

Werkdocument

Regionaal Administratie- en Kenniscentrum

de nieuwe naam wordt:

Centrale Ondersteuning voor de Wijkteams, Werk en Inkomen

op basis van het Bidboek van 14 januari 2014

Gemeente Schagen
27 oktober 2014

Inhoud

Voorwoord	3
1. Ondersteuning	4
Inleiding	4
1.1 Kritieke prestatie-indicatoren	4
1.2 Te leveren producten	4
2. Aansluiting wijkteams.....	6
2.1 Kaders samenwerking wijkteams en het COWWI	6
2.2 Versterking wijkteams door het COWWI.....	8
3. Management & Organisatie	9
3.1 Organisatie uitgangspunten: we willen tot de top in Nederland gaan behoren	9
3.2 Organisatiestructuur: voortborduren op bestaande organisatie	9
3.3 Impact op de gemeente Schagen: er zijn diverse schaalvoordelen te behalen	9
3.4 In- en uitstroom van medewerkers	10
3.5 Efficiency bewerkstelligen.....	11
3.6 Medezeggenschap	12
3.7 Juridisch kader van de samenwerking: een bestuursovereenkomst in plaats van een DVO.....	12
3.8 Wijze van samenwerking: zakelijke prestatieafspraken en heldere rapportages	12
3.9 Management Informatie Systemen	13
4.2 Toekomstbestendigheid en duurzaamheid.....	14
4.3 Technische onderbouwing	14
4.4 Kostenraming	15
4.5 Organisatie en realisatie oplossing.....	15
5. Vastgoed	16
6. Financiën.....	18
Bijlage 1: Overzicht het standaardpakket COWWI	23
Bijlage 2: Overzicht additioneel pakket COWWI	26
Bijlage 3: Risicoparagraaf	27
Bijlage 4: Kostenraming ICT.....	29
Bijlage 5: Eenmalige projectkosten	30
Bijlage 6: Materiele vaste activa	31
Bijlage 7: Overzicht Rijksbudget per domein	32
Bijlage 8: Overzicht oorspronkelijke en nieuwe begroting	33
Bijlage 9: Begrippenlijst	34
Integrale kostprijs	34
totale kosten (financieel) die gemaakt worden voor het leveren van het product of ondersteuning ..	34
Harde overhead	34

huisvesting, ICT, personeel en organisatie, Interne zaken en bestuursondersteuning	34
Overhead ondersteunende werkzaamheden (piofach)	34
piofach staat voor personeel, inkoop, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting. Voor de ondersteunende taken van deze verschillende elementen brengen wij 15% van de bruto loonkosten in rekening	34

Voorwoord

Op 14 januari 2014 bracht gemeente Schagen het Bidbook Regionaal Administratie- en Kenniscentrum uit. Dit bidbook was de basis op grond waarvan de beoordelingscommissie adviseerde het Regionaal Administratie- en Kenniscentrum (RAKC) onder te brengen bij gemeente Schagen.

Het RAKC was de werknaam, de afdeling heet vanaf nu:

Centrale Ondersteuning voor de Wijkteams, Werk en Inkomen: COWWI.

Aanvankelijk voor de vier gemeenten in de Kop (Den Helder, Hollands Kroon, Schagen en Texel). Zoals bekend besloten Den Helder en Texel in juli 2014 niet verder te participeren in deze samenwerking. Dit had ingrijpende gevolgen voor de oorspronkelijke opzet van het COWWI.

Bedrijfsvoering en efficiency voordelen moesten bijgesteld worden.

Waar eerst werd uitgegaan van een taakstellende bezuinigingsoptie van 30% op het aantal fte's is dit nu niet meer reëel. In 2015 willen we het COWWI inrichten en tot een kwalitatief en kwantitatief goed functionerende afdeling ontwikkelen. Daarna zullen we op basis van concrete informatie beoordelen waar bezuinigingsopties noodzakelijk en realiseerbaar zijn. Om dit goed te monitoren wordt de ontwikkeling halfjaarlijks geëvalueerd.

Een andere belangrijke wijziging was het besluit in juni 2014 om de uitvoering van Werk en Inkomen niet onder te brengen in de Wijkteams, maar bij het COWWI. Daartegenover verschoof de schuldhulpverlening juist van het COWWI naar de Wijkteams.

In september 2014 werd besloten een sociaal telefoonteam in te richten en onder te brengen in het COWWI.

Door deze aanpassingen is de formatie-verhouding ten opzichte van wat in het oorspronkelijke bidbook was aangegeven veranderd.

In dit Uitvoeringsdocument wil gemeente Schagen aangeven wat het COWWI biedt aan

ondersteuning aan de Wijkteams en aan de inwoners van gemeente Hollands Kroon en Schagen.

We zijn daarbij uitgegaan van het oorspronkelijke bidbook om de herkenning van ons aanbod optimaal te houden. We hebben het bidbook aangepast naar de situatie zoals die begin oktober 2014 bekend is.

In bijlage 8 is een overzicht gegeven van de oorspronkelijke naast de nieuwe begroting.

Het geeft een indicatie van het financieringsvraagstuk, maar gelet op de hiervoor genoemde ingrijpende wijzigingen is er geen één op één vergelijking mogelijk of zijn er relevante besparingseffecten zichtbaar te maken.

We willen wel efficiency voordelen behalen door processen lean in te richten, direct vanaf de start voor wat haalbaar is en verder uitbouwend gedurende het jaar. Daarmee versterken we enerzijds de kwaliteit, de inwoner wordt met minder handelingen geconfronteerd, en anderzijds vermindert het de werkdruk, waardoor meer werk met hetzelfde aantal mensen gedaan kan worden.

Verder gaan we het gebruik van digitale voorzieningen sterk stimuleren. Inwoners kunnen via de website sociaal domein antwoord krijgen op een belangrijk deel van hun vragen of via die website hun (aan)vraag indienen en, waar mogelijk, wordt die digitaal afgehandeld.

1. Ondersteuning

Inleiding

De Centrale Ondersteuning Wijkteams, Werk en Inkomen (COWWI) regelt voor twee gemeenten in de Kop van Noord Holland, Hollands Kroon en Schagen, de administratieve afhandeling na het klantcontact en biedt specifieke expertise binnen het sociaal domein. Het COWWI wordt een gedeelde backoffice voor het Sociaal Domein. Om schaalvoordelen te behalen, wordt op beleidsarme terreinen zoveel mogelijk samengewerkt. Alle administratieve taken die samenhangen met de ondersteuningsarrangementen zijn samengebracht in het COWWI. Oorspronkelijk was het de bedoeling om met de vier gemeenten in de Kop van Noord-Holland samen te werken en daardoor de kosten voor de administratieve taken zo laag mogelijk te houden. Nu de samenwerking zich beperkt tot Hollands Kroon en Schagen stijgen de kosten, maar zijn we niettemin in staat schaalvoordelen te realiseren. Daarnaast bieden wij de wijkteams van de samenwerkende gemeenten de benodigde specifieke expertise binnen het sociaal domein.

Hierbij wordt gedacht aan onder andere de volgende functionaliteiten.

- gedragsdeskundige (o.a. veiligheidscheck kind/jeugdige)
- terugvordering en verhaal van bijstand, inclusief sociale recherche
- Besluit bijstandsverlening zelfstandigen
- re-integratie en toeleiding naar de arbeidsmarkt
- inkomensondersteuning
- leerplicht en terugdringen van voortijdig schoolverlaten

1.1 Kritieke prestatie-indicatoren

We gaan uit van een bedrijfsmatige aanpak waarbij we sturen op resultaat en kwaliteit van de uitvoering van onze kerntaken. Samen met beide gemeenten en consultants ontwikkelt het management van het COWWI een set van kritieke succesfactoren, prestatie-indicatoren en kengetallen.

De exacte invulling van deze rapportages is sterk afhankelijk van de input van genoemde spelers én van het verkrijgen van een scherper inzicht in de uit te voeren taken.

Bij het bepalen van de indicatoren wordt uitgegaan van de landelijke standaard die door VISD/King is aangereikt. Dat vereenvoudigt de verantwoordingsystematiek en geeft benchmarkinformatie met andere gemeenten.

Naast deze basisinformatie wordt aanvullende informatie verwerkt in overleg tussen de gemeenten en gebruikers. Dit gaat bijvoorbeeld om de wijkscan en lokale ontwikkelingen goed in beeld te kunnen brengen.

1.2 Te leveren producten

Om een goed inzicht te geven wat het COWWI levert wordt een Productencatalogus, inclusief prestatie-indicatoren samengesteld. Deze wordt voor 1 januari 2015 geleverd.

Inzicht in de administratieve processen voortvloeiend uit de WMO, Jeugdwet en Participatiewet.

De basis voor het in kaart brengen van de administratieve processen is het uitvoeringsdocument sociaal domein voor de kop van Noord-Holland "Met Kop en schouders". Onder een administratieve afhandeling verstaan wij de levering en/of betaling van de ondersteuning aan de wijkteams, de ketenpartners, de contractpartners, de betreffende gemeenten en cliënten.

In het Uitvoeringsdocument Sociaal Domein zijn de bestaande en nieuwe taken en verantwoordelijkheden voor de WMO, Jeugdwet en Participatiewet opgenomen. Deze taken hebben wij opgenomen in het overzicht standaardpakket COWWI (zie Bijlage 1). Oorspronkelijk werden additionele taken aangeboden. Deze optie is echter gewijzigd doordat de samenwerking zich op dit moment beperkt tot Hollands Kroon en Schagen en zij besloten hebben integraal samen te werken. De additionele taken worden wel apart in bijlage 2 genoemd, zodat er ruimte blijft voor andere gemeenten om op een later tijdstip onderdelen alsnog af te nemen.

Een deel van deze taken worden geleverd door de afdeling COWWI van gemeente Schagen, een deel valt onder andere afdelingen van de gemeente. Gemeente Schagen staat als gemeente garant voor de levering van de juiste producten.

STANDAARD

- | | | |
|----|--------------------------------------------------------|---------------|
| A. | Administratieve ondersteuning primair proces wijkteams | zie Bijlage 1 |
| B. | Kennis en deskundigheid | zie Bijlage 1 |

ADDITIONEEL

- | | | |
|----|----------------------------------------------------|---------------|
| C. | Communicatie | zie Bijlage 2 |
| D. | Managementondersteuning wijkteams | zie Bijlage 2 |
| E. | Leerplicht/RMC | zie Bijlage 2 |
| F. | Leerlingenvervoer | zie Bijlage 2 |
| G. | Verwijsindex jeugd | zie Bijlage 2 |
| H. | Nazorg ex-gedetineerde | zie Bijlage 2 |
| I. | Registratie taakstelling huisvesting statushouders | zie Bijlage 2 |
| J. | Taken Sociale Recherche | zie Bijlage 2 |
| K. | Wijkscans | zie Bijlage 2 |

VOORWAARDELIJK

- | | | |
|----|-----------------------|--|
| N. | ICT, applicatiebeheer | |
|----|-----------------------|--|

2. Aansluiting wijkteams

2.1 Kaders samenwerking wijkteams en het COWWI

Het COWWI voert de ondersteuning tijdig en op doelmatige en kwalitatief verantwoorde wijze uit. Om dit te bereiken vinden wij het van belang dat de afstemming tussen de wijkteams en het COWWI optimaal is. Voor een optimale afstemming tussen de wijkteams en COWWI wordt aan de volgende randvoorwaarden voldaan:

- A. Sturen op houding en gedag van medewerkers;
- B. Deskundigheidsbevordering
- C. Optimale ICT inrichting;
- D. Optimaal ingerichte en naadloos op elkaar aansluitende werkprocessen;
- E. Standaardisatie van documenten;
- F. Flexibele werkplekken;
- G. Instelling gebruikerspanel

Hieronder wordt beschreven hoe wij deze optimale afstemming tussen de wijkteams en het COWWI denken te verwezenlijken.

A. Sturen op houding en gedrag van de medewerkers

We zetten, onder meer door het verzorgen van trainingen en workshops, in op een proactieve, oplossingsgerichte en dienstverlenende houding van onze medewerkers naar de wijkteams. Om een goede samenwerking tussen medewerkers van het wijkteam en het COWWI te realiseren, is het van belang dat men elkaar kent en weet te vinden. Door het organiseren van gezamenlijke themabijeenkomsten en actualiteitencursussen komen we tegemoet aan deze voorwaarde. Ook kan men op deze manier meteen kennis delen met elkaar.

B. Deskundigheidsbevordering van de wijkteams

Wij bieden deskundigheidsbevordering aan de wijkteams en aan de medewerkers van relevante keten-/contractpartners. Afhankelijk van het leerdoel voeren wij dit zelf uit of laten we dit verzorgen door een derde, dit kan ook een keten-/contractpartner zijn. Schaalvoordeel ontstaat wanneer meerdere wijkteams en ketenpartners/contractpartners deelnemen aan deze scholing. Onderdeel hiervan kan ook zijn de deskundigheidsbevordering in de inhoudelijke en/of procesmatige samenwerking tussen wijkteams, COWWI en ketenpartners/contractpartners.

Hollands Kroon academie

Voor het verzorgen van trainingen, workshops en deskundigheidsbevordering maken we optimaal gebruik van mogelijkheden van de Hollands Kroon academie.

C. Optimale ICT-inrichting

In de moderne bedrijfsvoering is informatie een cruciale factor. De kwaliteit van de producten en de ondersteuning is afhankelijk van de beschikbaarheid, betrouwbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van de informatie. Een optimale ICT-inrichting is de drijvende kracht om een kwalitatief hoogwaardige ondersteuning te realiseren en te behouden. Voor onze ICT-oplossing verwijzen wij u naar hoofdstuk 4.

D. Optimaal ingerichte en naadloos op elkaar aansluitende werkprocessen

De verschillende werkzaamheden binnen het Sociaal Domein worden verdeeld over verschillende organisaties, namelijk de Sociale Wijkteams en het COWWI. Dit betekent dat voor bijvoorbeeld de verstrekking van een Wmo-voorziening of hulpverleningstraject zowel het COWWI als het Sociale

Wijkteam een taak hebben. Binnen het werkproces hebben diverse specialismen elkaar nodig en zijn zij wederzijds afhankelijk van elkaar. Zo kan een consulent wijkteam niet zonder direct contact met de administratie binnen het COWWI. En als een cliënt een vraag heeft over de levering van de voorziening, is het prettig als hij hiervoor direct te rade kan bij de administratie. Het is van belang om de 'knip' in de werkprocessen zodanig in te richten, dat ten eerste de cliënt en ten tweede de uitvoering hier zo min mogelijk hinder van ondervinden. De organisatorische inrichting mag niet ten koste gaan van een snelle, efficiënte ondersteuning. Dit onderschrijft ook de behoefte aan een ICT-systeem/website met een portaal voor cliënten (inwoners).

Integraal werken vanuit de wijkteams levert belangrijke voordelen op. Zeker wanneer het gaat om multiproblematiek. Vaak is de burger geholpen bij een snelle afhandeling met zo min mogelijk schijven.

Direct afhandelen bij urgente of meervoudige problematiek

Het wijkteam moet zich altijd kunnen concentreren op de regievoering. Het COWWI biedt hierin altijd ondersteuning. Deze ondersteuning is extra essentieel wanneer er sprake is van urgente en/of meervoudige problematiek. Als het wijkteam hierom vraagt dan levert het COWWI extra ondersteuning in de afhandeling van de aanvragen en de levering van ondersteuning aan de cliënt.

Huisartsen en jeugdartsen hebben op onderdelen een eigenstandige bevoegdheid om jeugdigen door te verwijzen naar individuele ondersteuning en zorgarrangementen. Net als de wijkteams hebben zij daarbij dus een rol in de toegang naar door de gemeente te financieren ondersteuning of zorg. Bovenstaande kaders en elders in dit document genoemde aspecten van de relatie tussen het COWWI en de wijkteams zullen op een vergelijkbare wijze ook van toepassing zijn op de relatie met huisartsen en jeugdartsen¹. Met hen zullen wij daarover afspraken maken.

D. Standaardisatie van documenten

Standaardisatie leidt tot efficiënter werken, wat een besparing van tijd en geld oplevert en optimalisatie van de ondersteuning. De productie verloopt sneller en dus worden minder kosten gemaakt. Standaardisatie is verder van belang voor het leveren van uniforme producten die aan de wettelijke eisen voldoen. Het COWWI levert de wijkteams dan ook optimaal toepasbare en eensluidende formats voor documenten zoals dossiers, rapporten, beschikkingen, informatiefolders, etc. Om te borgen dat de vervaardigde formats aan de wettelijke eisen blijven voldoen, worden ze regelmatig geëvalueerd. In verband hiermee komt de verantwoordelijkheid voor de standaardisatie te liggen bij het COWWI, maar een vertegenwoordiging vanuit de wijkteams wordt altijd bij de evaluatie en doorontwikkeling betrokken (zie ook F. Gebruikerspanel).

E. Flexibele werkplekken

De werkplekken bij het COWWI zijn toegankelijk voor de medewerkers van de sociale wijkteams en eventueel ook voor de ketenpartners en contractpartners. Hierdoor maken wij contact tussen de medewerkers van het wijkteam en het COWWI op eenvoudige wijze mogelijk.

F. Gebruikerspanel

Niet het COWWI, maar de wijkteams en keten-/contractpartners zijn aan zet. Daar wordt voor de cliënt immers het verschil gemaakt. Een delegatie vanuit deze gebruikers zal een krachtig gebruikerspanel vormen, dat meedenkt over de ondersteuning. Dit panel versterkt de samenwerking tussen de gebruikers onderling en voedt tegelijkertijd het COWWI ter continue verbetering van de ondersteuning. Daarnaast gaan wij in gesprek met cliëntenpanels en (Wmo-)adviesraden om de dienstverlening aan cliënten, inwoners te optimaliseren.

¹ De jeugdartsen zijn werkzaam op de afdeling jeugdgezondheidszorg van de GGD Hollands Noorden.

2.2 Versterking wijkteams door het COWWI

1. Kennisdeling

Kennisdeling bevat wat ons betreft verschillende onderdelen te weten: specialistische kennis, kennisbank en managementinformatie. Hieronder gaan we op de verschillende onderdelen nader in.

Specialistische kennis

Binnen het COWWI wordt de specialistische kennis ondergebracht. Deze specialisten ondersteunen de Wijkteams of leveren in afstemming met de Wijkteams dienstverlening aan inwoners.

Het bestaat uit een gedragsdeskundige die de wijkteams ondersteunt in het kader van jeugdzorg (veiligheid van het kind), Leerplicht en Rmc (voorkomen voortijdig schoolverlaten), werk en inkomen, Bbz, terugvordering en verhaal en sociale recherche.

Opgemerkt wordt dat in juni 2014 werd besloten werk en inkomen onder het COWWI te brengen en werd schuldhulpverlening naar de Wijkteams verplaatst.

Kennisbank

Kennisdeling betreft zoals het woord het zegt delen van kennis. Wat ons betreft gaat het hier om het in een kennisbank delen van kennis, gegevens, informatie en ervaringen tussen de wijkteams, de beleidsafdelingen van de betreffende gemeenten, het COWWI en de diverse ketenpartners/contractpartners. Het kan dan gaan om het aantal cliënten, de mate van zorgverlening, welke partners waar zijn betrokken, zorginhoudelijke informatie, best practises, etc. Wij zorgen via de Kennisbank COWWI voor een optimale kennisdeling zodat kennis, gegevens en informatie maar op één plaats worden verzameld en dat een ieder in de samenwerking daar optimaal gebruik van kan maken. Daarbij zullen we nauw samenwerken en afstemmen met de GGD wat betreft het Digitaal Dossier en de Verwijsindex en het Veiligheidshuis wat betreft overlap in cliënten en cliëntvolgsystemen.

Managementinformatie

Het COWWI levert periodiek managementinformatie (zie paragraaf 3.9) aan de gemeenten en de wijkteams voor de sturing op de bedrijfsvoering, resultaten, budgetbewaking, kwantiteit en kwaliteit. Managementinformatie geeft zicht op waar de ondersteuning het meest efficiënt en doelmatig verloopt. Hierdoor is inzichtelijk hoe de wijkteams presteren. Met name het zicht op waar de processen goed gaan en het vaststellen van de reden waarom het (niet) goed gaat, heeft meerwaarde voor de wijkteams en de twee gemeenten.

De managementinformatie geeft ook inzicht in de uitvoering van de specialistische taken die bij het COWWI zijn ondergebracht.

2. Sociaal telefoon team, de 'call'

Het COWWI beschikt over een sociaal telefoon team (stt). Dit team verzorgt de afhandeling van telefonische contacten. Uitgangspunt is dat inwoners in eerste instantie gebruik maken van de website voor beantwoording van hun vragen, waar nodig tot en met het indienen van aanvragen voor voorzieningen e.d.

Inwoners die de gemeente bellen met vragen met betrekking tot het sociaal domein worden in Hollands Kroon door middel van een keuzemenu verbonden met het stt. De inwoners van Schagen worden doorverbonden door de telefonist(e) van het KCC.

De stt-medewerker:

- beantwoordt eenvoudige vragen;
- maakt een terugbelnotitie en geeft deze door aan de betreffende medewerker van het Wijkteam of COWWI die binnen 24 uur (op werkdagen) terugbelt;

- verbindt, zoveel mogelijk bij uitzondering, door met een medewerker van het Wijkteam of het COWWI als het om een spoedvraag gaat.

3. Klanttevredenheidsonderzoek en wijkteams

Wij zijn in staat om voor de wijkteams klanttevredenheidsonderzoeken te verrichten.

3. Management & Organisatie

3.1 Organisatie uitgangspunten: we willen tot de top in Nederland gaan behoren

Het COWWI heeft als missie het optimaal ondersteunen van de wijkteams zodat zij in staat zijn om de inwoner de gewenste service te verlenen. De twee samenwerkende gemeenten borduren voort op een parel van een sociale dienst binnen hun geledingen: de ISD-KNH. De ISD-KNH behoort momenteel tot de top 5 van Sociale Diensten in Nederland (Verkiezing Beste Sociale Dienst 2012). Het COWWI streeft in navolging daarvan ook tot de absolute top 5 administratieve diensten in het kader van het sociaal domein van Nederland te gaan behoren. Gezien onze staat van dienst verwachten wij dat dit een reële doelstelling is.

Bij het beantwoorden van de vraag hoe wij de organisatie van het COWWI voor ogen zien is het van belang te realiseren dat de echte financiële impact binnen het sociaal domein afhankelijk is van de doelmatigheid van de wijkteams. Het COWWI moet hierin ondersteunend zijn en moet daarbij een balans zien te vinden tussen laagst mogelijke kosten (=standaardisatie) en doelmatigheid (soms ook afwijken van standaard oplossingen). Kernwaarden die daarom bij het COWWI horen: dienend aan de wijkteams, samenwerkingsgericht, focus op kosten.

3.2 Organisatiestructuur: voortborduren op bestaande organisatie

Vanaf 1 januari 2015 is er sprake van één centrale aansturing, van één manager onder één gemeente. De nieuwe manager van het COWWI rapporteert direct aan de gemeentesecretaris van gemeente Schagen,

Om de organisatie zo licht als mogelijk te houden en om te kunnen profiteren van de schaalvoordelen van de gemeente Schagen worden alle staffuncties, op een secretaresse/management assistent na, vanuit de gemeentelijke organisatie ingevuld.

De gemeente Schagen werkt zelf met een extreem platte organisatie, deze werkwijze wordt voortgezet in het COWWI. Daarom wordt er naast het afdelingshoofd slechts 1 teamleider aangesteld.

Bij alle taken die het COWWI gaat verrichten wordt de afweging gemaakt wat de meest efficiënte inrichting is. Mocht blijken dat derden, publiek of privaat, bepaalde taken beter en/of goedkoper kunnen uitvoeren, dan zal het COWWI deze taken in principe uitbesteden. Over deze werkwijze is in de twee samenwerkende gemeenten en in ieder geval binnen de ISD-KNH veel kennis beschikbaar.

3.3 Impact op de gemeente Schagen: er zijn diverse schaalvoordelen te behalen

Zoals bekend is de gemeente Schagen een fusiegemeente die op 1 januari 2013 is gestart. Onze mensen hebben ervaring met lastige integratietrajecten. De fusie heeft zonder noemenswaardige problemen plaatsgevonden. Na een goede voorbereidingsfase konden we al na één kwartaal beginnen met optimalisatieslagen. Verder kregen we binnen de kortst mogelijke periode het vertrouwen van de provincie en is het preventief financieel toezicht opgeheven. Deze organisatie die gezamenlijk en in goede harmonie de integratie van de 3 gemeenten heeft gemanaged zal ook deze integratieklus gaan klaren. Gezien onze ervaring denken wij een reëel beeld te kunnen schetsen van de impact van deze hele operatie.

Zoals gesteld worden alle staffuncties van het COWWI ondergebracht bij de gemeente Schagen. Gezien de omvang van het COWWI en gezien de complexiteit van het werkveld moet deze afdeling door stafafdelingen worden ondersteund. Daarvoor zijn de volgende functies (5,73 fte) ondergebracht bij gemeente Schagen:

- Systeembeheer 1,50 fte
- Specialist ICT 1,00 fte
- Medewerker ICT 2,00 fte
- Medewerker receptie 0,56 fte
- Medewerker salarisadministratie 0,67 fte

Overige personele impact op de organisatie van gemeente Schagen is opgenomen in de overheadpost in de begroting, zie hoofdstuk 6 Financiën.

Van de gedragswetenschapper en sociale recherche zullen ook gemeenten Den Helder en Texel gebruik maken. De kosten daarvan worden in rekening gebracht bij die gemeenten, waardoor de totale lasten COWWI verlagen.

3.4 In- en uitstroom van medewerkers

De oorspronkelijke opdracht was om een bidbook op te stellen voor 100 fte. Dit was destijds gebaseerd op samenwerking tussen vier gemeenten. Nu de samenwerking zich beperkt tot twee gemeenten (Hollands Kroon en Schagen) is de realiteit veranderd.

Het COWWI bestaat op 1 januari 2015 uit 52,42 fte (incl. call/sociaal telefoonteam). Daarnaast wordt 5,73 fte van ondersteunende afdelingen van gemeente Schagen doorbelast. Bij de toedeling van de kosten COWWI/Sociaal Domein wordt uitgegaan van 58,15 fte.

Het oprichten van het COWWI impliceert dat de benodigde medewerkers in dienst komen van de gemeente Schagen. In 2014 wordt het COWWI opgericht. Er is een functieboek opgesteld voor het COWWI (functies, het aantal fte's, enzovoort). Het is momenteel niet in te schatten of de beschikbare formatie van het COWWI kwantitatief en kwalitatief toereikend is. Daarom geeft gemeente Schagen voor 2015 geen taakstellende bezuiniging mee aan het COWWI. In het oorspronkelijk bidbook was een taakstelling van 30% bezuiniging op het aantal fte's aangegeven.

Gelet op de gewijzigde situatie is direct uitgegaan van een minimum aantal fte bij de start van het COWWI en zullen we halfjaarlijks evalueren of er ruimte is om het aantal fte te reduceren.

Opgemerkt wordt dat het aantal fte relatief hoog kan lijken in vergelijking met de oorspronkelijke berekeningen, dit wordt voor een belangrijk deel veroorzaakt doordat in juni 2014 besloten is om de functies Werk en Inkomen onder te brengen bij het COWWI i.p.v. bij de Wijkteams. Daartegenover staat dat de consultants Schuldhulpverlening naar de Wijkteams gaan, maar dat gaat om minder fte's. Verder is van de beschikbare formatie in het formatieplan 2,4 fte aan het COWWI toegewezen om het sociaal telefoonteam (call) in te richten. Voor dit telefoonteam is vooralsnog 5 fte geraamd, naast de 2,4 die in het formatieplan is opgenomen wordt 2,6 fte tijdelijk ingezet. Doel is het aantal fte terug te dringen in combinatie met het uitgangspunt dat inwoners maximaal gebruik maken van de digitale toegangsvoorziening (website / click).

Aandachtspunt is dat de vaste medewerkers van de Uitstroomunit op dit moment gefinancierd worden uit het Participatiebudget. Dit budget neemt af (bezuinigingen van de Rijksbijdrage). Er wordt ingezet op besparing van de kosten in het sociaal domein. Voor de blijvende structurele lasten dient dekking gevonden te worden in de bedrijfsvoerings- en personele lasten, zodat het Participatiebudget ingezet kan worden voor de doelgroep, werkzoekende inwoners, al of niet met arbeidsbeperking.

Over het oorspronkelijke doel om het aantal fte's te laten afnemen, gerelateerd aan de teruglopende bijdrage van het rijk (zie ook hoofdstuk 6 Financiën), zal nog overlegd worden met gemeente Hollands Kroon.

Alle medewerkers van het COWWI komen vanaf 1 januari 2015 in dienst van de gemeente Schagen. De benodigde functies en fte's worden in beginsel ingevuld door medewerkers van de ISD_KNH en Bureau Jeugdzorg volgens het principe "mens volgt functie", conform de afspraken zoals die worden opgenomen in het overeengekomen Sociaal Plan.

Eind november 2014 is de plaatsingsprocedure van de ISD-medewerkers afgerond.

De gemeente Schagen zorgt voor de personele (rechtspostionele) gevolgen. De daaruit voortvloeiende kosten (loonkosten in verband met boventaligheid, de "van werk naar werk trajecten" en de eventuele ontslaguitkeringskosten, incl. WW, bovenwettelijke uitkering, e.d.) worden gedragen door de twee gemeenten volgens de vastgestelde verdeelsleutel.

De gemeenten waren verplicht een aantal medewerkers van Bureau Jeugdzorg over te nemen. Hollands Kroon en Schagen hebben ruimschoots aan deze verplichting voldaan. Er zullen daardoor geen personele frictiekosten doorbelast worden door de Provincie inzake medewerkers van Bureau Jeugdzorg. Mogelijk worden wel overige frictiekosten door de Provincie doorbelast, dat wordt in 2015 bekend. Dit is afhankelijk zijn van landelijke afspraken.

Inhuur tijdelijk personeel

Gedurende de periode 1 januari 2015 tot 1 juli 2015 zijn tijdelijk "extra handen" nodig voor het COWWI sociaal telefoonteam (2,64 fte) en de Uitstroomunit (3,70 fte). De inhuur wordt zo beperkt mogelijk gehouden. De kosten van deze inhuur worden gedragen door beide gemeenten, op basis van de afgesproken verdeelsleutel. Medio 2015 wordt bepaald op welke wijze deze onderdelen structureel worden ingericht.

Noodzaak van (eventuele) inhuur van personeel is onderwerp van overleg tussen beide gemeenten.

De Gemeenschappelijke regeling ISD Kop van Noord-Holland wordt vanaf 1 januari 2015 opgeheven en per 1 januari 2016 geliquideerd.

Het jaar 2015 wordt onder andere gebruikt voor het sluiten van boeken, jaarrekening en dergelijke, het is gebruikelijk om hiervoor 1 jaar te rekenen. De gemeente Hollands Kroon en Schagen moeten hiervoor door het bestuur van de ISD een liquidatieplan laten opstellen met daarin ook afspraken betreffende het personeel. Het bestuur van de ISD-KNH is eveneens verantwoordelijk voor het uitvoeren en afhandelen van het liquidatieplan.

3.5 Efficiency bewerkstelligen

Bij de start van het COWWI gaan we de belangrijkste processen binnen het COWWI Lean inrichten. Dit is niet alleen van belang om te komen tot een nieuwe (geharmoniseerde) werkwijze, maar ook om de processen zo efficiënt mogelijk uit te voeren vanuit het belang van de cliënten. Daarmee wordt de kwaliteit van ondersteuning versterkt. Voor elk proces formeren we een kernteam, waarin alle medewerkers die een rol hebben binnen dat proces vertegenwoordigd zijn. Op die manier ontstaat draagvlak voor de nieuwe werkwijze.

De gemeente Schagen beschikt over gekwalificeerde medewerkers (Lean begeleiders) die de kernteams begeleiden bij het Lean inrichten van de werkprocessen. Het management van het COWWI monitort periodiek de werking van de nieuwe processen. We benoemen hiervoor de juiste kritieke prestatie-indicatoren (KPI's) en meten hierop. Deze KPI's komen uit het Management Informatiesysteem, zie paragraaf 3.9.

Na de inrichting van het proces maakt elk kernteam een borgingsplan om ervoor te zorgen dat processen continue worden verbeterd. Ook bij dit continue verbeteren kunnen de interne Lean

begeleiders voor ondersteuning zorgen. Onze ambitie is dat de hele organisatie, dus ook het COWWI, in 2018 lean is.

3.6 Medezeggenschap

Het oprichten van het COWWI heeft personele en organisatorische gevolgen. Bepaalde onderwerpen vallen onder de Wet op de Ondernemingsraden. Deze zijn besproken met de ondernemingsraden van de betrokken organisaties. Het oprichten van een Bijzondere Ondernemingsraad (BOR) bleek niet noodzakelijk.

Voor het overdragen van medewerkers van de betrokken organisaties naar de gemeente Schagen is een Sociaal Plan opgesteld. Onderhandelingen hierover werden gevoerd met het ingestelde Bijzonder Georganiseerd Overleg.

Daarbij hebben we ook oog voor de verschillende uitgangssituaties met betrekking tot de nieuwe situaties. De afzonderlijke gemeenten doorlopen tegelijkertijd voor hun eigen interne veranderingen een eigen reorganisatietraject met hun eigen OR en hun eigen GO.

3.7 Juridisch kader van de samenwerking: een bestuursovereenkomst in plaats van een DVO

Nadere uitwerking van de mogelijkheden om de samenwerking zo lean mogelijk vast te leggen heeft ons gebracht bij het voorstel om een bestuursovereenkomst te sluiten tussen de gemeenten Hollands Kroon en Schagen. In deze overeenkomst wordt op hoofdlijnen de samenwerking juridisch geborgd. In een daaraan gekoppelde uitvoeringsovereenkomst worden nadere afspraken vastgelegd. Overigens is dit in lijn met de aanbeveling van het kabinet dat, net als de VNG, streeft naar uitwerking van niet vrijblijvende samenwerkingsverbanden tussen gemeenten, waarbij bestuurlijke drukte worden teruggedrongen.²

3.8 Wijze van samenwerking: zakelijke prestatieafspraken en heldere rapportages

De afspraken in de bestuursovereenkomst hebben betrekking op de uitvoering van de wetgevende taken op het terrein van het sociale domein. Om op een effectieve, efficiënte, uniforme en transparante wijze te kunnen werken, stellen wij samen met de gemeente Hollands Kroon een beleidsmatig en financieel kader vast waarbinnen het COWWI moet werken.

De looptijd van de bestuursovereenkomst is voor onbepaalde tijd en gaat op 1 januari 2015 in. Uiteraard is het mogelijk de overeenkomst op te zeggen, zij het dat de financiële gevolgen vooraf goed geregeld moeten zijn.

De beoogde resultaten vanuit de bestuursovereenkomst leggen wij vast in prestatieafspraken en in een productenboek. Over de performance leggen wij periodiek (interval nader vast te stellen) verantwoording af.

Het afdelingshoofd COWWI overlegt regelmatig met de gemeente Hollands Kroon over de uitvoering van de bestuursovereenkomst. Er wordt jaarlijks vóór 1 juni een evaluatiegesprek gehouden over beide overeenkomsten. Periodiek worden inhoudelijke en financiële rapportages geleverd.

Om flexibiliteit in de bestuursovereenkomst te borgen, kunnen gemeenten extra producten afnemen of aanvullende afspraken maken die worden vastgelegd in de uitvoeringsovereenkomst.

Wij hanteren hiervoor een integrale kostprijs op basis van eenheid "kosten inzet professional per uur". Maatwerkafspraken vallen buiten de bestuursovereenkomst en kunnen de gemeente ook bij andere

² Decentralisatiebrief Minister van Binnenlandse Zaken aan de Tweede Kamer d.d. 19 februari 2013.

leveranciers inkopen. De (werkelijke) kosten van de samenwerking worden over de twee gemeenten omgeslagen en maandelijks afgerekend. Eventueel vindt er een verrekening plaats, wanneer bijvoorbeeld sprake is van extra werkzaamheden die niet zijn voorzien.

Wij vinden de onderlinge samenwerking met de gemeente Hollands Kroon zeer belangrijk. Daarom willen wij met het COWWI graag aansluiten bij bestaande bestuurlijke en ambtelijke overleg- en afstemmingsstructuren binnen het Sociaal Domein. In dat kader is het logisch en randvoorwaardelijk dat de manager COWWI deel uitmaakt van het bestaande managementoverleg tussen de twee gemeenten.

Hiermee wordt de aansluiting en afstemming tussen beleid en uitvoering (qua managerieke aansturing) geborgd.

Daarnaast verzorgt het COWWI minimaal twee keer per jaar een themabijeenkomst voor de betrokken portefeuillehouders en leden van het managementoverleg. In deze bijeenkomsten worden onder andere de ontwikkelingen ten aanzien van het COWWI besproken.

Wij gaan een jaarplan en jaarverslag aanbieden aan de afzonderlijke colleges van burgemeester en wethouders. Na consultatie stellen wij de jaarplannen en verslagen definitief vast.

Wij staan voor een goede kwalitatieve ondersteuning. Als wij hieraan, binnen redelijke bandbreedte, niet voldoen en wij leveren niet de overeengekomen prestaties of voldoen niet aan de overeengekomen randvoorwaarden, dan zou de gemeente een deel van de betaalde kosten kunnen terugvragen of tussentijds wijziging van de afspraken kunnen bedingen. Een laatste stap zou het aansturen op opzegging van de bestuursovereenkomst kunnen zijn.

Bij tussentijdse opzegging komen, zoals in de publieke sector gebruikelijk is, de hiermee verbonden kosten, voor rekening van de gemeente die de overeenkomst opzegt.

3.9 Management Informatie Systemen

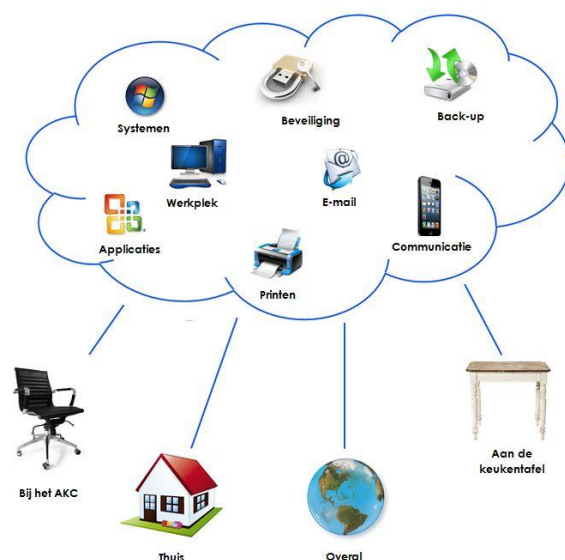
Voor de managementinformatie geven we uitvoering aan de afspraken die hierover worden gemaakt tussen de twee gemeenten. Verder sluiten we zoveel mogelijk aan op de planning- en control cyclus van de gemeenten Hollands Kroon en Schagen en op de informatiesystemen die hier in gebruik zijn. Waar nodig leveren we maatwerk. Uitgangspunt bij de inrichting van systemen is de vraag om informatie. We kunnen alle informatie leveren die nodig is voor het nemen van de juiste beslissingen, zoals informatie over de kritieke prestatie-indicatoren (KPI's) die gezamenlijk worden ontwikkeld door de twee gemeenten.

4. ICT

4.1 COWWI: Altijd de Klant Centraal, een sociale ICT omgeving

Met deze oplossing bieden wij een optimale ondersteuning voor het COWWI én de medewerkers van de wijkteams. Wij ontzorgen de deelnemende gemeenten in de ICT door een volledig geïntegreerde omgeving aan te bieden.

Niet alleen de medewerkers van het COWWI, maar ook de wijkteams en de beleidsmedewerkers bij de gemeenten kunnen met deze oplossing veilig op elke plaats (en tijd)



via internet gebruik maken van de benodigde communicatievoorzieningen, applicaties en informatie. Dit kan zijn vanuit elke willekeurige locatie, dus ook op de laptop bij de cliënt thuis tijdens een keukentafelgesprek. De oplossing voorziet ook in de mogelijkheid voor de wijkteams direct expertise van het COWWI in te roepen door middel van moderne communicatie. Het principe van Click-Call-Face kunnen wij met ICT en telefonie goed faciliteren.

4.2 Toekomstbestendigheid en duurzaamheid

Wat vandaag geregeld is, is morgen achterhaald. De ontwikkelingen in het sociaal domein en op het gebied van ICT gaan vliegensvlug. Wij houden zicht op deze ontwikkelingen en spelen daar op in. Nieuwe wetgeving en bezuinigingen vragen om andere en scherpere (ICT) processen. Ook hierin staat altijd de klant centraal.

Innovatieve ontwikkelingen, zoals BYOD³ en cloud-computing, zijn met onze oplossing gegarandeerd.

Onze oplossing betekent, dat ...

- wij vraaggericht werken
- de technische infrastructuur en beveiliging voldoet aan de eisen voor tijd- en plaatsafhankelijk werken
- basisgegevens worden ontsloten en gebruikt binnen de hele organisatie
- wij gegevens die al bekend zijn bij de overheid hergebruiken en niet opnieuw vragen aan de klant
- wij uit gaan van zo min mogelijk leveranciers en applicaties (t.b.v. kostenreductie en eenvoudige uitwisseling van gegevens)
- wij vanuit ICT een proactieve service bieden
- wij de ICT duurzaam en onafhankelijk organiseren (wat voorwaarde is voor bovenregionale samenwerking in de toekomst)

4.3 Technische onderbouwing

Het COWWI bestaat uit 52,42 fte (ca. 65 mensen) en daarnaast 5,73 fte in de overige afdelingen van gemeente Schagen. Verder gaan wij uit van ca. 50 fte voor de wijkteams (ca. 60 mensen) van Hollands Kroon en Schagen samen. Voor deze berekening zijn wij uitgegaan van een parttime factor van 120%. Totaal baseren wij de ICT omgeving t.b.v. het COWWI en de Wijkteams op 160 digitale werkplekken. In deze berekening is een aantal VDI-werkplekken meegenomen voor stagiaires, externen en tijdelijke medewerkers.

Gemeente Schagen verzorgt de hardware ook voor Hollands Kroon. Er wordt een gebruikersovereenkomst (SLA) afgesloten voor gebruik, ondersteuning en kosten van de voorzieningen.

Noodzakelijke systemen

(kernapplicaties, kantoorautomatisering en overige applicaties)

Wij gaan het systeem van Centric inzetten als kernapplicatie. De ISD-KvNH werkt al met de systemen van Centric. In Nederland werken ongeveer 300 sociale diensten met de Centric omgeving. Dit geeft een solide basis voor de toekomst.

De benodigde koppelingen⁴ vragen wij opnieuw aan en richten wij in. Dit is vereist omdat de huidige koppelingen zijn verbonden aan de ISD-KvNH als rechtspersoon en deze straks niet meer bestaat en wordt vervangen door het COWWI.

Fasering 2014-2016 e.v.

³ BYOD staat voor 'Bring your own device'

⁴ GBA, Suwinet, Gemnet, Duo etc.

Voor de omvangrijke realisatie van de ICT oplossing werken wij met een gefaseerde aanpak.

	2014	2015	2016 e.v.
Kernapplicaties (Centric)	Inventarisatie en harmonisatie	Gereed	Gereed
Kantoorautomatisering	Inventarisatie	Harmonisatie	Gereed
Overige applicaties	Inventarisatie	Harmonisatie	Gereed

Digitale werkplek

Onze oplossing levert een flexibele digitale werkplek. Dit betekent dat elke medewerker van het COWWI en van de wijkteams toegang krijgt tot een virtuele desktop. Een medewerker kan veilig, op elke plaats en tijd, via internet gebruik maken van alle benodigde voorzieningen.

Zowel de medewerkers van de Wijkteams van gemeente Schagen als die van Hollands Kroon krijgen laptops en mobiele telefoons. De afdeling ICT van Schagen verzorgt de levering en ondersteuning, de kosten daarvan worden in de overheadkosten doorberekend.

4.4 Kostenraming

Naast het faciliteren van de digitale werkplekken zijn ook andere investeringen noodzakelijk. Daarbij kunt u denken aan investeringen in data-servers, infrastructuur, maar ook telefonie. Voor een overzicht van de investeringen en de jaarlijks terugkomende kosten verwijzen wij naar Bijlage 4.

4.5 Organisatie en realisatie oplossing

Wij baseren onze oplossing op de bestaande situatie bij de ISD-KvNH. Wij gaan bestaande componenten en systemen hergebruiken en uitbreiden. Wij gaan Centric inzetten als realisatie van onze oplossing. Centric is in dit verhaal onze belangrijkste leverancier. Wij hebben hierover uitvoerig met Centric gesproken. Centric bevestigt dat deze oplossing realiseerbaar is mits de besluitvorming en opdrachtverstrekking plaatsvinden binnen de bestaande termijnen. Centric onderschrijft dat wij met deze oplossing optimaal gebruik maken van de mogelijkheden en het COWWI daarmee over een uitstekende omgeving beschikt om zowel de eigen taken uit te voeren als de wijkteams professioneel te ondersteunen.

5. Vastgoed

Doordat Den Helder en Texel besloten niet bij de uitvoering van het Sociaal Domein en de ontwikkeling van het COWWI samen te werken veranderde het vraagstuk rond de huisvesting.

Gemeente Schagen heeft als uitgangspunt dat alle diensten bij voorkeur in één gebouw worden gehuisvest. Daar vinden ook de cliëntcontacten plaats, voor zover dat niet op locatie, in de wijk gebeurt. Dit houdt in dat gemeente Schagen van twee naar één gemeentehuis wil centraliseren, en daarin ook het Cowwi integreert.

Gemeente Schagen heeft onderzocht hoe dit gerealiseerd kan worden en een raadsvoorstel is in voorbereiding.

In afwachting daarvan wordt het gebruik van het ISD-gebouw voortgezet, het COWWI wordt voorlopig daarin gehuisvest.

Wij gaan voor het bepalen van het aantal benodigde werkplekken uit van het Nieuwe Werken met als aanname een parttime-opslagpercentage van 120% en een bezettingsgraad van 70%, zodat in de eindsituatie 52,42 fte resulteert in 43 fysieke werkplekken. Daarbij is geen rekening gehouden voor werkplekken voor externen, e.d., die kunnen er alleen gebruik van maken voor zover er op dat moment ruimte is.

ICT Infrastructuur

Een basis ICT infrastructuur is bij de ISD-KNH aanwezig (telefonie, data, mobiele data, etc.)



Foto 1: gebouw ISD Kop van Noord-Holland, Westerpark 20 in Schagen

Gebouwkenmerken

De ISD is huurder van begane grond, 1^e en deels 2^e verdieping van het pand en van de parkeerplaatsen. Eigenaar is Wooncompagnie en het pand heeft een kantoorbestemming. Het huurcontract loopt tot medio 2017 met een mogelijkheid tot verlening. Er zijn vier bouwlagen inclusief de half-verdiepte parkeerkelder met 33 parkeerplaatsen en een fietsenstalling. Toegang voor minder validen is bij de hoofdentree voorzien in het straatwerk naar de halfverhoogde begane grondniveau, en inpandig met een lift. Het gebouw is drempelloos en op de verdiepingen voorzien van minder validen toiletten. Daarmee voldoet het ruimschoots aan de gestelde criteria.

De kantoorruimtes zijn ruim opgezet en flexibel in te delen voor nieuwe functies en werkvormen. Het pand biedt ruimschoots plek voor de gevraagde aantallen FTE en de daarbij benodigde algemene ruimten als entree, ontvangst, spreekkamers en eventueel bedrijfsrestaurant of pantry's.

Nieuwe werkvormen

Het gebouw leent zich uitstekend voor toepassen van nieuwe werkvormen met een open uitnodigende structuur en activiteit gerelateerde ruimten. Met deze kantoorconcepten is de werkomgeving optimaal af te stemmen op samenwerking en op de ondersteuningstaken.

Naast het COWWI kunnen medewerkers van andere organisaties gebruik maken van de flexplekken en voorzieningen van het gebouw.

Op dit moment zijn daarover al afspraken gemaakt met Bureau Jeugdzorg (Jeugdreclassering en -bescherming) en met Vluchtelingenwerk. Er wordt een huurvergoeding berekend.

6. Financiën

6.1 Begroting en kostprijs

De gemeente Schagen kan de uitvoering van het COWWI organiseren, (functionerend binnen de kwaliteitscriteria) zoals beschreven in het uitvoeringsdocument 'Kop en schouders' tegen de integrale kostprijs (exclusief compensabele BTW). In de tabel hieronder staat hoe deze integrale kostprijs is opgebouwd.

In deze berekening zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

1. De berekening geeft het exploitatiebudget aan wat de gemeenten met elkaar delen volgens de vastgestelde verdeelsleutel
2. Er wordt uitleg gegeven over de BTW die doorgeschoven kan worden naar de gemeenten. De gemeenten kunnen deze BTW compenseren
3. De begroting is op basis van de exploitatiekosten opgesteld. De incidentele lasten voor 2014 opgenomen in bijlage 5, eenmalige projectkosten. Een aantal van deze incidentele lasten kunnen doorlopen in 2015.

We geven u eerst inzicht in de ontwikkeling van de lasten, gevolgd door een uitleg over de specificatie van de baten.

I. LASTEN

<u>Berekening kosten COWWI</u>	<u>2015</u>
Exclusief Btw	
Totaal functies 58,15 fte	
Personeel:	
COWWI 52,42 fte	3.564.560
Ondersteunde functies 5,73 fte	369.585
Overhead(harde) dit is:	
Overige personeelslasten	206.000
Huisvesting	366.400
ICT	490.000
ICT kapitaallasten	142.080
Interne zaken	134.200
Bestuursondersteuning	68.000
Werkelijke kosten COWWI	5.340.825
Rijksbijdrage RMC(af)	-225.000
Totaal	5.115.825
Piofach overhead 15%	767.374
Totale kosten COWWI	5.883.199

Mogelijke baten uit detachering/uitleen aan Den Helder en Texel van de gedragsdeskundige en sociale recherche zijn nog niet in deze begroting opgenomen.

Binnen de budgetten als genoemd in deze raming 2015 voeren wij alle primaire taken uit zoals benoemd in hoofdstuk 1 (ondersteuning).

Btw

Voor zover de werkzaamheden geen processen betreffen in de sfeer van verstrekkingen aan natuurlijke personen is de BTW compensabel voor de gemeente / wijkteam waaraan het COWWI een levering factureert.

Personeelslasten/loonkosten

Voor de berekening van de bruto loonkosten gaan we vanaf 2015 uit van een gemiddeld bruto salaris van € 68.500 (prijspeil 2015). De bruto loonkosten zijn afgestemd op de recente resultaten van de Cao-onderhandelingen.

Het gemiddeld bruto loon van de ISD bedraagt ca € 67.000 (prijspeil 2014). We realiseren een gemiddeld bruto salaris in 2015 van € 68.500. Concrete efficiencywinst kan op dit moment, voornamelijk tot medio 2015, nog niet gekwantificeerd worden.

In de formatie van 52,42 fte is niet de ondersteuning vanuit het gemeentelijk apparaat opgenomen. Voor de algehele ondersteuning wordt 5,73 fte van de overige afdelingen van gemeente Schagen doorbelast.

Overige personeelslasten

De overige personeelslasten dalen mogelijk nominaal met een efficiëncyslag.

Deze kosten betreffen voornamelijk de kosten van opleidingen, vervanging bij ziekte en reiskosten woonwerkverkeer- en dienstreizen. Naast de vaste (harde) overheadkosten worden nog kosten gemaakt en in rekening gebracht voor de ondersteunende werkzaamheden (piofach) van gemeente Schagen. Dit is bepaald op 15% van de bruto loonkosten.

Huisvesting

We verantwoorden vanaf 2015 de huur volgens het huidige contract vermeerderd met niet verrekenbare BTW. (De ISD werd als ondernemer aangemerkt en was daarom in de gelegenheid de BTW te verrekenen. Vanaf 1 januari 2015 is de ISD echter geen huurder meer van het pand).

De kosten van huisvesting zijn huur, energie, onderhoud, zakelijke lasten, schoonmaak en overige.

ICT

De basis van de berekening van de ICT kosten is gebaseerd op 160 virtuele werkplekken. Hierbij is rekening gehouden met de bezetting van de wijkteams in de twee gemeenten.

De berekende ICT-lasten zijn gebaseerd op de uitvoering van de reguliere taken. Voor investeringen in nieuwe producten (bijvoorbeeld het aanleggen van digitale dossiers) en speciale werkzaamheden wordt een aparte calculatie gemaakt.

Omdat er sprake moet zijn van een integraal ICT-systeem voor alle wijkteams moeten de boekwaarden van de huidige ICT-systemen bij de ISD per 31 december 2014 worden afgeboekt. Deze desintegratiekosten worden zoveel als mogelijk verrekend met de aanwezige reserve bij de ISD per 31 december 2014. Resterende lasten worden daarna per gemeente verdeeld op basis van inwonertal.

Een aanvullende toelichting op ICT is opgenomen in hoofdstuk 4.

Interne Zaken

De kosten van interne zaken dalen met de efficiëncyslag die we gaan maken in 2015. Deze kosten betreffen voornamelijk de kosten van telefoon, porti, kantoorbenodigdheden, kopieerkosten en accountantskosten.

Bestuurskosten, kosten cliëntenraad en proceskosten

De bestuurskosten betreffen voornamelijk de post onvoorzien en representatie.

Overige toelichting

Doorschuij BTW / compensabele BTW

De begroting is exclusief BTW gepresenteerd, maar wordt voor het door te belasten deel aan gemeente Hollands Kroon vermeerderd met een bedrag voor compensabele BTW.

Bij de doorbelasting van de kosten aan de gemeente Hollands Kroon dient de BTW op leveringen en ondersteuning immers te worden doorgeschoven naar de gemeente / wijkteam waarvoor de ondersteuning is verricht. De gemeente kan deze BTW compenseren (declareren bij het BCF fonds).

Kosten van gemene rekening

Omdat gekozen is voor een publiekrechtelijke samenwerking (bestuursovereenkomst) ontstaat er geen kostenverhogend effect van BTW op o.a. de uren van het personeel. De fiscus gaat hier echter alleen mee akkoord als er vooraf een vaste verdeelsleutel wordt vastgesteld in de bestuursovereenkomst met de gemeenten op basis waarvan de verdeling van het saldo van kosten en baten naar de gemeenten plaatsvindt. De definitie van de verdeelsleutel, in dit geval de verhouding van de ontvangen rijksbudgetten, mag niet tussentijds worden gewijzigd (deze systematiek heet in vakjargon van de fiscus dat de kosten voor gemene rekening zijn). In de paragraaf van de baten komen we terug op het begrip 'verdeelsleutel'.

Op verzoek van de gemeenten voeren we ook aanvullende werkzaamheden uit. Het uurtarief van een dergelijke activiteit is afhankelijk van het gevraagde specialisme.

De effectieve uren worden gemiddeld op 1400 uur gesteld.

Voor de uitvoering van markttaken gaan we een apart tarief berekenen met een opslag voor risico's.

II. BATEN

De uitvoeringskosten van de taken van het COWWI worden, op basis van een vaste verdeelsleutel doorbelast aan de deelnemende gemeente.

De verdeelsleutel is: Hollands Kroon 47,5% en Schagen 52,5%, berekend op basis van de rijksbijdragen die bekend zijn gemaakt bij de septembercirculaire 2014 (zie bijlage 7).

Het Rijk past een efficiëncykorting toe op de budgetten die naar de gemeenten gaan voor de uitvoering van het sociaal domein. Deze kortingen zijn nog niet vastgesteld.

Materiële investeringen

De materiële investeringen betreffen een stelpost voor investeringen als gevolg van interne gebouwaanpassingen van € 25.000 achtereenvolgend in 2015, 2016 en 2017. Dit wordt in 10 jaar afgeschreven.

In bijlage 6 is een staat van activa opgenomen. We rekenen met een rente percentage van 2,2%. Dit is het huidige tarief bij de BNG voor een vaste geldlening van 10 jaar.

Verder betreffen de materiële investeringen de investeringen in de ICT. We hebben een overzicht in de bijlage 4 van de basis investeringen voor zowel het COWWI als de wijkteams opgenomen. In de bijlage is ook de verdeelsleutel aangegeven tussen het COWWI en de wijkteams.

Voor de berekening van de afschrijvingstermijnen gaan we uit van de vastgestelde nota 'Rente-en afschrijvingenbeleid' van de gemeente Schagen.

Immateriële investeringen

De immateriële investeringen betreffen de investeringen van de aanloopkosten. Deze lasten mogen binnen de wetgeving (BBV) worden geactiveerd en afgeschreven in maximaal 5 jaar.

De specificatie van de immateriële activa betreft de aanloopkosten van € 330.000 voor de werkzaamheden voor de realisatie van de digitale omgeving. Dit is opgenomen in bijlage 5.

Ingezette uren van eigen personeel van de gemeenten mogen niet worden geactiveerd en afgeschreven. Inzet van eigen personeel wordt onderling niet doorbelast.

Frictie- en desintegratiekosten

Met de realisatie van het COWWI krijgen de achterliggende organisaties (de latende partijen) te maken met ontvlechtingkosten. We onderscheiden hier de personele frictiekosten en desintegratiekosten.

Personele frictiekosten

Dit zijn onafwendbare kosten die ontstaan door de organisatieverandering en betrekking hebben op o.a. de kosten van boventallig personeel en daarmee samenhangende kosten, functiewaardering, organisatieonderzoek, sociaal plan, verhuizing en tijdelijke voorzieningen voor de huisvesting. De frictiekosten worden gezamenlijk gedragen.

Er zijn kosten met betrekking tot boventallig personeel, zoals de bruto loonkosten, trajectkosten 'van werk naar werk' en eventuele uitkeringskosten (werkloosheids- en bovenwettelijke uitkering). De ingeschatte risico's bedragen voor 2015 en 2016 € 455.000 per jaar, exclusief overheadkosten. Indien een boventallige medewerker werkzaamheden gaat verrichten bij één van de twee gemeenten kunnen (harde) de overheadkosten plus 15% van de bruto loonkosten voor ondersteunende werkzaamheden (piofach) ten laste van de andere gemeente worden gebracht. De (harde) overheadkosten zijn bepaald op € 22.675 per fte (prijspeil 2015). Deze (harde) overhead bestaat uit overige personeelslasten, huisvesting, ICT, interne zaken en bestuurskosten. Deze zijn nader beschreven op pagina 18 en 19.

De frictiekosten worden door de gemeenten gezamenlijk gedragen. In hoofdstuk 3 is omschreven welke afspraken er worden gemaakt voor de dekking van de financiële gevolgen.

Kosten van kapitaalvernietiging

De afboeking van de kosten van de boekwaarden van de ICT- investeringen per 31 december 2014 worden zoveel mogelijk gedekt uit de aanwezige reserve, niet zijnde bestemmingsreserve, bij de ISD per 31 december 2014.

Indien deze reserves hiervoor niet toereikend zijn wordt het restant verdeeld op basis van inwoneraantallen (per 1 januari 2014) van de gemeenten Schagen en Hollands Kroon.

Resterende bestemmingsreserves die voortkomen uit bestaande regelingen uit het sociaal domein worden door de gemeenten voor de nieuwe organisatie ingezet.

Huisvesting

De verhuurder van de ISD (de Wooncompagnie te Schagen) krijgt per 1 januari 2015 een BTW claim opgelegd door de inspecteur, omdat het huurcontract binnen de 10 jaar (na 7,7 jaar) wordt verbroken.

De ISD wordt als ondernemer in de zin van de wet op de omzetbelasting aangemerkt en mag dus de BTW verrekenen. De ISD voert namelijk voor meer dan 90% een belaste activiteit uit.

Per 1 januari 2015 neemt de gemeente het huurcontract over. De gemeente wordt niet als ondernemer aangemerkt en de Wooncompagnie mag aan de gemeente geen BTW doorberekenen. Dit is een fiscale regel. De Wooncompagnie heeft de BTW over de huurcontractperiode van 10 jaar reeds geclaimd bij de Belastingdienst, deze wordt door de Belastingdienst over de periode van 1 januari 2015 tot einddatum huurcontract bij de Wooncompagnie teruggevorderd. De Wooncompagnie vordert deze claim terug bij de gemeente als nieuwe huurder vanaf 1 januari 2015.

De hoogte van de claim bedraagt 23% van de BTW van de nieuwbouw van het Westerpark over de periode vanaf 1 januari 2015 tot einde huurcontract..

Momenteel zijn wij in gesprek met de Wooncompagnie en de belastingdienst om te proberen een andere oplossing met betrekking tot de claim te bereiken. In november hopen we hierover meer duidelijk te krijgen.

Risicoparagraaf

De risico's van de vorming van het COWWI worden met ingang van 2015 meegenomen in de begroting van de gemeente in de paragraaf Weerstandsvermogen. Overige zaken met betrekking tot risico zijn opgenomen in hoofdstuk 3.

Bijlage 1: Overzicht het standaardpakket COWWI

JEUGD

- A. Administratieve ondersteuning primair proces wijkteams
- B. Kennis en deskundigheid

Standaard pakket COWWI aanbod, categorie B	Soort ondersteuning, categorie A
Opvoedondersteuning	Kortdurend advies(minder dan 4 gesprekken, administratieve afhandeling indicatie, betaling en contractbeheer
	Langdurend advies (meer dan 4 gesprekken, administratieve afhandeling indicatie, betaling en contractbeheer
Opvoedhulp	Kortdurend verblijf, administratieve afhandeling indicatie, betaling en contractbeheer
	Ambulante jeugdzorg, administratieve afhandeling indicatie, betaling en contractbeheer
	Hulp LVB, administratieve afhandeling indicatie, betaling en contractbeheer
	Jeugd GGZ, administratieve afhandeling indicatie, betaling en contractbeheer [<i>Afhankelijk van de definitieve Wet</i>]
	Herindicatie, administratieve afhandeling
Dwang en drang	Pleegzorg, administratieve afhandeling van de indicatie, betaling en contractbeheer*
	Voogdij, administratieve afhandeling van de indicatie, betaling en contractbeheer*
	Crisisinterventie, administratieve afhandeling indicatie, betaling en contractbeheer*
	Gesloten jeugdzorg, administratieve afhandeling indicatie, betaling en contractbeheer*
	Reclassering, administratieve afhandeling indicatie, betaling en contractbeheer*
	Herindicatie, administratieve, afhandeling, betaling en contractbeheer*

* Hangt af contractering op regionaal dan wel bovenregionaal wordt georganiseerd.

PARTICIPATIE

Standaard pakket COWWI aanbod, categorie B	Soort ondersteuning, categorie A
Werkgeversservicepunt	Voeren secretariaat en administratieve afhandeling van werkgeversservicepunt.
Ondersteuning SROI bij inkoop / aanbesteding. <i>Dit is lokaal maatwerk.</i>	Voeren secretariaat en administratieve afhandeling
	Loonkostensubsidie verstrekken, betalen en administratieve

	afhandeling, betaling en contractbeheer
	Re-integratietrajecten, administratieve afhandeling, betaling en contractbeheer
	Handhaven re-integratie en arbeidsverplichting, administratieve afhandeling
Inkomensondersteuning	Bijzondere bijstand en minimabeleid, administratieve afhandeling en betaling. <i>Minimabeleid per gemeente</i>
Activering	Uitvoeren tegenprestatie, administratieve afhandeling, betaling en contractbeheer (voor zover van toepassing)
Beschut werk (werkbedrijf)	Organisatie, secretariaat voeren
	Indicatie, administratieve afhandeling, betaling en contractbeheer
Inkomensvoorziening alle regelingen	Claimbeoordeling, administratieve afhandeling
	Verstrekking, administratieve afhandeling en betaling
	Rechtmatigheid, administratieve afhandeling
Schuldhelpverlening	Administratieve afhandeling Integrale aanpak schuldensituaties
	Administratieve afhandeling Preventie
	Administratieve afhandeling Minnelijke regeling schulden
	Afgeven Wsnp (Wet schuldsanering natuurlijke personen) verklaringen
	Contractbeheer externe ondersteuning Schuldhelpverlening
Terugvordering	Administratieve afhandeling
Verhaal	Administratieve afhandeling en dossier
Handhaving	Administratieve afhandeling
Ondersteuning zelfstandigen, BBZ-uitvoering	BBZ, administratieve afhandeling
Bezwaar en beroep	Ondersteuning en afhandeling bezwaar- en beroepschriften

WMO

Standaard pakket COWWI aanbod, categorie B	Soort ondersteuning, categorie A
Algemene maatregelen	Kortdurende cliëntondersteuning, administratieve afhandeling indicatie, betaling en contractbeheer
	Langdurige cliëntondersteuning, administratieve afhandeling indicatie, betaling en contractbeheer
Maatwerkvoorziening	Begeleiding, administratieve afhandeling indicatie, betaling en contractbeheer

	Dagbesteding, administratieve afhandeling indicatie, betaling en contractbeheer
	Bijbehorend vervoer, administratieve afhandeling indicatie, betaling en contractbeheer
	Opvang in de vorm van beschermd wonen of in de vorm van onderdak en begeleiding, administratieve afhandeling, betaling en contractbeheer
	Onderzoek (4 weken), dossier voeren
	Afhandeling aanvraag (2 weken), administratieve afhandeling

Bijlage 2: Overzicht additioneel pakket COWWI

- C. Communicatie
- D. Managementondersteuning wijkteams
- E. Leerplicht/RMC
- F. Leerlingenvervoer
- G. Verwijsindex jeugd
- H. Nazorg ex-gedetineerde
- I. Registratie taakstelling huisvesting statushouders
- J. Taken Sociale Recherche⁵
- K. Wijkscans
- L. Sociaal telefoonteam

C	- Website voor burgers (beheer en onderhoud, ook contentbeheer)
C	- Deel van de website (of intranet) inrichten voor de professionals
D	- Kwaliteit/interne controle van de wijkteams
D	- Samenstellen/opleveren Marap's per gemeente (met kengetallen zoals bijvoorbeeld aantal klantcontacten per wijkteam, aantallen ingediende, toegekende en afgewezen aanvragen, aantal lopende voorzieningen, kosten per voorziening, aantallen bezwaarschriften en klachten, etc., etc..)
D	- Contractbeheer (check of afgesloten contracten goed worden nageleefd en daar naar handelen met betreffende contractpartner, hierover rapporteren aan de afzonderlijke gemeenten), dit zou eigenlijk standaard product moeten zijn (zie hierboven)
D	- Uitvoeren klanttevredenheidsonderzoeken per gemeente, wijkteam en/of per product
E	- Afhandeling op basis van Ingrado
F	- Uitvoering
F	- Contractbeheer
F	- Aanbesteding
G	- Beheer aangesloten partijen
G	- Opvolging na melding (zorgcoördinatie)
H	- Uitvoering van het op orde brengen van de re-integratie in de samenleving: identiteitsbewijs, inkomen, onderdak, schuldhulpverlening en (geestelijke)gezondheidszorg voor ex-gedetineerden
I	- In samenwerking met het Centraal orgaan Opvang Asielzoekers (Coa), Vluchtelingenwerk en de woningcorporaties zorgdragen voor het behalen van de taakstelling per gemeente en de administratieve afhandeling hiervan.
J	- Fraudeonderzoeken, en eventueel preventieve taken
K	- Periodiek actualiseren van de wijkscans
L	- Er wordt een apart telefoonteam ingericht dat gespecialiseerd is in het afhandelen van vragen van en telefonische contacten met inwoners m.b.t. het sociaal domein

⁵ De gemeente Alkmaar voert voor de gemeenten Schagen en Hollands Kroon de taken in het kader van de Sociale Recherche uit. Hiertoe is een contract gesloten tussen de ISD-KvNH en de gemeente Alkmaar. Dit contract, met een opzegtermijn van twee jaar, is voor 01-01-2014 door de ISD opgezegd. Consequentie is dat dit contract nog twee jaar doorloopt. Gemeente Alkmaar heeft aangegeven bereid te zijn hierover anders af te spreken en dat hierover in het voorjaar van 2014 overleg zal plaatsvinden. Naar aanleiding hiervan wordt in dit Bidboek het aanbod gedaan om in ieder geval voor de gemeenten Hollands Kroon en Schagen de taken Sociale Recherche door het RAKC te laten uitvoeren, maar wordt dit aanbod uiteraard ook gedaan aan de gemeenten Den Helder en Texel. Indien alle vier gemeenten hiertoe besluiten bestaat de mogelijkheid om in onderlinge afstemming de keuze te maken de sociale recherche (op termijn) onder de standaard dienstverlening aan te bieden.

Bijlage 3: Risicoparaagraaf.

Aan deze complexe operatie zijn risico's verbonden die we met onze aanpak denken te hebben ingeperkt.

Risico's met betrekking tot het realiseren van een goed functionerend COWWI zijn hieronder geclusterd weergegeven in combinatie met de door gemeente Schagen vastgestelde mitigerende maatregelen.

Financiële risico's	Mitigerende maatregel
Er zijn nog veel inhoudelijke en beleidsmatige onduidelijkheden	Afspraken maken over uitgangspunten, hoofdlijnen en gehanteerde principes van de samenwerking
Complexiteit wordt steeds hoger, de uitkomsten ongewisser	Complexiteit verminderen door voort te bouwen op bestaande organisaties / processen / ICT-systemen
Onzekerheid in de opdracht: er zijn relatief weinig gegevens beschikbaar om alle consequenties goed in beeld te krijgen. De impact van de uiteindelijke situatie is niet op voorhand volledig vast te stellen	Veel aannames maken en geen harde financiële verplichtingen aangaan bij te hoge mate van onzekerheid
Uittreden van een gemeente leidt tot risico's voor de overblijvende gemeente	Kosten van uittreden grotendeels leggen bij de uittredende partij. Lange termijncontracten. Daarnaast uitstekende prijs/kwaliteit verhouding aanhouden, zodat er geen reddend is om uit te treden
Verdere korting van rijksbudgetten tot niveau dat gemeenten uit eigen middelen moeten bijdragen	Transparante verdeelsleutel. Focus op kosten efficiency
ICT risico's	Mitigerende maatregel
Projectplanning niet haalbaar	Start voorbereiding project is tijdig gestart. Gebruik maken van bestaande systemen en applicaties
Onvoorziene technische problemen bij implementatie	Inhuur van Centric als hoofdaannemer en projectleider (expert)
Operationele risico's	Mitigerende maatregel
Complexiteit van samenvoegen van meerdere organisaties terwijl er nieuwe taken bijkomen kan leiden tot wanorde en tot ernstige gevolgen voor de burger	In eerste instantie voortbouwen op bestaande organisaties en gefaseerd migreren. Alle complexiteit verhogende elementen proberen weg te nemen of te verminderen
Als de nieuwe organisatie niet operationeel is vóór 1 januari 2015 dan heeft dit negatieve gevolgen voor de implementatie van de decentralisaties en daarmee voor de inwoner	Zo snel als mogelijk een stabiel platform bouwen: uitgaan van bestaande situaties en niet alles in één keer willen veranderen. Hou het zo eenvoudig mogelijk, elimineer zoveel mogelijk zaken die de situatie complexer maken
Er zijn nog veel inhoudelijke en beleidsmatige onduidelijkheden	Afspraken maken over uitgangspunten / hoofdlijnen en principes van samenwerking

Als lopende het huurcontract van Westerpark voor andere huisvesting wordt gekozen worden Schagen en Hollands Kroon geconfronteerd met dubbele huisvestingslasten tot 1 mei 2017	De kosten komen voor rekening van Schagen
Politieke risico's	Mitigerende maatregel
Hoge frictiekosten worden door politiek niet geaccepteerd	Voortbouwen op bestaande infrastructuur en trapsgewijs afbouwen. Bij afbouwen gezamenlijk de kosten dragen
Medezeggenschap risico's	Mitigerende maatregel
Overplaatsen van fte's en mogelijk toekomstige afvloeiing vragen uitgebreide medezeggenschap	Mens volgt werk als basis hanteren. Afvloeiingen spreiden over tijd en eerlijkheid over deelnemende gemeenten

Bijlage 4: Kostenraming ICT

Bedragen zijn exclusief BTW	Investering	Exploitatie v.a. 2015 (excl. kapitaalslasten)
Digitale werkplek € 1000 per digitale werkplek	160.000	
Opwaardering servers	90.000	15.000
Uitbreiding storage systeem (SAN)	60.000	15.000
Database (oracle e.a)	50.000	15.000
Informatiebeveiliging & backup	80.000	50.000
Uitbreiding telefooncentrale	45.000	20.000
Mobiele apparaten en abonnementskosten Investering: 90 x 2.000,-- Exploitatie: € 40 abonnement (4G), € 15 MDM (per maand)	180.000	60.000
Uitbreiding kopieer- en printsystemen	20.000	60.000
Uitbreiding infrastructuur	50.000	10.000
Koppelingen en internetvoorzieningen	40.000	45.000
Website sociaal domein	65.000	55.000
Softwarelicenties (2300,-- per werkplek):		
Centric backoffice COWWI en suites		210.000
Microsoft, € 400 per digitale werkplek		64.000
Windows (VDA), € 100 per digitale werkplek		16.000
Office en email, € 250 per digitale werkplek		40.000
Overig, € 250 per digitale werkplek		40.000
Totaal	840.000	715.000

Verdeling investering

COWWI	€ 640.000	
Wijkteams (80 vdi x 1000, 60 dev x 2000)	€ 200.000	50% Hkr / 50% Schagen
Totaal	€ 840.000	

Verdeling exploitatie 2015

COWWI	€ 490.000	
Wijkteams (80 lic x 2300, 60 abo x 660)	€ 225.000	50% Hkr / 50% Schagen
Totaal	€ 715.000	

Exploitatiekosten Hollands Kroon t.b.v. Wijkteams

ICT support wijkteams Hollands Kroon, afspraken in op te stellen service overeenkomst (SLA) (€60,-- per mdw wijkteam per maand) 30 mdw x €60,-- x 12 maanden	€ 21.600	
Totaal	€ 21.600	

Bijlage 5: Eenmalige projectkosten

1. RAKC	
Inzet ad-interim RAKC	€ 102.000
Projectkosten ICT specificatie ad € 330.000	
externe begeleiding ICT (800uur€ 150)	120.000
Inrichtingskosten infrastructuur (600uur€100)	60.000
* Digitaliseringskosten	100.000
* Overige inhuur ICT	50.000
Afdelingshoofd RAKC, teamleider	110.147
Kosten ondersteuning lean maken processen	10.000
Communicatiemiddelen	5.000
Werving en selectie functieboek	10.000
Plaatsingsprocedure	15.000
Cursussen en teambuilding	50.000
Kosten BGO en kosten bezwaar en beroep	44.000
Afkoop secundaire arbeidsvoorwaarden	30.000
Onvoorzien	20.000
Totaal	€ 726.147
*Hierbij is geen rekening gehouden met claims aan Den Helder en Texel	

Bijlage 6: Materiele vaste activa

Materiele vaste activa

Rente 2,2 %

Interne verbouwingen

10 jaar			2015	2015	2016	2016	2017	2017
	Aanschaf	Afschrijving	Rente	Afschrijving	Rente	Afschrijving	Rente	
Verbouwing	2015	25.000	0	275	2.500	495	2.500	440
Verbouwing	2016	25.000	0	0	0	275	2.500	495
Verbouwing	2017	25.000	0	0	0	0	0	275
Totaal			0	275	2.500	770	5.000	1.210

	2015	2016	2017
Kapitaallasten	275	3.270	6.210

In het jaar van verbouwing wordt niet afgeschreven.

In het eerste jaar van investering wordt een half jaar rente toegerekend.

ICT

5 jaar gemiddeld			2015	2015	2016	2016	2017	2017
	Aanschaf	Afschrijving	Rente	Afschrijving	Rente	Afschrijving	Rente	
Investering	2014	640.000	128.000	14.080	128.000	11.264	128.000	8.448

	2015	2016	2017
Kapitaallasten	142.080	139.264	136.448

De ICT is eind 2014 geïnstalleerd.

Bijlage 7: Overzicht Rijksbudget per domein

Overzicht rijksbudgetten 2015 per domein uit septembercirculaire 2014

* miljoen	Jeugdzorg
<u>Baten</u>	
Hollands Kroon	8,8
Schagen	7,7
Totaal	16,5

* miljoen	Nieuwe WMO
Baten	
Hollands Kroon	4,6
Schagen	5,3
Totaal	9,9

* miljoen	Participatie wet
Baten	
Hollands Kroon	4,2
Schagen	5,5
Totaal	9,7

totaal budgetten 3D	
Hollands Kroon	16,7
Schagen	18,5
Totaal	35,2

<u>Percentage verdeling netto lasten</u>	
Hollands Kroon	47,5
Schagen	52,5

Bijlage 8: Overzicht oorspronkelijke en nieuwe begroting

Vergelijking financiële paragraaf Bidbook, met actualisering van de feiten en cijfers per 20 oktober 2014					
2015					
	COWWI nu		Schagen Bidbook		Opmerkingen
Huisvesting		366.400		378.310	
ICT nu		632.080		865.686	A.g.v. niet deelname door Den helder en Texel in het COWWI
Personeel 100 fte			66.000		
Totaal 58,15fte					
COWWI fte 52,42	68.000	3.564.560			
Ondersteunende fte 5,73	64.500	369.585		6.600.000	
Personeel en Organisatie		206.000		420.200	Bestaat o.a uit: Woonwerkverkeer, inhuur derden, dienstreizen, opleidingen.
Interne zaken		134.200		234.500	Bestaat o.a uit: Porti, kantoorbenodigdheden, kopieerkosten en inventaris
Bestuursondersteuning		68.000		70.600	Bestaat o.a uit: Contributies, rechtskundig advies, representatie en onvoorzien
Totale lasten		5.340.825		8.190.986	
Rijksbijdrage RMC		-225.000		20.000	Cliëntenraad
		5.115.825			
15% piofach overhead		767.374			
Totale Lasten		5.883.199		8.210.986	

Bijlage 9: Begrippenlijst

Integrale kostprijs	totale kosten (financieel) die gemaakt worden voor het leveren van het product of ondersteuning
Harde overhead	huisvesting, ICT, personeel en organisatie, Interne zaken en bestuursondersteuning
Overhead ondersteunende werkzaamheden (piofach)	piofach staat voor personeel, inkoop, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting. Voor de ondersteunende taken van deze verschillende elementen brengen wij 15% van de bruto loonkosten in rekening