenkomst te ontbinden.

3.3

Indien deze Overeenkomst door een oorzaak als bedoeld in artikel 3.1. eindigt, zullen Partijen zich maximaal inspannen om te bewerkstelligen dat de dienstverlening per de datum van beëindiging, door Borne zelf, dan wel door een door Borne aangewezen derde, kan worden voortgezet. Hierbij is leidend dat klanten geen significante last mogen ondervinden van het opzeggen van de Overeenkomst. Indien de onderhavige Overeenkomst eindigt door uittreding van Borne, zullen alle kosten voor Hengelo, die verband houden met de migratie van de (verwerking van de) gegevens van Hengelo naar Borne of naar een door Borne aangewezen derde, door Borne worden vergoed.

3.4

Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na beëindiging van de Overeenkomst voort te duren, blijven na ontbinding van deze Overeenkomst bestaan.

Tot deze verplichtingen behoren onder meer de verplichting tot geheimhouding en de verplichting tot het afhandelen van bezwaar- en beroepszaken en fraudeonderzoeken.

Artikel 4 Periodiek overleg, managementinformatie, verantwoordingsplicht

4.1

Beide Partijen zullen een accounthouder en een vervangend accounthouder aanwijzen, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Overeenkomst zullen onderhouden.

Indien er een wijziging is in de naam van de accounthouder geeft de betreffende partij dit direct door aan de andere partij.

4.2

De accounthouders hebben in het eerste jaar van deze Overeenkomst (de periode van 15 juli 2016 tot 15 juli 2017) eenmaal per maand overleg over de uitvoering van deze Overeenkomst. Na het eerste jaar hebben de accounthouders minimaal eenmaal per kwartaal en in elk geval voorafgaand aan het portefeuillehouderoverleg, overleg over de uitvoering van deze Overeenkomst.

Tijdens het overleg wordt in ieder geval de door Hengelo op te stellen managementrapportages besproken.

Indien zich buiten de reguliere overleggen zaken voordoen die niet kunnen blijven liggen tot het volgende overleg, zal de betreffende partij hierover contact opnemen met de andere partij. Onder 'zaken die niet kunnen blijven liggen' wordt in ieder geval verstaan: naderende uitputting van het budget voor re-integratie en de gebundelde uitkering voor Participatiewet-levensonderhoud, loaz en loaz en tekortkomingen in de uitvoering.

4.3

1. In het reguliere overleg zullen de accounthouders naast managementinformatie in ieder geval de volgende punten bespreken:

- a) de gewone gang van zaken in de uitvoeringsorganisatie;
- b) prognose voor het aantal werkzaamheden in het komende kalenderjaar;
- c) eventuele specifieke incidentele werkzaamheden in het kader van de Dienstverlening;
- d) eventuele noodzaak van elk van de Partijen te nemen investeringsmaatregelen;
- e) veranderingen in de wet- en regelgeving en/of het beleid van één of beide Partijen, zeker wanneer die tot aanpassing van de Overeenkomst nopen;
- f) stand van zaken bezwaarschriften en klachten;
- g) veranderingen in de Uitvoeringsorganisatie en de eventuele consequenties daarvan voor de Overeenkomst.

De tijdens deze overleggen gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd en zonodig ondertekend.

2. De accounthouders bereiden gezamenlijk het kwartaaloverleg van de portefeuillehouders voor.

4.4

Aangezien de informatiebehoefte en/of -frequentie aan verandering onderhevig zal kunnen zijn, wordt in het Afsprakenregister toegelicht welke managementinformatie door Hengelo aan Borne wordt verstrekt en met welke frequentie.

De exacte vorm en inhoud van de managementinformatie wordt in het accounthoudersoverleg tussen Partijen vastgesteld.

4.5

De actuele afspraken zijn vastgelegd in het document Afsprakenregister. Gelet op het dynamische karakter van de uitvoering zal het Afsprakenregister in de loop van een jaar bijgesteld kunnen worden. Mutaties op deze afspraken worden aangebracht na instemming van beide gemeenten.

4.6

Hengelo zal met betrekking tot de door haar ingevolge deze Overeenkomst te verrichten werkzaamheden, informatie aanleveren die Borne in staat stelt om te voldoen aan zijn wettelijke verantwoordingsplicht.

Artikel 5 Verplichtingen en kwaliteitswaarborgen

5.1

Hengelo verplicht zich, behoudens overmacht, gedurende de duur van deze Overeenkomst te bewerkstelligen dat:

- a) de Dienstverlening op de overeengekomen wijze met behulp van de Uitvoeringsorganisatie zal worden verricht;
- b) de Uitvoeringsorganisatie voldoende deskundig en bekwaam is en zal blijven om de continuïteit van de dienstverlening onder deze Overeenkomst te waarborgen.
- c) dezelfde kwaliteitsnormen worden toegepast op de Dienstverlening aan de inwoners van de gemeente Borne als zij zichzelf heeft opgelegd.
- d) bij het uitvoeren van de Dienstverlening de regels van de toepasselijke wetgeving, waaronder de Wet basisregistratie persoonsgegevens en de Wet bescherming persoonsgegevens, in acht te nemen.

5.2

Hengelo dient Borne in de gelegenheid te stellen de Dienstverlening en de (verwerkte) gegevens te verifiëren, uitgaande van hetgeen is aangegeven in het Afsprakenregister. Indien Borne constateert dat Hengelo haar dienstverlening onjuist en/of onvolledig verricht en/of gegevens op onjuiste en/of onvolledige wijze verwerkt of behandelt, zal zij hiervan mondeling en zonodig schriftelijke melding geven aan Hengelo, inclusief de aard en omvang van de onjuistheden en/of onvolledigheden. Hengelo is verplicht zo snel mogelijk haar dienstverlening en/of de gegevens aan te passen, zodanig dat deze juist en volledig zijn.

5.3

Borne is bevoegd elk kalenderjaar een onderzoek uit te voeren naar de tevredenheid van haar burgers over de dienstverlening van Hengelo. De kosten van dit onderzoek komen voor rekening van Borne. De onderzoeksmethode en de uiteindelijke onderzoeksresultaten zullen in overleg met Hengelo worden vastgesteld. Indien uit het onderzoek blijkt dat de dienstverlening aan de burgers van Borne als onvoldoende wordt ervaren of significant van een mindere kwaliteit is dan de dienstverlening aan de burgers van Hengelo dan treden Partijen in overleg over de (eventuele) vervolgstappen.

5.4

Ten aanzien van de elektronisch en niet-elektronisch (verwerkte) informatie geldt dat Partijen deze op de in het Afsprakenregister genoemde wijze en gedurende de wettelijk voorgeschreven bewaarperiode in bewaring houden en na ommekomst van de wettelijk voorgeschreven bewaarperiode vernietigen.

5.5

1. Borne dient Hengelo al de noodzakelijke informatie te verstrekken teneinde de in deze Overeenkomst en het Afsprakenregister opgedragen taken naar behoren te kunnen uitvoeren.
2. Als er bij Borne bezwaar wordt gemaakt tegen een besluit dat door de medewerkers van de Uitvoeringsorganisatie in mandaat is genomen, informeert Borne de Uitvoeringsorganisatie hierover. De Uitvoeringsorganisatie zorgt ervoor dat binnen een week nadat zij is geïnformeerd over het ingediende bezwaarschrift, in ieder geval het bestreden besluit en zo mogelijk doch uiterlijk binnen drie weken de voor de behandeling van het bezwaar van belang zijnde stukken uit het dossier van de bezwaarmaker aan het secretariaat van de Commissie bezwaarschriften van de deelnemer worden verstrekt. Dit mag digitaal in de vorm van een pdf.bestand of door schriftelijke toezending van afschriften van de stukken .

Artikel 6 Aansprakelijkheden, risico's en overmacht

6.1

Indien een Partij schade lijdt als gevolg van een toerekenbare tekortkoming van de andere Partij in de nakoming van de ingevolge deze Overeenkomst op laatstgenoemde Partij rustende verplichtingen, is de schadelijdende Partij verplicht om zo spoedig mogelijk na ontdekking van deze schade hiervan schriftelijk melding te doen aan de andere Partij.

6.2

Partijen verplichten zich in het geval van een toerekenbare tekortkoming maatregelen te treffen die de tekortkoming opheffen.

6.3

De aansprakelijkheid van Hengelo jegens Borne voor schade, die het gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van Hengelo in de nakoming van op haar ingevolge deze Overeenkomst rustende verplichtingen, is per kalenderjaar beperkt tot maximaal het bedrag van de voor het betreffende kalenderjaar tussen Partijen overeengekomen vergoeding voor door Hengelo te verrichten werkzaamheden.

6.4

Van overmacht in de zin van artikel 6:75 van het Burgerlijk Wetboek van deze Overeenkomst is in het kader van deze Overeenkomst in ieder sprake in geval van:

- Calamiteiten, zoals brand, ernstige wateroverlast (blusschade, overstroming) e.a.;
- Ernstige schade als gevolg van kwade opzet van derden (verlies van cruciale gegevensbestanden);
- Verduistering, braak, vernietiging door derden e.a.;
- Ernstige netwerkstoringen, softwarecrash;
- Wanprestatie door derden waar Partijen afhankelijk van zijn.

Artikel 7 Prijzen en betaling

Jaarlijks wordt voor aanvang van een nieuw kalenderjaar, uiterlijk voor 1 december van elk jaar, door Hengelo een opzet opgesteld met betrekking tot de vergoeding van de uitvoeringskosten welke aan Borne in rekening worden gebracht. In deze opzet wordt de opbouw van de hoogte van de vergoeding opgenomen met inachtneming van de Systematiek verrekenen uitvoeringskosten, die als bijlage 2 deel uitmaakt van deze overeenkomst.

Artikel 8 Beleid en wet- en regelgeving

8.1

Borne stelt het eigen beleid vast. Uitgangspunt is dat Borne het door haar gevoerde beleid terzake van de uitvoering en interpretatie van de relevante wet- en regelgeving doet aansluiten op dat van Hengelo.

8.2

Voor zover een der partijen voornemens is haar beleid op een onderdeel te wijzigen, zodanig dat het gewijzigde beleid zou afwijken van het tot dan toe door Hengelo gevoerde beleid, zal die partij dit voornemen tot wijziging van beleid schriftelijk inbrengen. Naar aanleiding van een dergelijk voornemen, zullen Partijen bespreken welke consequenties de uitvoering van dit voornemen tot beleidswijziging zal hebben voor de Overeenkomst. Indien Partijen hierover overeenstemming bereiken, stellen Partijen dit vervolgens schriftelijk vast, inclusief de eventuele financiële gevolgen daarvan. De afspraken worden vervolgens opgenomen in het Afsprakenregister.

8.3

Hengelo heeft, voor zover zij in het kader van de door haar ingevolge deze Overeenkomst uit te voeren werkzaamheden beleid uitvoert zoals dat is vastgesteld door Borne, geen verantwoordelijkheid ten aanzien van de inhoud van dat beleid.

8.4

Uitgangspunt is dat beide Partijen een gezamenlijk uniform uitvoeringsbeleid vaststellen met betrekking tot bedrijfsvoeringsaspecten.

8.5

Indien als gevolg van door derden (niet zijnde Partijen) uitgevaardigde wet- en regelgeving, en/of, door Hengelo uitgevaardigde regelgeving danwel door Hengelo vastgelegd beleid, bepaalde tussen Partijen overeengekomen werkzaamheden of bij het uitvoeren van de werkzaamheden overeengekomen procedures noodzakelijkerwijs moeten worden gewijzigd, zullen Partijen met elkaar in overleg treden om te beoordelen welke wijzigingen moeten worden doorgevoerd alsmede om te beoordelen of voornoemde wijzigingen binnen de alsdan tussen Partijen geldende (financiële) afspraken kunnen worden gerealiseerd.

8.6

Nadere bepalingen rond beleidsvorming en -adviezen zijn vastgelegd in het Afsprakenregister.

Artikel 9 Archief

9.1

1. Het archief bij de gemeente Borne dat betrekking heeft op de taken uit hoofde van de regeling en deze overeenkomst, wordt op het moment van inwerkingtreding van deze overeenkomst afgesloten. Vanaf dat moment begint Hengelo met het vormen van een nieuw archief.
2. Cliëntendossiers, waarin opgenomen archiefbescheiden, ongeacht hun vorm, die op het moment van datum inwerkingtreding van deze overeenkomst in behandeling zijn, worden afgesloten.
3. Overige archiefbescheiden worden door Borne aan Hengelo ter beschikking gesteld, voor zover dit voor de taken van belang is. Hierbij gelden de algemene regels voor het in gebruik geven van dossiers.
4. Met betrekking tot vernietiging van archiefbescheiden, waarvan de gemeente Borne zorgdrager is, zal Hengelo alleen actie ondernemen, in samenspraak met Borne.

5. Bij beëindiging van deze overeenkomst overleggen partijen over de wijze en het moment van terugbezorging door Hengelo van de ter beschikking gestelde archiefbescheiden.

9.2

1. Hengelo beheert de archiefbescheiden in goede geordende en toegankelijke staat volgens de bepalingen van de Archiefwet 1995 en de ter uitvoering daarvan gegeven wettelijke voorschriften.
2. De archiefbescheiden zullen door Hengelo uitsluitend worden gebruikt voor het doel zoals geformuleerd in de regeling en deze overeenkomst.
3. De archiefbescheiden, ongeacht hun vorm, worden voorzien van een zodanig kenmerk en ordening dat het overdragen van de onderscheiden archiefbestanddelen naar de archieven van de oorspronkelijke zorgdrager, te weten de gemeente Borne, steeds mogelijk is.
4. Hengelo stelt op verzoek van Borne de archiefbescheiden voor raadpleging beschikbaar.
5. Indien uit archiefinspectie blijkt dat de archiefbescheiden niet overeenkomstig de bepalingen in de Archiefregeling worden beheerd, wordt Borne hiervan door Hengelo onverwijld in kennis gesteld. Hengelo zal dan op zo kort mogelijke termijn de noodzakelijke maatregelen treffen, na overleg met Borne.

9.3

1. Borne behoudt de archiefzorg voor de archiefbescheiden die in het kader van de regeling en deze overeenkomst door Hengelo worden beheerd.
2. In verband met de eigen verantwoording aan de gemeenteraad door burgemeester en wethouders van Borne als zorgdrager, stelt Hengelo het Archiefjaarverslag, inclusief de rapportage in de vorm van kritische prestatie-indicatoren en inspectieverslagen van de Archiefinspecteur ter kennisname aan Borne ter beschikking

Artikel 10 Geheimhouding

10.1

Het privacyreglement van Hengelo is van toepassing.

10.2

Hengelo zal geheimhouding betrachten ten aanzien van de gegevens die samenhangen met de Dienstverlening en aan geen ander dan Borne gegevens beschikbaar stellen of openbaar maken, behoudens het geval dat wettelijke regels Hengelo tot beschikbaarstelling of openbaarmaking van gegevens aan een derde verplichten.

10.3

Hengelo verstrekt gegevens aan relaties van Borne met wie Borne is overeengekomen dat gegevens in het kader van de betreffende relatie beschikbaar worden gesteld en beschikbaarstelling ook wettelijk toegelaten is.

10.4

Verstrekking van gegevens die betrekking hebben op de gemeente Borne, het personeel of de klanten aan derden kan uitsluitend na instemming van Borne. Communicatie naar de pers en/of communicatie met een politiek gevoelige inhoud vindt plaats door Borne, tenzij in specifieke gevallen anders is overeengekomen.

Artikel 11 Overdracht rechten en verplichtingen; onderaanneming

Indien Hengelo bij de uitvoering van deze Overeenkomst gebruik wil maken van de diensten van derden, hetzij in onderaanneming, hetzij door tijdelijk inhuren van personeel, dan is zij daartoe bevoegd.

Artikel 12 Geschillen en toepasselijk recht

12.1

1. Op geschillen is Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen zijn onderworpen aan de bevoegde rechter te Almelo.

12.2

Alvorens naar de rechter te gaan melden partijen aan elkaar schriftelijk dat er sprake is van een geschil. Partijen verplichten zich gedurende een periode van twee maanden na schriftelijke melding het geschil in der minne op te lossen. Blijkt na ommekomst van deze termijn het geschil ondanks inspanningen hiertoe niet tot genoegen van partijen te zijn opgelost, dan zijn partijen vrij om het geschil aan de rechter voor te leggen.

Artikel 13 Algemeen

13.1

Kennisgevingen die Partijen op grond van deze Overeenkomst aan elkaar zullen doen, vinden schriftelijk plaats tenzij in deze Overeenkomst uitdrukkelijk anders is bepaald. Anders dan in de Overeenkomst aangegeven gevallen hebben mondelinge mededelingen, toezeggingen, of afspraken geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

13.2 Bijlagen

Het Afsprakenregister (Bijlage 1) en de Systematiek verrekenen uitvoeringskosten (Bijlage 2) maken deel uit van deze Overeenkomst.

De Bijlagen 1 en 2 zoals deze door beide Partijen zijn integraal onderdeel van deze Overeenkomst. Indien de bijlagen worden aangepast, worden ondertekend en voorzien van een datum, dan zijn deze aanpassingen bindend voor beide Partijen en maken onderdeel uit van deze Overeenkomst. Voor zover bepalingen in de verschillende documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren bepalingen in de Bijlagen boven de bepalingen in deze Overeenkomst.

Aldus overeengekomen te Hengelo d.d.

Gemeente Borne
Wethouder van Sociale Zaken,

Gemeente Hengelo
Wethouder van Sociale Zaken,

De heer M.J.R. Kottelman

Mevrouw M. ten Heuw

Bijlage 1: Afsprakenregister

Het afsprakenregister is een document met een dynamisch karakter en kan worden aangepast indien die noodzakelijk wordt geacht. Uiteraard moet dit met instemming van beide gemeenten.

In dit document worden de werkafspraken tussen de uitvoeringsorganisatie en de beide gemeenten vastgelegd.

Hierbij moet gedacht worden aan afspraken op het gebied van:

- Financiën
- Planning en control
- Managementinformatie
- Uitvoering
- Verdere actuele afspraken

Bijlage 2: Systematiek verrekening uitvoeringskosten (is identiek aan bijlage 5 van het bedrijfsplan)

Bijlage 8 Dienstverleningsovereenkomst Haaksbergen en Hengelo

Dienstverleningsovereenkomst samenwerking sociale zaken Haaksbergen en Hengelo

Bijlage 2b bij Gemeenschappelijke regeling samenwerking sociale zaken Borne, Haaksbergen en Hengelo

De ondergetekenden:

De publiekrechtelijke rechtspersoon de gemeente Hengelo, gevestigd te Hengelo, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Wethouder van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, mevrouw M. ten Heuw, hierbij handelende ter uitvoering van een besluit van het college van burgemeester en wethouders van xx juni 2016, hierna te noemen: “Hengelo” ;

en

de publiekrechtelijke rechtspersoon de gemeente Haaksbergen, gevestigd te Haaksbergen, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de Wethouder Sociale Zaken, mevrouw A. Nijhuis, hierbij handelende ter uitvoering van een besluit van het college van burgemeester en wethouders van xx 2016, hierna te noemen: “Haaksbergen”;

Hengelo en Haaksbergen hierna tezamen te noemen “Partijen”.

Nemen het volgende in overweging:

Met ingang van 15 juli 2016 neemt het college van burgemeester en wethouders van Haaksbergen deel aan de gemeenschappelijke regeling samenwerking sociale zaken Borne-Hengelo, sindsdien geheten ‘Gemeenschappelijke regeling samenwerking sociale zaken Borne, Haaksbergen en Hengelo’.

Dit betekent dat partijen hebben besloten dat Hengelo, met ingang van xx 2016, werkzaamheden zal verrichten voor Haaksbergen, ter volledige uitvoering van de klantencontacten en de daaruit vloeiende (proces)handelingen en verwerking van gegevens ten behoeve van de uitvoering van de regelgeving sociale zekerheid, zoals nader aangegeven in het Mandaatbesluit samenwerking sociale zaken Haaksbergen en Hengelo.

Partijen willen in deze Overeenkomst de in dat kader gemaakte afspraken over de te verrichten werkzaamheden door Hengelo, de door Haaksbergen verschuldigde vergoeding en de wederzijdse rechten en verplichtingen nader uitwerken.

Partijen hebben de intentie uitgesproken om te komen tot een goede samenwerking. Dit betekent dat op hoofdlijnen en meer in detail een aantal praktische zaken duidelijk geregeld moet zijn. Redelijkheid en billijkheid zijn hierbij voor Partijen de belangrijkste uitgangspunten. Mocht toepassing van de bepalingen in deze Overeenkomst leiden tot onbillijkheden van overwegende aard, dan kunnen Partijen in voorkomende gevallen in gezamenlijk overleg en met wederzijds goedvinden besluiten om hiervan af te wijken, om tot een voor beide Partijen bevredigende oplossing te komen.

Komen het volgende overeen:

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- a. Overeenkomst: De onderhavige Overeenkomst met bijbehorende Bijlagen;
- b. Gemeenschappelijke regeling: de Gemeenschappelijke regeling samenwerking sociale zaken Borne, Haaksbergen en Hengelo;
- c. Dienstverlening: Het geheel aan overeengekomen werkzaamheden ter uitvoering van de onderliggende wetgeving en zoals nader omschreven in het Afsprakenregister (bijlage 1);
- d. Uitvoeringsorganisatie: Het geheel van mensen, middelen, maatregelen en procedures binnen Hengelo, dat betrokken is bij de Dienstverlening, inclusief het geautomatiseerd en niet-geautomatiseerd verwerken van gegevens.

Artikel 2 Voorwerp van de Overeenkomst en wijzigingen

2.1

Haaksbergen geeft aan Hengelo opdracht tot het verlenen van Diensten overeenkomstig het in de Overeenkomst bepaalde, welke opdracht hierbij door Hengelo wordt aanvaard. Hengelo zal haar dienstverlening onder haar eigen verantwoordelijkheid en met behulp van haar Uitvoeringsorganisatie verrichten.

2.2

Beide Partijen zijn bevoegd schriftelijke voorstellen te doen tot wijziging van de Overeenkomst en de Bijlagen. De wederpartij dient uiterlijk binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel tot wijziging schriftelijk te reageren.

Artikel 3 Duur van de Overeenkomst en beëindiging

3.1

De Overeenkomst gaat in op xx 2016. De overeenkomst eindigt bij uittreding of bij opheffing van de gemeenschappelijke regeling.

3.2

Indien één der Partijen, ondanks behoorlijke schriftelijk ingebrekestelling door de andere partij, toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst, wordt de in gebreke zijnde partij bij sommatie door de andere partij alsnog binnen een naar de aard van dat verzuim redelijke termijn in de gelegenheid gesteld om aan diens verplichtingen te voldoen. Indien de in verzuim zijnde partij ook binnen genoemde redelijke termijn niet aan haar verplichtingen voldoet, is de andere partij bevoegd deze Overeenkomst te ontbinden.

3.3

Indien deze Overeenkomst door een oorzaak als bedoeld in artikel 3.1. eindigt, zullen Partijen zich maximaal inspannen om te bewerkstelligen dat de dienstverlening per de datum van beëindiging, door Haaksbergen zelf, dan wel door een door Haaksbergen aangewezen derde, kan worden voortgezet. Hierbij is leidend dat klanten geen significante last mogen ondervinden van het opzeggen van de Overeenkomst. Indien de onderhavige Overeenkomst eindigt door uittreding van Haaksbergen, zullen alle kosten voor Hengelo, die verband houden met de migratie van de (verwerking van de) gegevens van Hengelo naar Haaksbergen of naar een door Haaksbergen aangewezen derde, door Haaksbergen worden vergoed.

3.4

Verplichtingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na beëindiging van de Overeenkomst voort te duren, blijven na ontbinding van deze Overeenkomst bestaan.

Tot deze verplichtingen behoren onder meer de verplichting tot geheimhouding en de verplichting tot het afhandelen van bezwaar- en beroepszaken en fraudeonderzoeken.

Artikel 4 Periodiek overleg, managementinformatie, verantwoordingsplicht

4.1

Beide Partijen zullen een accounthouder en een vervangend accounthouder aanwijzen, die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze Overeenkomst zullen onderhouden.

Indien er een wijziging is in de naam van de accounthouder geeft de betreffende partij dit direct door aan de andere partij.

4.2

De accounthouders hebben in het eerste jaar van deze Overeenkomst (de periode van 15 juli 2016 tot 15 juli 2017) eenmaal per maand overleg over de uitvoering van deze Overeenkomst. Na het eerste jaar hebben de accounthouders minimaal eenmaal per kwartaal en in elk geval voorafgaand aan het portefeuillehouderoverleg, overleg over de uitvoering van deze Overeenkomst.

Tijdens het overleg wordt in ieder geval de door Hengelo op te stellen managementrapportages besproken.

Indien zich buiten de reguliere overleggen zaken voordoen die niet kunnen blijven liggen tot het volgende overleg, zal de betreffende partij hierover contact opnemen met de andere partij. Onder 'zaken die niet kunnen blijven liggen' wordt in ieder geval verstaan: naderende uitputting van het budget voor re-integratie en de gebundelde uitkering voor Participatiewet-levensonderhoud, loaw en loaz en tekortkomingen in de uitvoering.

4.3

1. In het reguliere overleg zullen de accounthouders naast managementinformatie in ieder geval de volgende punten bespreken:

- a) de gewone gang van zaken in de uitvoeringsorganisatie;
- b) prognose voor het aantal werkzaamheden in het komende kalenderjaar;
- c) eventuele specifieke incidentele werkzaamheden in het kader van de Dienstverlening;
- d) eventuele noodzaak van elk van de Partijen te nemen investeringsmaatregelen;
- e) veranderingen in de wet- en regelgeving en/of het beleid van één of beide Partijen, zeker wanneer die tot aanpassing van de Overeenkomst nopen;
- f) stand van zaken bezwaarschriften en klachten;
- g) veranderingen in de Uitvoeringsorganisatie en de eventuele consequenties daarvan voor de Overeenkomst.

De tijdens deze overleggen gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd en zonodig ondertekend.

2. De accounthouders bereiden gezamenlijk het kwartaaloverleg van de portefeuillehouders voor.

4.4

Aangezien de informatiebehoefte en/of -frequentie aan verandering onderhevig zal kunnen zijn, wordt in het Afsprakenregister toegelicht welke managementinformatie door Hengelo aan Haaksbergen wordt verstrekt en met welke frequentie.

De exacte vorm en inhoud van de managementinformatie wordt in het accounthoudersoverleg tussen Partijen vastgesteld.

4.5

De actuele afspraken zijn vastgelegd in het document Afsprakenregister. Gelet op het dynamische karakter van de uitvoering zal het Afsprakenregister in de loop van een jaar bijgesteld kunnen worden. Mutaties op deze afspraken worden aangebracht na instemming van beide gemeenten.

4.6

Hengelo zal met betrekking tot de door haar ingevolge deze Overeenkomst te verrichten werkzaamheden, informatie aanleveren die Haaksbergen in staat stelt om te voldoen aan zijn wettelijke verantwoordingsplicht.

Artikel 5 Verplichtingen en kwaliteitswaarborgen

5.1

Hengelo verplicht zich, behoudens overmacht, gedurende de duur van deze Overeenkomst te bewerkstelligen dat:

- a) de Dienstverlening op de overeengekomen wijze met behulp van de Uitvoeringsorganisatie zal worden verricht;
- b) de Uitvoeringsorganisatie voldoende deskundig en bekwaam is en zal blijven om de continuïteit van de dienstverlening onder deze Overeenkomst te waarborgen.
- c) dezelfde kwaliteitsnormen worden toegepast op de Dienstverlening aan de inwoners van de gemeente Haaksbergen als zij zichzelf heeft opgelegd.
- d) bij het uitvoeren van de Dienstverlening de regels van de toepasselijke wetgeving, waaronder de Wet basisregistratie persoonsgegevens en de Wet bescherming persoonsgegevens, in acht te nemen.

5.2

Hengelo dient Haaksbergen in de gelegenheid te stellen de Dienstverlening en de (verwerkte) gegevens te verifiëren, uitgaande van hetgeen is aangegeven in het Afsprakenregister. Indien Haaksbergen constateert dat Hengelo haar dienstverlening onjuist en/of onvolledig verricht en/of gegevens op onjuiste en/of onvolledige wijze verwerkt of behandelt, zal zij hiervan mondeling en zonodig schriftelijke melding geven aan Hengelo, inclusief de aard en omvang van de onjuistheden en/of onvolledigheden. Hengelo is verplicht zo snel mogelijk haar dienstverlening en/of de gegevens aan te passen, zodanig dat deze juist en volledig zijn.

5.3

Haaksbergen is bevoegd elk kalenderjaar een onderzoek uit te voeren naar de tevredenheid van haar burgers over de dienstverlening van Hengelo. De kosten van dit onderzoek komen voor rekening van Haaksbergen. De onderzoeksmethode en de uiteindelijke onderzoeksresultaten zullen in overleg met Hengelo worden vastgesteld. Indien uit het onderzoek blijkt dat de dienstverlening aan de burgers van Haaksbergen als onvoldoende wordt ervaren of significant van een mindere kwaliteit is dan de dienstverlening aan de burgers van Hengelo dan treden Partijen in overleg over de (eventuele) vervolgstappen.

5.4

Ten aanzien van de elektronisch en niet-elektronisch (verwerkte) informatie geldt dat Partijen deze op de in het Afsprakenregister genoemde wijze en gedurende de wettelijk voorgeschreven bewaarperiode in bewaring houden en na ommekomst van de wettelijk voorgeschreven bewaarperiode vernietigen.

5.5

1. Haaksbergen dient Hengelo al de noodzakelijke informatie te verstrekken teneinde de in deze Overeenkomst en het Afsprakenregister opgedragen taken naar behoren te kunnen uitvoeren.
2. Als er bij Haaksbergen bezwaar wordt gemaakt tegen een besluit dat door de medewerkers van de Uitvoeringsorganisatie in mandaat is genomen, informeert Haaksbergen de Uitvoeringsorganisatie hierover. De Uitvoeringsorganisatie zorgt ervoor dat binnen een week nadat zij is geïnformeerd over het ingediende bezwaarschrift, in ieder geval het bestreden besluit en zo mogelijk doch uiterlijk binnen drie weken de voor de behandeling van het bezwaar van belang zijnde stukken uit het dossier van de bezwaarmaker aan het secretariaat van de Commissie bezwaarschriften van de deelnemer worden verstrekt. Dit mag digitaal in de vorm van een pdf.bestand of door schriftelijke toezending van afschriften van de stukken .

Artikel 6 Aansprakelijkheden, risico's en overmacht

6.1

Indien een Partij schade lijdt als gevolg van een toerekenbare tekortkoming van de andere Partij in de nakoming van de ingevolge deze Overeenkomst op laatstgenoemde Partij rustende verplichtingen, is de schadelijdende Partij verplicht om zo spoedig mogelijk na ontdekking van deze schade hiervan schriftelijk melding te doen aan de andere Partij.

6.2

Partijen verplichten zich in het geval van een toerekenbare tekortkoming maatregelen te treffen die de tekortkoming opheffen.

6.3

De aansprakelijkheid van Hengelo jegens Haaksbergen voor schade, die het gevolg is van een toerekenbare tekortkoming van Hengelo in de nakoming van op haar ingevolge deze Overeenkomst rustende verplichtingen, is per kalenderjaar beperkt tot maximaal het bedrag van de voor het betreffende kalenderjaar tussen Partijen overeengekomen vergoeding voor door Hengelo te verrichten werkzaamheden.

6.4

Van overmacht in de zin van artikel 6:75 van het Burgerlijk Wetboek van deze Overeenkomst is in het kader van deze Overeenkomst in ieder sprake in geval van:

- Calamiteiten, zoals brand, ernstige wateroverlast (blusschade, overstroming) e.a.;
- Ernstige schade als gevolg van kwade opzet van derden (verlies van cruciale gegevensbestanden);
- Verduistering, braak, vernietiging door derden e.a.;
- Ernstige netwerkstoringen, softwarecrash;
- Wanprestatie door derden waar Partijen afhankelijk van zijn.

Artikel 7 Prijzen en betaling

Jaarlijks wordt voor aanvang van een nieuw kalenderjaar, uiterlijk voor 1 december van elk jaar, door Hengelo een opzet opgesteld met betrekking tot de vergoeding van de uitvoeringskosten welke aan Haaksbergen in rekening worden gebracht. In deze opzet wordt de opbouw van de hoogte van de vergoeding opgenomen met inachtneming van de Systematiek verrekenen uitvoeringskosten, die als bijlage 2 deel uitmaakt van deze overeenkomst.

Artikel 8 Beleid en wet- en regelgeving

8.1

Haaksbergen stelt het eigen beleid vast. Uitgangspunt is dat Haaksbergen het door haar gevoerde beleid terzake van de uitvoering en interpretatie van de relevante wet- en regelgeving doet aansluiten op dat van Hengelo.

8.2

Voor zover een der partijen voornemens is haar beleid op een onderdeel te wijzigen, zodanig dat het gewijzigde beleid zou afwijken van het tot dan toe door Hengelo gevoerde beleid, zal die partij dit voornemen tot wijziging van beleid schriftelijk inbrengen. Naar aanleiding van een dergelijk voornemen, zullen Partijen bespreken welke consequenties de uitvoering van dit voornemen tot beleidswijziging zal hebben voor de Overeenkomst. Indien Partijen hierover overeenstemming bereiken, stellen Partijen dit vervolgens schriftelijk vast, inclusief de eventuele financiële gevolgen daarvan. De afspraken worden vervolgens opgenomen in het Afsprakenregister.

8.3

Hengelo heeft, voor zover zij in het kader van de door haar ingevolge deze Overeenkomst uit te voeren werkzaamheden beleid uitvoert zoals dat is vastgesteld door Haaksbergen, geen verantwoordelijkheid ten aanzien van de inhoud van dat beleid.

8.4

Uitgangspunt is dat beide Partijen een gezamenlijk uniform uitvoeringsbeleid vaststellen met betrekking tot bedrijfsvoeringsaspecten.

8.5

Indien als gevolg van door derden (niet zijnde Partijen) uitgevaardigde wet- en regelgeving, en/of, door Hengelo uitgevaardigde regelgeving danwel door Hengelo vastgelegd beleid, bepaalde tussen Partijen overeengekomen werkzaamheden of bij het uitvoeren van de werkzaamheden overeengekomen procedures noodzakelijkerwijs moeten worden gewijzigd, zullen Partijen met elkaar in overleg treden om te beoordelen welke wijzigingen moeten worden doorgevoerd alsmede om te beoordelen of voornoemde wijzigingen binnen de alsdan tussen Partijen geldende (financiële) afspraken kunnen worden gerealiseerd.

8.6

Nadere bepalingen rond beleidsvorming en -adviezen zijn vastgelegd in het Afsprakenregister.

Artikel 9 Archief

9.1

1. Het archief bij de gemeente Haaksbergen dat betrekking heeft op de taken uit hoofde van de regeling en deze overeenkomst, wordt op het moment van inwerkingtreding van deze overeenkomst afgesloten. Vanaf dat moment begint Hengelo met het vormen van een nieuw archief.
2. Cliëntendossiers, waarin opgenomen archiefbescheiden, ongeacht hun vorm, die op het moment van datum inwerkingtreding van deze overeenkomst in behandeling zijn, worden afgesloten.
3. Overige archiefbescheiden worden door Haaksbergen aan Hengelo ter beschikking gesteld, voor zover dit voor de taken van belang is. Hierbij gelden de algemene regels voor het in gebruik geven van dossiers.
4. Met betrekking tot vernietiging van archiefbescheiden, waarvan de gemeente Haaksbergen zorgdrager is, zal Hengelo alleen actie ondernemen, in samenspraak met Haaksbergen.

5. Bij beëindiging van deze overeenkomst overleggen partijen over de wijze en het moment van terugbezorging door Hengelo van de ter beschikking gestelde archiefbescheiden.

9.2

1. Hengelo beheert de archiefbescheiden in goede geordende en toegankelijke staat volgens de bepalingen van de Archiefwet 1995 en de ter uitvoering daarvan gegeven wettelijke voorschriften.
2. De archiefbescheiden zullen door Hengelo uitsluitend worden gebruikt voor het doel zoals geformuleerd in de regeling en deze overeenkomst.
3. De archiefbescheiden, ongeacht hun vorm, worden voorzien van een zodanig kenmerk en ordening dat het overdragen van de onderscheiden archiefbestanddelen naar de archieven van de oorspronkelijke zorgdrager, te weten de gemeente Haaksbergen, steeds mogelijk is.
4. Hengelo stelt op verzoek van Haaksbergen de archiefbescheiden voor raadpleging beschikbaar.
5. Indien uit archiefinspectie blijkt dat de archiefbescheiden niet overeenkomstig de bepalingen in de Archiefregeling worden beheerd, wordt Haaksbergen hiervan door Hengelo onverwijld in kennis gesteld. Hengelo zal dan op zo kort mogelijke termijn de noodzakelijke maatregelen treffen, na overleg met Haaksbergen.

9.3

1. Haaksbergen behoudt de archiefzorg voor de archiefbescheiden die in het kader van de regeling en deze overeenkomst door Hengelo worden beheerd.
2. In verband met de eigen verantwoording aan de gemeenteraad door burgemeester en wethouders van Haaksbergen als zorgdrager, stelt Hengelo het Archiefjaarverslag, inclusief de rapportage in de vorm van kritische prestatie-indicatoren en inspectieverslagen van de Archiefinspecteur ter kennisname aan Haaksbergen ter beschikking

Artikel 10 Geheimhouding

10.1

Het privacyreglement van Hengelo is van toepassing.

10.2

Hengelo zal geheimhouding betrachten ten aanzien van de gegevens die samenhangen met de Dienstverlening en aan geen ander dan Haaksbergen gegevens beschikbaar stellen of openbaar maken, behoudens het geval dat wettelijke regels Hengelo tot beschikbaarstelling of openbaarmaking van gegevens aan een derde verplichten.

10.3

Hengelo verstrekt gegevens aan relaties van Haaksbergen met wie Haaksbergen is overeengekomen dat gegevens in het kader van de betreffende relatie beschikbaar worden gesteld en beschikbaarstelling ook wettelijk toegelaten is.

10.4

Verstrekking van gegevens die betrekking hebben op de gemeente Haaksbergen, het personeel of de klanten aan derden kan uitsluitend na instemming van Haaksbergen. Communicatie naar de pers en/of communicatie met een politiek gevoelige inhoud vindt plaats door Haaksbergen, tenzij in specifieke gevallen anders is overeengekomen.

Artikel 11 Overdracht rechten en verplichtingen; onderaanneming

Indien Hengelo bij de uitvoering van deze Overeenkomst gebruik wil maken van de diensten van derden, hetzij in onderaanneming, hetzij door tijdelijk inhuren van personeel, dan is zij daartoe bevoegd.

Artikel 12 Geschillen en toepasselijk recht

12.1

1. Op geschillen is Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen zijn onderworpen aan de bevoegde rechter te Almelo.

12.2

Alvorens naar de rechter te gaan melden partijen aan elkaar schriftelijk dat er sprake is van een geschil. Partijen verplichten zich gedurende een periode van twee maanden na schriftelijke melding het geschil in der minne op te lossen. Blijkt na ommekomst van deze termijn het geschil ondanks inspanningen hiertoe niet tot genoegen van partijen te zijn opgelost, dan zijn partijen vrij om het geschil aan de rechter voor te leggen.

Artikel 13 Algemeen

13.1

Kennisgevingen die Partijen op grond van deze Overeenkomst aan elkaar zullen doen, vinden schriftelijk plaats tenzij in deze Overeenkomst uitdrukkelijk anders is bepaald. Anders dan in de Overeenkomst aangegeven gevallen hebben mondelinge mededelingen, toezeggingen, of afspraken geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

13.2 Bijlagen

Het Afsprakenregister (Bijlage 1) en de Systematiek verrekenen uitvoeringskosten (Bijlage 2) maken deel uit van deze Overeenkomst.

De Bijlagen 1 en 2 zoals deze door beide Partijen zijn integraal onderdeel van deze Overeenkomst. Indien de bijlagen worden aangepast, worden ondertekend en voorzien van een datum, dan zijn deze aanpassingen bindend voor beide Partijen en maken onderdeel uit van deze Overeenkomst. Voor zover bepalingen in de verschillende documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren bepalingen in de Bijlagen boven de bepalingen in deze Overeenkomst.

Aldus overeengekomen te Hengelo d.d.

Gemeente Haaksbergen
Wethouder van Sociale Zaken,

Gemeente Hengelo
Wethouder van Sociale Zaken,

Mevrouw A. Nijhuis

Mevrouw M. ten Heuw

Bijlage 1: Afsprakenregister

Het afsprakenregister is een document met een dynamisch karakter en kan worden aangepast indien die noodzakelijk wordt geacht. Uiteraard moet dit met instemming van beide gemeenten.

In dit document worden de werkafspraken tussen de uitvoeringsorganisatie en de beide gemeenten vastgelegd.

Hierbij moet gedacht worden aan afspraken op het gebied van:

- Financiën
- Planning en control
- Managementinformatie
- Uitvoering
- Verdere actuele afspraken

Bijlage 2: Systematiek verrekening uitvoeringskosten (is identiek aan bijlage 5 van dit bedrijfsplan)

Bijlage 9 Nieuw besluit tot vervanging van archiefbescheiden die volgens de “Landelijke stukkenlijst” zijn aangemerkt als vernietigbaar en deze archiefbescheiden vernietigen

Burgemeester en wethouders van Haaksbergen;

Wettelijke basis: bepalingen van Archiefwet 1995 (artikel 7) en Archiefbesluit 1995 (artikel 6)

Besluiten:

1. Het op 16 december 2014 genomen besluit tot vervanging en vernietiging van archiefbescheiden die volgens de “Landelijke stukkenlijst” zijn aangemerkt als vernietigbaar, intrekken en vervangen door het besluit tot vervanging en vernietiging van archiefbescheiden die volgens de “Landelijke stukkenlijst” zijn aangemerkt als vernietigbaar.
2. Dit besluit is ook van toepassing op het beheer van archiefbescheiden die andere organisaties naar aanleiding van samenwerking met de gemeente Haaksbergen in mandaat uitvoeren.
3. Zolang de gemeente Haaksbergen deel neemt aan de Gemeenschappelijke regeling samenwerking sociale zaken Borne, Haaksbergen en Hengelo is de “Bijlage bij Collegevoorstel voor B&W betreffende Substitutie van te vernietigen archiefbescheiden cliëntendossiers” van toepassing op de substitutie van de te vernietigen cliëntendossiers sociale zaken. Deze bijlage is opgenomen bij dit besluit en maakt integraal onderdeel uit van dit besluit.
4. Dit besluit treedt in werking op 1 oktober 2016.

Haaksbergen, *[kies datum]*.
burgemeester en wethouders,

M.E. Kragting-de Groot
secretaris

G.J. Kok MDR
burgemeester

Bijlage bij Collegevoorstel voor B&W betreffende Substitutie van te vernietigen archiefbescheiden cliëntendossiers

Versiegeschiedenis

Versienr	Opmerkingen	Zaaknummer	Vastgesteld door
1.0	Bijlage bij Besluit tot substitutie cliëntendossiers van Sociale Zaken	286105 (Corsa)	College van B&W
1.1	Document herzien na 5 jaar. Procedure gelijk gebleven.	1009157	Sectormanager IF
1.2 (april 2016)	Paragraaf opgenomen over werkwijze van actualiseren handboek	1028380	Afdelingshoofd DIV

Begrip archiefbescheiden

In de Archiefwet 1995 wordt onder archiefbescheiden het volgende verstaan:

1. bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten;
2. bescheiden, ongeacht hun vorm, met overeenkomstige bestemming, ontvangen of opgemaakt door instellingen of personen, wier rechten of functies op enig overheidsorgaan zijn overgegaan;
3. bescheiden, ongeacht hun vorm, welke ingevolge overeenkomsten met of beschikkingen van instellingen of personen dan wel uit anderen hoofde in een archiefbewaarplaats zijn opgenomen om daar te berusten;
4. reproducties, ongeacht hun vorm, welke bij of krachtens de wet in de plaats zijn gesteld van de onder 1, 2 of 3 bedoelde archiefbescheiden of welke op grond van het bepaalde in artikel 7 van de Archiefwet 1995 zijn vervaardigd. Over reproducties praten we wanneer we van papier naar digitale archiefobjecten substitutie gaan toepassen, waarbij de juridische bewijskracht overgedragen wordt van papier naar de digitale reproductie.

Reikwijdte van het vervangingsproces

- De substitutie geldt sinds 2009 voor de papieren dossiers van Sociale Zaken en die momenteel digitaal verwerkt worden door het cliëntenarchief van de afdeling DIV gemeente Hengelo (zie B&W besluit 286105, 8 juni 2009) Sinds deze periode wordt al gewerkt volgens de machtiging.
- De substitutie is alleen van toepassing op de lopende, papieren cliëntendossiers van Sociale Zaken van de gemeente Hengelo. Het betreft hier niet de dossiers die permanent moeten worden bewaard, maar het betreft hier de te vernietigen dossiers, de zgn. 'V' (te Vernietigen) stukken, conform de Selectielijst archiefbescheiden van (inter)gemeentelijke organen.
- De substitutie machtiging is voor onbepaalde tijd geldig, of totdat het noodzakelijk is om de digitale archiefbestanden te converteren of migreren in verband met beperkingen van de technologie. Eenmaal in de 5 jaar wordt opnieuw gekeken naar de toepasbaarheid van de machtiging.
- Deze substitutiemachtiging is niet van toepassing op:
 - de overige poststukken en interne documenten van de gemeente Hengelo.
 - de al afgesloten cliëntendossiers
 - de kabinetdossiers

Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

De zorgdrager van de archiefbescheiden van de gemeente Hengelo is het college van Burgemeester en Wethouders. Het verlenen van een machtiging tot vervanging van archiefbescheiden ligt bij het college van B&W, evenals de verantwoordelijkheid tot daadwerkelijke vernietiging van de archiefbestanden. Deze verantwoordelijkheid geldt tevens voor het goedkeuren van een wijzigingen aan een reeds vastgestelde substitutiemachtiging (uitgezonderd aanpassingen van het beschreven substitutieproces). Conform het mandaatbesluit kan dit ondergemandateerd worden.

Het besluit Informatiebeheer Gemeente Hengelo meldt dat de identificatie van informatiebestanden waarvoor conversie en/of migratie nodig is om deze informatie te behouden voor de organisatie, een gemeenschappelijke inspanning zal vereisen van de afdeling verantwoordelijk voor automatisering en de daartoe aangewezen verantwoordelijke voor de documentaire informatievoorziening. Dit soort conversies en migraties is wettelijk verplicht.

Sociale Zaken is verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van de inhoud van de dossiers, en voor de leesbaarheid van de stukken.

De afdeling DIV-cliëntenarchief controleert of alle documenten in het dossier vanuit Sociale Zaken zijn aangeleverd, scant de aangeleverde stukken, controleert dat ze goed gescand zijn en juist in het Document Management Systeem (DMS) opgeslagen zijn.

Kwaliteitsprocedures

Vanuit artikel 14 van het Archiefbesluit 1995 dienen zorgdragers van archiefbescheiden beheersregels vast te stellen. Hierin wordt de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor de zorg van het archiefbeheer geregeld en de uitvoering van het archiefbeheer. Het beheer in Hengelo is opgenomen in het Besluit Informatie Beheer. Archiefbeheer wordt als volgt gedefinieerd: 'de feitelijke werkzaamheden die tot doel hebben archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren'. De Archiefwetgeving regelt het archiefbeheer alleen op hoofdlijnen. De wetgever heeft ervoor gekozen om het opstellen van gedetailleerde regels over te laten aan het overheidsorgaan zelf.

Wanneer het om vernietigbare bescheiden gaat verplicht artikel 6 van het Archiefbesluit dat de zorgdrager alleen mag besluiten tot vervanging als dat gebeurt met juiste en volledige weergave van de in de bescheiden voorkomende gegevens. Er mag door vervanging dus geen informatie verloren gaan. Is de zorgdrager hier zeker van, dan mag hij tot vervanging (inclusief vernietiging van het origineel) overgaan.

Bij besluiten omtrent de vervanging van archiefbescheiden door reproducties wordt rekening gehouden met de waarde van de archiefbescheiden als bestanddeel van het cultureel erfgoed en het belang van de in de archiefbescheiden voorkomende gegevens voor overheidsorganen, voor recht- of bewijszoekenden en voor historisch onderzoek. (Artikel 6, lid 2 en Artikel 2, lid 1, onderdelen c en d van het Archiefbesluit).

Er worden bij de cliëntendossiers geen documenten vervangen die afbreuk doen aan de cultuurhistorische waarde van het archiefbescheiden.

De drager voldoet aan de eisen die de archiefregeling voorschrijft.

De eisen met betrekking tot substitutie van te bewaren archiefbescheiden liggen hoger dan de eisen voor te vernietigen archiefbescheiden. Toch worden de eisen voor te bewaren archiefbescheiden ook zoveel mogelijk toegepast op de te vernietigen archiefbescheiden.

Inrichting van het vervangingsproces

Sociale Zaken zorgt dat een werkproces wordt opgestart naar aanleiding van bijv. een aanvraag van een cliënt. Een werkproces is een procedure in GWS4ALL, en wordt voor vrijwel alle werkzaamheden aangemaakt die voor een cliënt van Sociale Zaken worden gedaan (bijv. voor aanvragen, onderzoeken, trajecten, indicaties, enz.).

Zodra de consulent van Sociale Zaken klaar is met het werkproces, worden de papieren documenten naar het DIV-cliëntenarchief gestuurd om te digitaliseren.

Sociale Zaken heeft in het begin al het werkproces geselecteerd waarop het dossier van toepassing is en waaronder de gescande documenten opgeslagen moeten worden. In het DMS is door de keuze van het werkproces al een structuur aangebracht van de rubrieken die het dossier moet bevatten. Het DIV-cliëntenarchief slaat de gescande documenten op onder de juiste rubrieken. Tevens voert het DIV-cliëntenarchief een controle uit of alle documenten aanwezig zijn. Indien niet, dan worden achteraf nog documenten bij gescand. Daarna wordt het werkproces gesloten in het DMS. Het scannen van de cliëntendossiers vindt centraal plaats bij DIV-cliëntenarchief. De gescande bestanden worden in TIFF opgeslagen.

Hardware

Momenteel worden voor het scannen van de cliëntendossiers een kleurens scanner gebruikt van het merk Fujitsu en de bestanden worden op 200 DPI gescand. Er wordt niet altijd op kleur gescand. Zodra een pagina kleur bevat, herkent de scanner dit door middel van geïnstalleerde VRS software [en wordt alleen deze](#) pagina in kleur gescand. Pagina's waarop geen kleur herkend wordt, worden niet in kleur gescand. Als één document zowel kleurenpagina's als zwart/wit pagina's bevat, worden alleen de kleurenpagina's in kleur gescand.

Software

Het softwarepakket DIS4GWS van de leverancier Centric wordt gebruikt voor de opslag van de cliëntendossiers. Dit is een Document Management Systeem (DMS). Indien een ander pakket wordt ingezet als document management systeem, zal er een project starten, mede om te voorkomen dat gegevens verloren gaan.

Selectieproces

Alle documenten in de cliëntendossiers zijn archiefbescheiden in de zin van de Archiefwet 1995 en komen in aanmerking voor vervanging. De archiefbescheiden worden gescand en opgeslagen als TIFF bestanden. Door de gekleurde pagina's in kleur te scannen blijft de opmaak van het document bewaard en worden bepaalde teksten duidelijker zichtbaar.

Het scannen van de cliëntendossiers gebeurt achteraf, nadat het dossier is behandeld door de consulent van Sociale Zaken.

Scanproces

De stukken worden bij het DIV-cliëntenarchief ontniet en uitgevouwen. In DIS4GWS staat al aangegeven welke type dossier het betreft en welke rubrieken er onder het dossier vallen. De medewerker van het cliëntenarchief geeft aan onder welke rubriek het gescande document komt te staan. Blanco vellen worden verwijderd tijdens het scannen door de software. De medewerker van het cliëntenarchief controleert of alles correct gescand is.

Proces van vernietiging van de te vervangen archiefbescheiden

De bevoegdheid tot daadwerkelijke vernietiging ligt bij het college van B&W. Zij mag het delegeren naar de archivaris om uit te voeren. De archivaris bepaalt wanneer de vernietiging plaats vindt. De archivaris hanteert de volgende stappen bij het vernietigingsproces:

1. Aanmaken van een rapportage van te vernietigen zaakdossiers;
2. Controleren van deze rapportage. Bij akkoord kan stap drie worden overgeslagen en wordt meteen naar stap 4 gegaan;
3. Maken van aanpassingen van uit te zonderen zaken;
4. Goedkeuren van de definitieve rapportage van te vernietigen zaken;
5. Uitvoeren van de vernietiging;
6. Digitaal archiveren van de definitieve vernietigingslijst.

Opslagformaat

De gescande documenten worden als TIFF bestanden opgeslagen. TIFF is een bestandsformaat dat voldoet aan de regeling 'Geordende en toegankelijke staat archiefbescheiden'.

Opslagmedia/Opslaglocatie: SnapLock

De gescande documenten worden als TIFF bestanden opgeslagen in directories op een speciale server (filer), voorzien van SnapLock-functionaliteit. (I:\apps\images\dis4gws\prod\). SnapLock (hardware leverancier NetApp) zorgt met een mechanisme ervoor dat een weggeschreven TIFF-bestand nooit meer van de server verwijderd kan worden, volgens gedefinieerde retentieregels. Een bestand wordt één keer geplaatst, en gaat er nooit meer af.

SnapLock is een alternatief voor WORM-schijven en wordt gebruikt als opslag voor "alleen-lezen WORM-data". De werking van WORM-data op SnapLock-schijven is hetzelfde als op de traditionele WORM-schijven.

De bestanden kunnen nog 7 dagen gewijzigd worden, daarna niet meer. Vervolgens zorgt SnapLock ervoor dat bestanden overgaan in WORM-status. WORM staat voor Write Once Read Many. Dit houdt in dat voor de bestanden op deze schijf de kenmerken en inhoud niet aan te passen zijn. Na verloop van de retentie-periode wordt de WORM-status van een bestand verwijderd, en kunnen bestanden worden verwijderd via de bovenliggende applicaties (Bestanden kunnen niet worden gewijzigd). Een bestand wordt nooit automatisch verwijderd.

Er is een vergelijkbare SnapLock-server ingericht als back-up, waar de bestanden 's nachts naartoe gekopieerd worden.

Risico op gegevensverlies

Het risico op gegevens verlies bij digitale exemplaren is niet groter dan momenteel bij papieren exemplaren.

Metadata

In artikel 3 van de Archiefwet 1995 wordt gesproken over 'toegankelijke staat':

De overheidsorganen zijn verplicht de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden.

Toegankelijke staat betekent dat je op een eenvoudige en eenduidige wijze de juiste informatie kunt terugvinden. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van zogenaamde metadata. Metadata zijn gegevens die de karakteristieken van bepaalde gegevens beschrijven. Het zijn dus eigenlijk data over data. Metadata zijn voor het beheer en toegankelijk houden van de digitale archiefbescheiden.

Voor de opslag en terugvindbaarheid van de SoZaWe dossiers hanteren we de volgende metadata:

- Aard bijstand
- Aard verzoek
- Cliëntnummer
- Documentgroep
- DocumentID
- Gemeentecode
- Groep
- Indeling
- Periode
- Regeling
- Rubriek
- Scandatum
- Status
- Verplichte Controle
- Werkprocesnummer

De primaire zoekingang van de dossiers is het cliëntnummer.

Actualisatie handboek

Het afdelingshoofd DIV is integraal verantwoordelijk voor het realiseren van de minimum kwaliteitscriteria en resultaten, zoals gedefinieerd in de procedures. Het afdelingshoofd DIV is daarmee de zogenaamde Change Manager. Dit impliceert dat, indien de kwaliteit verbetert, er geen nadere bemoeiing c.q. instemming nodig is van de archivaris. In die gevallen waarin sprake is van een grote wijziging moet de archivaris altijd worden betrokken. Van alle andere wijzigingen wordt hij geïnformeerd.

Van een grote wijziging kan worden gesproken bij de volgende situaties:

- Opheffing van organisatieonderdelen die een rol spelen binnen de procedures voor vervanging en digitale opslag. (Vervanging door een andere organisatorische eenheid met overname van dezelfde verantwoordelijkheden valt binnen de Change Management routine.)
- Migratie naar een ander softwareplatform. (Updating, upgradering en uitbreiding van het bestaande software systeem valt binnen de Change Management routine.)
- Migratie naar een ander hardwareplatform voor zover dat negatieve gevolgen heeft voor de minimum kwaliteitscriteria en resultaten. (Normale hardware changes vallen gewoon binnen het Change Management principe maar bijvoorbeeld outsourcing vormt een reden om de archivaris te raadplegen.)
- Conversie naar een ander bestandsformaat. (Een nieuwere PDF of PDF/A versie kan wel binnen de Change Management Procedure worden opgelost, een geheel ander formaat als ODF, XPS enz. niet.)

In geval van grote wijzigingen zoals hierboven, blijft het afdelingshoofd DIV de beslissing nemen of de wijziging al dan niet wordt doorgevoerd; de archivaris adviseert of er vervolgens een nieuwe machtiging moet worden aangevraagd bij het college van B&W. De richtlijn is dat er geen nieuwe machtiging bij het college van B&W aangevraagd hoeft te worden, mits de gevolgde procedure gelijk blijft.

Voorstellen en besluiten omtrent geaccordeerde wijzigingen worden gedocumenteerd en aan het handboek toegevoegd. Dit wordt geaccordeerd door het afdelingshoofd DIV. Indien er binnen een jaar meerdere wijzigingen plaatsvinden, dan is het toereikend om dit eenmaal per jaar aan te passen in het substitutiehandboek. Wijzigingen t.a.v. de technische inrichting en software worden vooraf getest en pas na acceptatie in de productieomgeving geïmplementeerd.

Alle documentatie met betrekking tot geaccordeerde wijzigingen staat altijd ter beschikking van de gemeentearchivaris, voor zover deze al niet betrokken was bij de wijzigingsprocedure.