

Programmaplan sociaal domein MLW 2021-2024 (Jeugd/Wmo)

Datum : 5-7-2021; versie 4
Van : Ambtelijke regiegroep
Voor : Stuurgroep

0. Aanleiding en achtergrond

De gemeenten Leudal, Weert en Nederweert werken al ruim 5 jaar samen in het sociaal domein gericht op de uitvoering van de Jeugdwet en de Wet maatschappelijke ondersteuning. Daarvoor is een samenwerkingsconvenant afgesloten en een 'Regionaal Beleidsplan Sociaal Domein 2020-2023' en bijbehorend 'Regionaal uitvoeringsplan Sociaal Domein 2020-2021' vastgesteld. Conform planning wordt het samenwerkingsconvenant dit jaar geëvalueerd. De stuurgroep heeft mede daarom het initiatief genomen om op basis van voortschrijdend inzicht te bezien of en in welke mate de samenwerking moet worden geïntensiveerd. Door de stuurgroep zijn de volgende 3 opdrachten geformuleerd.

- analyseer de huidige samenwerking en geef een doorkijk naar mogelijke toekomstige samenwerking;
- analyseer de huidige inkoopfunctie met de vraag of de inkoop niet beter bovenregionaal kan worden georganiseerd;
- vergelijk middels een quickscan de huidige uitgaven van het sociaal domein in MLW, met de kostprijs segmenten per 1.000 inwoners.

De regionale samenwerking is vooralsnog gericht op de aandachtsgebieden Jeugd en Wmo. Het is mogelijk dat op termijn ook andere aandachtsgebieden uit het sociaal domein worden toegevoegd.

De uitkomsten van bovengenoemde opdrachten en de daarin opgenomen aanbevelingen zijn leidend geweest voor het opstellen van dit programmaplan; de betreffende rapporten vormen als bijlagen integraal onderdeel van dit programmaplan. Het programmaplan is in gesprekken met de gemeentesecretarissen aan de orde gesteld. Daaruit zijn geen wijzigingsvoorstellen ingebracht. Lees het programmaplan als een raamwerk voor het behalen van de resultaten die in hoofdstuk 3 op hoofdlijnen zijn beschreven.

Het programmaplan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Doel, kaders en uitgangspunten
2. Programmaorganisatie
3. Programmaonderdelen
4. Bewaking kwaliteit uitvoering programma
5. Benodigde financiële middelen deelopdrachten
6. Planning en bemensing uitvoering deelopdrachten
7. Periodieke verantwoordingsrapportages
8. Communicatie
9. Risico's

Bijlagen:

- 1: Opdrachtenbundel programmaplan;
- 2: Rapport 'Doorkijk samenwerking sociaal domein MLW';
- 3: Rapport 'Samenwerking inkoop sociaal domein MLW';
- 4: 'Analyse uitgaven sociaal domein'

1. Doel, kaders en uitgangspunten

Met dit programmaplan wordt een stevige basis gelegd voor het implementeren van de aanbevelingen die zijn vastgelegd in de rapporten 'Doorkijk samenwerking sociaal domein MLW' (29 april 2021) en 'Samenwerking inkoop sociaal domein MLW' (30 april 2021) waarmee de stuurgroep heeft ingestemd.

Het 'Regionaal Beleidsplan Sociaal Domein 2020-2023' waarin inhoudelijke doelen, kaders en uitgangspunten zijn vastgelegd die richting geven aan de veranderingen die al zijn ingezet in MLW, wordt onderdeel van het programmaplan en de verantwoordelijkheid van de programmaorganisatie. Zo ook het bijbehorende 'Uitvoeringsplan Sociaal Domein' waarin beschreven is hoe MLW de komende jaren werkt aan de doelen uit het 'Regionaal Beleidsplan Sociaal Domein':

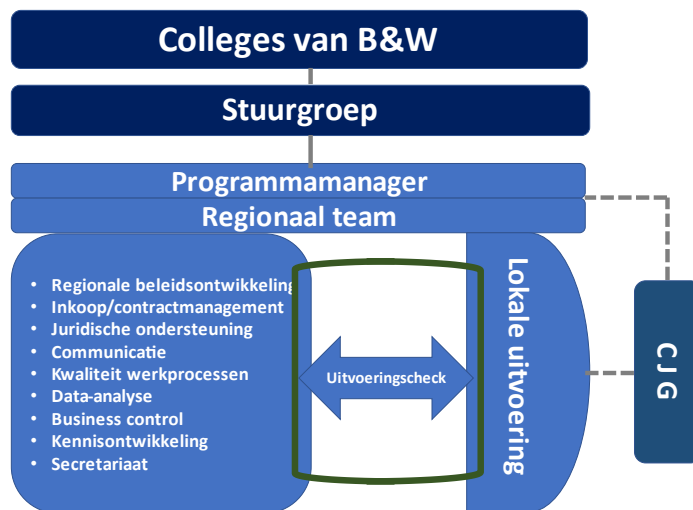
- 1) Het versterken en ontwikkelen van de basis- en algemene voorzieningen. Zorgen voor een volledig aanbod;
- 2) Eén Plan voor elk thuis. Visie op hulp- en dienstverlening in Midden-Limburg. Integrale ondersteuning bevorderen bij complexe problemen. Meer regie voor inwoners;
- 3) Versterken Mantelzorg – vrijwilligers. Meer samenwerking tussen formele en informele zorg. Passende ondersteuning en waardering voor mantelzorg en vrijwilligers (o.a. respijtzorg);
- 4) Versterking jeugd en (jong) volwassenen. Meer integrale ondersteuning (zonder belemmering van domeinfinanciering) aan jeugdigen en jongvolwassenen. Sluitende aanpak van onderwijs naar werk of andere vorm van passende dagbesteding;
- 5) Goede toegang tot zorg en ondersteuning in het sociaal domein. Toegangsmedewerkers werken met de visie van één plan voor elk thuis en ze werken goed samen met collega's en partners. Passende hulpverlening wordt alleen toegekend voor inwoners die het nodig hebben;
- 6) Inwoners doen en tellen mee (participatie). Iedereen doet mee naar vermogen. Meedoen kan op vele manieren. Via (begeleid) werk, onderwijs, dagbesteding, vrijwilligerswerk maar ook via sport, cultuur en verenigingsleven. Er is specifieke aandacht voor groepen als kwetsbare jongeren en nieuwkomers. Integrale ondersteuning bij participatie, zonder belemmering van domeinfinanciering.

Gedurende de uitvoering van het programmaplan wordt steeds getoetst of de voorstellen aansluiten bij bovengenoemde uitgangspunten en doelen.

De voorbereidingen om dit uitvoeringsplan te evalueren zijn gestart. De uitkomsten en de daaruit voortvloeiende activiteiten worden t.z.t. toegevoegd aan het programmaplan.

2. Programmaorganisatie

In onderstaand figuur is de programmaorganisatie uitgewerkt.



Op hoofdlijnen ziet de programmaorganisatie er als volgt uit.

2.1 Stuurgroep

Samenstelling stuurgroep

Nr.	Naam	Functie
1.	Paul Sterk	Portefeuillehouder Weert
2.	Carla Dieteren	Portefeuillehouder Nederweert
3.	Mart Jansen	Portefeuillehouder Leudal
4.	Leon Jeurninck	Afdelingshoofd Samenleving gemeente Leudal
5.	Anka Meeuws	Beleidsregisseur sociaal gemeente Nederweert
6.	Frank van Beeck	Teamleider Zorg & Participatie gemeente Weert

De programmamanager van het regioteam neemt als adviseur deel aan de vergaderingen van de stuurgroep. Op afroep kunnen deskundigen uit het regioteam uitgenodigd worden.

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

De stuurgroep is opdrachtgever en eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het programmaplan. De deelresultaten worden door de programmamanager informerend, opiniërend of ter instemming aangeboden aan de stuurgroep.

Binnen de beschikbaar gestelde middelen en kaders van het programmaplan heeft de stuurgroep het mandaat om de plannen uit te voeren. Als dat niet het geval is worden voorstellen door de stuurgroep voorgelegd aan de betrokken colleges. De portefeuillehouders die zitting hebben in de stuurgroep dragen er zorg voor dat hun collega-wethouders adequaat worden geïnformeerd over de standpunten die in de stuurgroep ingenomen zijn.

Overlegstructuur

De stuurgroep komt maandelijks bijeen. De portefeuillehouders treden, per toerbeurt, op als voorzitter.

Voorstellen, die inhoudelijk niet zwaar zijn en voortgang behoeven, kunnen tussentijds via de mail voorgelegd worden aan de stuurgroep.

2.2 Programmamanager regioteam

De programmamanager is verantwoordelijk voor de aansturing van het regioteam. Het juridisch contract dat gehanteerd wordt voor het samenwerkingsverband is bepalend voor de vraag of dat een hiërarchische of functionele aansturing is. De programmamanager valt onder de verantwoordelijkheid van een ambtelijk functionaris op directieniveau.

De programmamanager is eindverantwoordelijk voor:

- 1) het onderhouden van het programmaplan;
- 2) het periodiek overleg dat wordt gevoerd met de portefeuillehouders over de uitvoering van het programma;
- 3) het tijdig initiatieven voorleggen aan de stuurgroep (informerend, adviserend of opiniërend afhankelijk van het onderwerp);
- 4) het tijdig inbrengen van mijlpaalproducten;
- 5) de bewaking van de vastgestelde uitgangspunten en kaders;
- 6) de aansturing van de deelprogramma's;
- 7) het bewaken van de samenhang tussen de verschillende mijlpaalproducten en activiteiten;
- 8) de planning van het programma;
- 9) de voortgangsbewaking;
- 10) de communicatie;
- 11) de voorbereiding, agendasamenstelling en verslaglegging van de vergaderingen van het regioteam en de stuurgroep;
- 12) het beheren van de financiën, de budgetbewaking en voortgangsrapportages. De programmamanager heeft het mandaat om de financiële middelen in te zetten die zijn opgenomen in de vastgestelde begroting.

P.S.

In afwachting van de aanstelling van een programmamanager wordt een kwartiermaker aangewezen die, vooralsnog op grond van het vigerende convenant, de leden van het regioteam functioneel aanstuurt, een start maakt met geprioriteerde onderdelen van het programmaplan en zorgdraagt voor een adequate overdracht naar de programmamanager. De kwartiermaker heeft tijdens deze overgangsperiode de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de programmamanager. De ambtelijke regiegroep werkt een voorstel voor inzet van een kwartiermaker uit.

2.3 Regioteam

Samenstelling regioteam

De samenstelling van het regioteam moet nog vastgesteld worden.

Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Het regioteam is, onder aansturing en verantwoordelijkheid van de programmamanager verantwoordelijk voor:

- 1) de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van het programma;
- 2) het bewaken dat alle vastgestelde uitgangspunten en kaders onverkort in acht worden genomen

- tijdens de voorbereiding en uitvoering van het project;
- 3) de voorbereiding van de standpuntbepaling van het programma binnen de financiële kaders gesteld door de stuurgroep;
 - 4) de kwaliteit van het programma;
 - 5) het bewaken van de samenhang tussen de deelactiviteiten binnen het programma;
 - 6) de planning van het programma;
 - 7) de periodieke rapportages;
 - 8) de communicatie over het programma;
 - 9) het nemen van besluiten over het inzetten van aanvullende interne en externe expertise ten behoeve van het programma op grond van vooraf goedgekeurde budgetten;
 - 10) de financiële administratie.

De taak- en verantwoordelijkheidsverdeling tussen de leden van het regioteam onderling, wordt later door de programmamanager in overleg met het team bepaald.

Overlegstructuur

Het regioteam komt maandelijks bijeen en de vergaderingen worden per toerbeurt gehouden in de drie gemeenten. De programmamanager treedt op als voorzitter.

2.4 Secretariaat

Onder verantwoordelijkheid van de programmamanager is het secretariaat verantwoordelijk voor de planning van de overleggen en verzending van agenda's en vergaderstukken. Van de afspraken uit de overleggen wordt een actie- en planningslijst bijgehouden die gedurende het proces continu wordt geactualiseerd. Daarnaast is het secretariaat verantwoordelijk voor het opslaan, ontsluiten en archiveren van de projectdocumenten en het beheer van contact- en adresbestanden.

3. Programmaonderdelen

Het programmaplan bestaat uit een set van thema's die uitgewerkt moet worden. Per thema is een opdracht geformuleerd, in een standaard format (zie bijlage opdrachtenbundel).

De uitvoering van de opdrachten moeten kunnen plaatsvinden binnen de vastgestelde financiële kaders en budgetten. Mochten extra financiële middelen nodig zijn, dan dient een onderbouwde aanvraag ter besluitvorming voorgelegd te worden aan de stuurgroep. In hoofdstuk 4 is beschreven hoe grip te houden op de inhoudelijke en financiële kaders.

De resultaten van de opdrachten worden vastgelegd in korte bondige en goed onderbouwde notities. Het programmaplan wordt jaarlijks geactualiseerd.

Het programmaplan bestaat uit 6 hoofdthema's met onderliggende (deel)opdrachten, te weten:

- 3.1. Organisatiecultuur- en structuur samenwerking
- 3.2. Regionale inkoop
- 3.3. Uitvoering Wmo
- 3.4. CJG
- 3.5. Regionaal dashboard
- 3.6. ICT

De uitvoering van elke opdracht begint met een startbijeenkomst. De startbijeenkomsten worden zorgvuldig voorbereid door de programmamanager en moeten antwoord geven op de volgende vragen:

- Is de opdracht voldoende helder en smart geformuleerd? Welke resultaten beogen we?
- Welke activiteiten worden nog gemist in de opdrachtformulering?
- Welke activiteiten/ontwikkelingen zijn rondom dit thema of aanpalende beleidsgebieden al uitgevoerd of in gang gezet? Wat is daarvan de status quo? Is er relevante documentatie beschikbaar en voldoet dat materiaal aan de kwaliteitseisen?
- Van welke kennis en expertise in onze regio kunnen we gebruik maken bij de uitwerking van deze opdracht?
- Zijn er goede voorbeelden in andere regio's waar we van kunnen leren?
- Wie zijn stakeholders en hoe betrekken we hen?
- Missen we nog expertise/kennis voor de uitvoering van deze opdracht of is de samenstelling van de deelnemers aan de startbijeenkomst toereikend? Welke personele capaciteit hebben we nodig om deze opdracht uit te voeren (inschatting)? En wie is waarvoor verantwoordelijk?
- Welke werkwijze spreken we af om het beoogde resultaat te behalen? (denk aan reguliere vergaderingen, werkbijeenkomsten, sprintsessies)
- Welke kritische succesfactoren en valkuilen kunnen we benoemen?
- Moeten er financiële middelen beschikbaar zijn om deze opdracht uit te kunnen voeren en zo ja, welke kostenraming maken we?
- Hoe ziet de planning van de opdrachtvoering eruit en welke fasering kunnen we aan brengen?

De resultaten van de startbijeenkomsten worden voorgelegd aan de stuurgroep en worden na accordering, onderdeel van dit programmaplan met bijbehorende planning en prioritering.

Toelichting per thema

3.1 Organisatiecultuur- en structuur en samenwerking

In de notitie 'Doorkijk samenwerking' is een voorstel uitgewerkt voor de organisatiestructuur. De stuurgroep heeft met dat voorstel ingestemd. In het verslag van de bijeenkomst met portefeuillehouders sociaal domein op 26 mei 2021 zijn de uitgangspunten geformuleerd voor de samenwerkingsstructuur.

Onderstaande 5 opdrachten moeten worden uitgewerkt ter voorbereiding op de invoering van de organisatiecultuur- en structuur en de onderlinge samenwerking:

- 1) Organisatiecultuur is de verzameling van normen, waarden en gedragsuitingen die gedeeld wordt door de leden van de organisatie en die leden aan elkaar en aan de organisatie bindt. Expliciteer de gewenste normen, waarden en gedragsuitingen voor de nieuwe organisatiestructuur en formuleer dit in een concrete beschrijving als basis voor de samenwerking.
- 2) Maak een beschrijving van de verschillende rollen in het samenwerkingsverband (zoals bestuurlijk opdrachtgeverschap, ambtelijk opdrachtnemersrol, de rol van de ambtelijke opdrachtgevers in de stuurgroep).
- 3) Het huidige samenwerkingsconvenant is te licht en biedt onvoldoende mogelijkheden om de regionale samenwerking te intensiveren. Ontwikkel een geactualiseerd, beter passend samenwerkingsconvenant waarin ook het mandaat voor het regioteam is uitgewerkt. Onderzoek, parallel aan dat ontwikkelproces, welk juridisch construct het beste kan worden gehanteerd op basis van ontwikkelingen in de wet- en regelgeving, zoals de Norm voor Opdrachtgeverschap. Er zijn verschillende mogelijkheden (van licht tot zwaar) om het samenwerkingsverband juridisch vorm te geven. Breng de verschillende mogelijkheden in beeld met de voor- en nadelen.
- 4) Stel een functieprofiel op voor de programmamanager, werk de bijbehorende wervings- en selectieprocedure uit.

- 5) In de notitie doorkijk zijn de taakvelden vastgelegd die binnen het regionaal team worden ondergebracht. Werk uit welke functies precies deel uit maken van het regioteam en welke formatie voor deze functies moet worden ingezet. Maak een bijbehorende personeelsbegroting. Neem bij de beschrijving mee hoe de verbinding/aansluiting met de lokale uitvoering kan worden geborgd. Werk uit hoe de overlegstructuur kan functioneren binnen het regioteam en hoe tussen het regioteam en de uitvoeringsorganisatie.

3.2 Regionale inkoop

In de notitie 'Samenwerking inkoop sociaal domein MLW' (30 april 2021) zijn voorstellen uitgewerkt voor de regionale inkoop. De stuurgroep heeft met die voorstellen ingestemd.

Om mogelijke besparingen te realiseren zal integraal gekeken moet worden naar het gehele proces in de keten (het opstellen van het beleid, de afschaalmogelijkheden in het voorliggend veld, de afbakening van de Wmo en Jeugd in de verordeningen, de scherpe tariefstelling, onderhandelingen, de zorgvraag, behoefte in de gemeenten en de toegang tot een maatwerkvoorziening, contractmanagement etc.).

Onderstaande 4 opdrachten moeten worden uitgewerkt:

- 1) Ontwikkel een visie voor de samenwerking inkoop sociaal domein op de middellange termijn. Daarna moet het bestuurlijk overleg met de regio's ML-Oost en Noord-Limburg gestart worden om op grond van de visie van Midden-Limburg West te verkennen welke mogelijkheden er zijn om de schaal van de samenwerking bovenregionaal te vergroten. Daarbij geldt het uitgangspunt dat beleidsontwikkeling en de kaders en uitgangspunten voor inkoop sociaal domein een verantwoordelijkheid is en blijft van MLW. In deze ontwikkeling wordt ook de norm voor het opdrachtgeverschap jeugd meegenomen.
- 2) Werk de functieprofielen voor het inkoopteam uit en breng de formatie van het inkoopteam op niveau. Formuleer een inkoopstrategie voor de aanbesteding aan een bureau dat medeverantwoordelijk wordt voor de uitvoering van de inkoop met ingang van 1-1-2022. Voer het aanbestedingsproces inclusief de contractafhandeling uit.
- 3) Maak een uitvoeringskalender voor de aanbestedingen die de komende drie jaar moeten worden uitgevoerd en breng een prioritering aan voor de uitvoering. Randvoorwaarde: de reeds aangemerkte aanbestedingen moeten conform planning uitgevoerd kunnen worden en per 1-1-2023 van start kunnen gaan.
- 4) Voer de verbeteringen door in de wijze waarop het proces nu geautomatiseerd wordt ondersteund.

3.3 Uitvoering Wmo.

Met betrekking tot de uitvoering van de Wmo zijn er 4 opdrachten die uitgevoerd moeten worden:

- 1) Beschrijf de werkprocessen, werkinstructies en mandaatregelingen en de inzet van instrumenten die door de professionals gebruikt worden voor de uitvoering van de Wmo. Het uitgangspunt is om deze werkprocessen daar waar mogelijk vergaand te harmoniseren en daar waar noodzakelijk af te stemmen met werkprocessen in het CJG.
- 2) Maak een analyse van het proces overdracht van 17-jarigen naar Wmo en kom met voorstellen om dat proces te verbeteren. Implementeer de verbetervoorstellen nadat deze zijn vastgesteld door de stuurgroep.
- 3) Beschrijf op welke wijze nu de verbinding en samenwerking is georganiseerd tussen organisaties die betrokken zijn bij meervoudige en complexe problematiek. Beschrijf hoe nu de begrippen casusregie, procesregie en escalatie worden ingevuld en adviseer hoe de samenwerking te verbeteren rondom overstijgende leefgebieden. Implementeer vastgestelde verbetervoorstellen.

- 4) In de uitvoeringspraktijk blijken er verschillende opvattingen te zijn over het toepassen van de privacyregels. Ontwikkel een praktisch handvat voor de professionals dat bij de uitvoering gehanteerd kan worden en zorg, na vaststelling door de stuurgroep, voor implementatie.

3.4 CJG

Zowel op lokaal als regionaal niveau bestaat de behoefte om meer inzicht te krijgen in de wijze waarop de diensten en werkprocessen zijn georganiseerd binnen het CJG en de wijze waarop daarover verantwoording wordt afgelegd. In de opdrachtenbundel staat beschreven welke activiteiten ondernomen moeten worden om meer zicht te krijgen op de inrichting en uitvoering van de werkprocessen en de service- en prestatie indicatoren die gehanteerd worden door het CJG en te toetsen of afspraken geactualiseerd moeten worden.

3.5 Regionaal Dashboard

Er is in toenemende mate behoefte aan betere stuur- en managementinformatie. Deze behoefte bestaat bij de bestuurders, maar ook bij bijv. de beleidsmedewerkers wmo en jeugd en de teamleiders toegang. Vooral de noodzakelijke informatie om samenhang te duiden en tijdig te anticiperen wordt gemist. De beschikbare informatie richt zich nu vooral op verantwoording van kosten. De gemeente Weert is gestart met de ontwikkeling en invoering van een dashboard met informatie betreffende WMO.

De opdracht richt zich op het inrichten van de stuur- en managementinformatie voor Wmo én Jeugd, voor de hele regio MLW. Het is van belang om in de verkenning en voorbereiding de mogelijkheden van toekomstige ontwikkelingen en uitbreiding mee te nemen; bijvoorbeeld ook de stuur- en managementinformatie uit de taakvelden Participatiewet en Schulddienstverlening te betrekken. Het is van belang om in de ontwikkeling zoveel mogelijk aan te sluiten op de bestaande toepassingen en het te ontwikkelen regionaal informatiebeleidsplan, zie ook 3.6.

Op grond van de resultaten uit deze opdracht wordt een regionaal dashboard ontwikkeld.

3.6 Harmonisatie ICT-infrastructuur en applicatielandschap

Het thema ICT heeft betrekking op de inzet van informatie- en communicatiemiddelen in de drie gemeenten van MLW. Er is duidelijke behoefte aan een regionaal informatiebeleidsplan voor de middellange termijn. Op grond van die visie kan de ICT-infrastructuur en het applicatielandschap gefaseerd geharmoniseerd worden. Dat heeft een positief effect op de kosten, het beheer en de kennisdeling. De opdracht richt zich op het vroegtijdig afstemmen van nieuwe vervangingen en investeringen en de inzet van nieuwe applicaties. En beoordeel waar in de samenwerking voordelen kunnen worden gerealiseerd. En beoordeel in hoeverre aansluiting/afstemming gezocht kan worden met de aanpalende regio's ML-Oost en Noord-Limburg.

4. Bewaking kwaliteit uitvoering project

Door de structuur van de programmaorganisatie is de kwaliteitsbewaking van de uitvoering van het programma geborgd. De voortgang van het programma en de kwaliteitsbewaking is de primaire verantwoordelijkheid van de programmamanager.

Als toetsingskader geldt dit programmaplan en de geformuleerde opdrachten met beoogde resultaten, producten, tijdplanning en kosten die na de startbijeenkomst door de stuurgroep worden vastgesteld (zie bijgevoegde opdrachtenbundel). Omdat gewerkt wordt met vooraf vastgestelde mijlpaalproducten, waarin de resultaten en inspanningsverplichtingen zijn vastgelegd, is het mogelijk

om per onderdeel te toetsen of de inspanningen voldoen aan de beschreven resultaten en passen binnen de programmabegroting. De programmamanager rapporteert over de resultaten aan de stuurgroep. De programmamanager doet dat in verbinding met het regioteam en na toetsing door de business controllers. De stuurgroep beoordeelt de mijlpaalproducten inhoudelijk en stelt vast of de mijlpaalproducten voldoende kwaliteit bevatten en uitgevoerd kunnen worden binnen de (financiële) kaders.

5. Benodigde financiële middelen

Daar waar mogelijk zijn in de opdrachtenbundel alvast globale ramingen geschetst van de benodigde financiële middelen; het betreft veelal inzet van personele capaciteit. Hierbij een overzicht.

Nr.	Omschrijving	Toelichting	Bedrag
1.	Programmamanager	In de begroting is een bedrag opgenomen voor een procesbegeleider op functieniveau 12. Op grond van het op te stellen profiel moet de functie nog worden gewaardeerd en kan vastgesteld worden of de gereserveerde middelen toereikend zijn.	PM
2.	Kwartiermaker	Het werven van een programmamanager kost tijd. Het streven is uiterlijk 1-1-2022 de programmamanager in dienst te hebben. Er moet op korte termijn een start gemaakt worden met enkele deelopdrachten. Voorgesteld wordt om daarvoor een kwartiermaker in te zetten in de maanden juli tot en met december voor maximaal 2,5 dagen in de week. De kosten kunnen voor een deel worden gedekt uit de salariskosten van de procesbegeleider die op dit moment niet wordt ingevuld.	€ 60.000,00
3.	Uitbesteden inkoop	In de notitie 'Aanbevelingen regionale inkoop' is geadviseerd om de formatie van het inkoopteam op peil te brengen en daarvoor een duurzame relatie aan te gaan met een inkoopbureau. Dat betekent dat de openstaande vacature wordt aangevuld met één formatieplaats. Naast de inzet van een contract- en leverancier manager levert dat bureau op afroep ook kennis en expertise op het terrein van aanbestedingsrecht. Het streven is om in het aanbestedingstraject resultaatafspraken te maken met het inkoopbureau gericht op het realiseren van een besparing van 1 tot 3 % op de uitgaven sociaal domein.	€ 150.000,00
4.	Optimaliseren ondersteuning automatisering inkoopproces	Een bedrag van € 15.000 is geraamd om mogelijke aanpassingen in de geautomatiseerde ondersteuning te kunnen realiseren.	€ 15.000,00

5.	Dashboard	Uit ervaringen in soortgelijke ontwikkelingen van een dashboard blijkt dat tijdens het ontwerp- en inrichtingsproces externe expertise nodig is. Voorgesteld wordt om daarvoor een bedrag van € 50.000,00 te ramen.	€ 50.000,00
----	-----------	---	-------------

6. Planning en bemensing uitvoering deelopdrachten

Een eerste globale planning voor het uitvoeren van de deelopdrachten is in onderstaand overzicht uitgewerkt. Een definitieve planning kan pas gemaakt worden nadat de startbijeenkomsten hebben plaatsgevonden. De kwartiermaker maakt een start met het voorbereiden van de eerste 7 deelopdrachten en draagt t.z.t. de resultaten “warm” over aan de programmamanager. Vooralnog is in overleg met de ambtelijke regiegroep voor deze opdrachten een doorlooptijd van 6 maanden aangehouden omdat op dit moment onvoldoende inzicht bestaat in de beschikbare personele capaciteit om de opdrachten uit te voeren.

De andere opdrachten starten pas als de programmamanager in dienst is getreden.

Het succes van de uitvoering van de opdrachten wordt sterk bepaald door een goede bemensing van de opdrachtuitvoering. De deelnemers moeten beschikken over aantoonbare kennis en ervaring om de opdrachten uit te voeren én beschikken over de benodigde tijd. Nadat de stuurgroep heeft ingestemd met het programmaplan selecteert de ambtelijke regiegroep de functionarissen die verantwoordelijk worden voor de uitvoering van de opdracht. Bij het bemensen van de opdrachten worden ook vertegenwoordigers meegenomen van de drie gemeenten die lokaal verantwoordelijk zijn voor de uitvoering.

	Opdrachten (tussen haakjes de opdrachtnummers zoals opgenomen in de bijlage)	2021	2022												
		Sept- dec.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.	Juridisch construct samenwerking (1.4.)														
2.	Opstellen profiel en werving en selectie programma-manager (1.5.)	1/7- 31/12													
3.	Visie bovenregionale inkoop, middellange termijn (2.1. stap 1)														
4.	Inrichting inkoop eenheid; korte termijn (2.2.)														
5.	Overzicht lopende aanbestedingen en opstellen aanbestedingskalender 2022-2025 (2.3.)														
6.	Organisatiecultuur (1.1.)														
7.	Organisatiestructuur (1.2.)														
8.	Rolbeschrijvingen (1.3.)														
9.	Verbetering automatisering regionale inkoop (2.4.)														

10.	Handvat toepassen privacyregels (3.4.)													
11.	Overdracht 17-jarige naar Wmo (3.2.)													
12.	Caseload en werkproces CJG (4.)													
13.	Werkprocessen Wmo (3.1.)													
14.	Samenwerking overstijgende leefgebieden (3.3.)													
15.	Harmonisatie ICT-infrastructuur en applicatielandschap (6.)													
16.	Inrichting en implementatie regionaal dashboard (5.)													
17.	Bestuurlijke verkenning samenwerking bovenregionale inkoop(2.1. stap 2)													

7. Periodieke verantwoordingsrapportages

Om de voortgang van de uitvoering van de deelopdrachten van de programmabundel goed te kunnen volgen wordt een voortgangsrapportage ingericht waarmee het management en het bestuur periodiek inzicht hebben in de uitvoering. De voortgangsrapportage is als volgt opgebouwd:

- De deelopdrachten die nog niet zijn gestart zijn grijs gearceerd in de rapportage
- In de eerste kolom is een nummer gegeven aan de deelopdracht.
- In de tweede kolom is een omschrijving gegeven van de opdracht
- In de derde kolom is de startdatum opgenomen
- In de vierde kolom is de realisatiedatum opgegeven.
- In de vijfde kolom wordt een nieuwe realisatiedatum opgenomen als de oorspronkelijke realisatiedatum niet wordt gehaald.
- In de zesde kolom wordt aangegeven hoe de uitvoering van de deelopdracht verloopt.

Goed

Risico

Probleem

Direct onder de deelopdracht is een regel opgenomen om, indien nodig, kort een toelichting te geven op de status en voortgang van de deelopdracht. Deelopdrachten die zijn volledig zijn afgewerkt worden afgevoerd en opgenomen in de bijlage van de voortgangsrapportage

Nr	Omschrijving	Startdatum	Realisatie datum	Bijgestelde datum	Kleurstatus
1.					

Tweemaandelijks rapporteert de programmamanager aan de stuurgroep.

8. Communicatie

Een adequate interne en externe communicatie is een kritische factor voor het succesvol realiseren van het programma. Bij de daadwerkelijke uitvoering van het programmaplan dient dan ook een communicatieplan beschikbaar te zijn. Dit communicatieplan omschrijft hoe de communicatie gedurende de gehele programmaduur zo effectief en efficiënt mogelijk kan worden verzorgd. De communicatie dient als integraal onderdeel van het gehele proces van besluitvorming bij te dragen aan de betrokkenheid van de gemeenteraden, commissies, colleges van burgemeester en wethouders, het management en de medewerkers. In eerste instantie bij de planuitwerking en de besluitvorming, maar uiteindelijk vooral bij de daadwerkelijke uitvoering. Uitgangspunt daarbij is dat de uitvoering op een persoonlijke wijze 'aan de man' gebracht wordt en dat doelgroepen op maat bediend worden door tijdige en toegankelijke informatie en actieve betrokkenheid van alle partijen. Communicatie dient de basis te leggen voor een succesvolle uitvoering van de deelopdrachten. Voor het programmaplan wordt dan ook een communicatieplan uitgewerkt. De basis daarvoor is beschikbaar maar wordt in overleg met de communicatieadviseur ingevuld.

9. Risico's

Worden in beeld gebracht na de startbijeenkomsten zijn gehouden.

Bijlage 1 :

Opdrachtenbundel programmaplan sociaal domein

Thema 1	:	Organisatiecultuur en -structuur
Opdracht 1	:	Organisatiecultuur

Omschrijving opdracht	Organisatiecultuur is de verzameling van normen, waarden en gedragsuitingen die gedeeld wordt door de leden van de organisatie en die leden aan elkaar en aan de organisatie bindt. Deze normen, waarden en gedragsuitingen moeten uitgewerkt worden beschreven voor de nieuwe organisatiestructuur. Werk daarnaast een voorstel uit over hoe deze normen, waarden en gedragsregels in de praktijk kunnen worden toegepast en gevolgd.
Kaders en uitgangspunten	
Resultaat	Kernwaarden, normen en gedragsuitingen van het samenwerkingsverband zijn beschreven en vastgesteld.
Beschikbare documentatie	Voorbeelden van andere gemeenten en regio's.
Financiële middelen	Vooralsnog niet van toepassing
Verantwoordelijk uitvoerder	
Samenstelling uitvoerders	
Personele capaciteit	
Relatie met andere projecten/opdrachten	Deelopdracht heeft een relatie met de opdracht organisatiestructuur
Bedrijfsvoeringsaspecten	
Planning	01-09-2021 tot 01-04-2022
Risico's	

Thema 1	:	Organisatiecultuur en -structuur
Opdracht 2	:	Organisatiestructuur

Omschrijving opdracht	Werk uit welke functies precies deel uit maken van het regioteam en welke formatie hiervoor dient te worden ingezet. Neem bij het beschrijven van de regionale taken mee, hoe de verbinding/aansluiting met de lokale uitvoering geborgd wordt. Maak de bijbehorende personeelsbegroting.
Kaders en uitgangspunten	Kaders en uitgangspunten zijn vastgelegd in de notitie 'Doorkijk samenwerking'.
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarisatie regiofuncties vastgesteld. • Formatie per functie vastgesteld. • Personeelsbegroting vastgesteld.
Verantwoordelijk uitvoerder	
Beschikbare documentatie	Bestaande functiebeschrijvingen en functiewaarderingen.
Financiële middelen	De invulling van het regioteam heeft financiële gevolgen.
Samenstelling uitvoerders	
Personele capaciteit	Bespreken in de startbijeenkomst
Relatie met andere projecten/opdrachten	
Bedrijfsvoeringsaspecten	
Planning	01-09-2021 tot 01-04-2022
Risico's	

Thema 1	:	Organisatiecultuur en -structuur
Opdracht 3	:	Rolbeschrijvingen

Omschrijving opdracht	Beschrijf de verschillende rollen in het samenwerkingsverband (zoals bestuurlijk opdrachtgeverschap, ambtelijk opdrachtnemersrol).
Kaders en uitgangspunten	
Resultaat	Vastgestelde rolbeschrijvingen
Beschikbare documentatie	Voorbeeld materiaal uit andere regio's
Financiële middelen	
Verantwoordelijk uitvoerder	
Samenstelling uitvoerders	
Personele capaciteit	
Relatie met andere projecten/opdrachten	Organisatiecultuur
Bedrijfsvoeringsaspecten	
Planning	01-01-2022 tot 01-04-2022
Risico's	Geen

Thema 1	:	Organisatiecultuur en -structuur
Opdracht 4	:	Juridisch construct samenwerking

Omschrijving opdracht	<p>Ontwikkel een geactualiseerd, beter passend, samenwerkingsconvenant om op <u>korte termijn</u> de regionale samenwerking MLW te kunnen intensiveren.</p> <p>Parallel: onderzoek en adviseer over het juridisch construct dat, o.a. gelet op ontwikkelingen in de wet- en regelgeving voor het samenwerkingsverband gehanteerd moet gaan worden. Er zijn verschillende mogelijkheden (van licht tot zwaar) om het samenwerkingsverband juridisch vorm te geven. Analyseer de verschillende mogelijkheden en breng advies uit.</p>
Kaders en uitgangspunten	In deze analyse wordt ook de norm voor het opdrachtgeverschap jeugd meegenomen: een niet-vrijblijvende governance, met één onderling overeengekomen en gedragen aanspreekpunt dat extern kan optreden namens de regio.
Resultaat	Het juridisch contract voor het samenwerkingsverband is door de stuurgroep vastgesteld en kan bestuurlijk worden voorgelegd aan de colleges van burgemeester en wethouders en de gemeenteraden.
Beschikbare documentatie	Voor de GR Peelgemeenten zijn de mogelijke juridische constructies voor samenwerkingsverbanden in beeld gebracht. Deze notitie kan als input gebruikt worden voor het maken de analyse.
Financiële middelen	
Verantwoordelijk uitvoerder	
Samenstelling uitvoerders	
Personele capaciteit	
Relatie met andere projecten/opdrachten	Organisatiecultuur Organisatiestructuur
Bedrijfsvoeringsaspecten	
Planning	01-09-2021 tot 01-04-2022
Risico's	Geen

Thema 1	:	Organisatiecultuur en -structuur
Opdracht 5	:	Invulling functie programmamanager

Omschrijving opdracht	Stel het functieprofiel op van de programmamanager, stel het waarderingsniveau vast en start de wervings- en selectieprocedure.
Kaders en uitgangspunten	
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Functieprofiel en waarderingsniveau uitgewerkt • Wervingsprocedure uitgewerkt en opgestart • Programmamanager geselecteerd
Beschikbare documentatie	Beschikbare functieprofielen die in andere regio's zijn gebruikt voor het werven van een manager.
Financiële middelen	Het werven van een programmamanager kost tijd. Het streven is om uiterlijk 1-1-2022 de programmamanager in dienst te hebben. Er moet op korte termijn al een start gemaakt worden met enkele deelopdrachten. Voorgesteld wordt om daarvoor een kwartiermaker in te zetten in de maanden juli tot en met december voor maximaal 2,5 dagen in de week. De kosten bedragen € 60.000,00
Verantwoordelijk uitvoerder	
Samenstelling uitvoerders	
Personele capaciteit	
Relatie met andere projecten/opdrachten	Organisatiestructuur Organisatiecultuur
Bedrijfsvoeringsaspecten	
Planning	01-07-2021 tot 01-01-2022
Risico's	Geen

Thema 2 : Regionale inkoop	
Opdracht 1 : Visie middellange termijn (boven)regionale inkoop	
Omschrijving opdracht	<p>Ontwikkel een visie op de samenwerking inkoop sociaal domein op de middellange termijn.</p> <p>Voordat gestart wordt met het bestuurlijke overleg met de andere regio's in Limburg ontwikkelt MLW zelf eerst een visie voor de samenwerking. Die visie vormt de basis voor het overleg dat met de andere regio's wordt gestart om te verkennen welke mogelijkheden er zijn om de schaal van de samenwerking bovenregionaal te vergroten.</p> <p>Start het oriënterend overleg met andere bestuurders in de regio's ML-Oost en Noord-Limburg om te verkennen of er een gezamenlijke ambitie kan worden geformuleerd. Als uit die verkenning blijkt dat daarvoor ruimte bestaat, werk een gezamenlijke visie uit.</p>
Kaders en uitgangspunten	Hanteer bij het uitwerken van de visie het uitgangspunt dat beleidsontwikkeling en de kaders en uitgangspunten voor inkoop sociaal domein een verantwoordelijkheid is en blijft van de regio Midden-Limburg West.
Resultaat	<p>Stap 1: Visie MLW samenwerking inkoop middellange termijn.</p> <p>Stap2: Bestuurlijke verkenning mogelijkheden bovenregionale samenwerking</p>
Beschikbare documentatie	Scenario's samenwerking en beoordelingscriteria zijn vastgelegd in de notitie 'samenwerking inkoop sociaal domein Midden-Limburg West.'
Financiële middelen	
Verantwoordelijk uitvoerder	Portefeuilleouders sociaal domein Weert
Samenstelling uitvoerders	
Personele capaciteit	
Relatie met andere projecten/opdrachten	Organisatiestructuur en organisatiecultuur
Bedrijfsvoeringsaspecten	
Planning	<p>Stap 1: 01-09-2021 tot 01-04-2021</p> <p>Stap 2: 01-04-2021 tot 01-12-2022</p>
Risico's	

Thema 2	:	Regionale inkoop
Opdracht 2	:	Inrichten inkoopseenheid (onderdeel regionaal team)

Omschrijving opdracht	Werk de functieprofielen voor het inkoopteam uit en breng de formatie van het inkoopteam op niveau. Werk de inkoopstrategie uit en doe een marktverkenning voor de aanbesteding van een bureau dat voor de korte termijn medeverantwoordelijk wordt voor de uitvoering van de inkoop met ingang van 1-1-2022. Voer het aanbestedingsproces uit en regel de contractafhandeling met het inkoopbureau.
Kaders en uitgangspunten	In de notitie 'regionale inkoop' zijn aanbevelingen uitgewerkt met betrekking tot de inrichting van de regionaal inkoopseenheid (onderdeel van het regioteam). Daarin zijn ook concrete voorstellen gedaan voor het op peil brengen van de inkoopseenheid. De bestaande vacatures worden ingevuld door een inkoopbureau en de formatie wordt aangevuld met één formatieplaats contract- en leveranciers management.
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Formatie vastgesteld en op niveau gebracht • Inkoopstrategie en marktverkenning inkoopbureaus uitgevoerd
Beschikbare documentatie	
Financiële middelen	In de notitie aanbevelingen regionale inkoop is geadviseerd om de formatie van het inkoopteam op peil te brengen en daarvoor een duurzame relatie aan te gaan met een inkoopbureau. Dat betekent dat de openstaande vacature wordt aangevuld met één formatieplaats. Naast de inzet van een contract- leveranciermanager levert dat bureau op afroep ook kennis en expertise op het terrein van aanbestedingsrecht. Het sterven is om in het aanbestedingstraject resultaatafspraken te maken met het inkoopbureau, gericht op het realiseren van een besparing van 1 tot 3 % op de uitgaven sociaal domein.
Verantwoordelijk uitvoerder	
Samenstelling uitvoerders	
Personele capaciteit	
Relatie met andere projecten/opdrachten	
Bedrijfsvoeringsaspecten	
Planning	01-09-2021 tot 01-04-2022
Risico's	Geen

Thema 2	: Regionale inkoop
Opdracht 3	: Aanbestedingskalender periode 2022-2025

Omschrijving opdracht	In de notitie 'aanbevelingen regionale inkoop' is het belang vastgelegd om eerst de formatie van de inkoop eenheid op peil te brengen. Pas dan is er een goede basis gelegd voor het opstellen en uitvoeren van een aanbestedingskalender 2022-2025. Daarom is de principekeuze gemaakt om, in afwachting daarvan, lopende contracten zoveel mogelijk te verlengen. Maak een actueel overzicht van de huidige stand van zaken. Aanbestedingen die al zijn gestart, worden uitgevoerd.
Kaders en uitgangspunten	De reeds aangemerkte aanbestedingen moeten conform planning uitgevoerd kunnen worden en per 1-1-2023 van start kunnen gaan.
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Overzicht van contracten die worden verlengd inclusief duur verlenging. • Overzicht van aanbestedingen die lopen • Aanbestedingskalender 2022 t/m 2025 in concept uitgewerkt
Beschikbare documentatie	Inzicht in de huidige stand van zaken. Overzichten kunnen dus snel worden gemaakt
Financiële middelen	
Verantwoordelijk uitvoerder	
Samenstelling uitvoerders	
Personele capaciteit	
Relatie met andere projecten/opdrachten	
Bedrijfsvoeringsaspecten	
Planning	01-9-2021 tot 01-04-2022
Risico's	Geen

Thema 2	:	Regionale inkoop
Opdracht 4	:	Verbeteren van de automatiseringsondersteuning

Omschrijving opdracht	Analyseer de huidige knelpunten en verbeterpunten in de wijze waarop het inkoop proces nu geautomatiseerd wordt ondersteund. Adviseer over mogelijke oplossingen en het implementeren van de verbetervoorstellen.
Kaders en uitgangspunten	Zie notitie 'Doorkijk samenwerking'
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Advies verbetering automatiseringsondersteuning inkoop. • Verbetervoorstellen geïmplementeerd
Beschikbare documentatie	
Financiële middelen	Een bedrag van € 15.000 is geraamd om mogelijke aanpassingen in de geautomatiseerde ondersteuning te kunnen realiseren.
Verantwoordelijk uitvoerder	Inkoopadviseur.
Samenstelling uitvoerders	Inkoopadviseur, contractmanager, adviseur informatievoorziening
Personele capaciteit	
Relatie met andere projecten/opdrachten	
Bedrijfsvoeringsaspecten	
Planning	01-01-2022 tot 01-04-2022
Risico's	Geen

Thema 3 : Uitvoering Wmo	
Opdracht 1 : Werkprocessen	
Omschrijving opdracht	<p>Dit thema heeft betrekking op het beschrijven van de werkprocessen, werkinstructies en inzet van instrumenten die door de professionals gebruikt worden voor de uitvoering van de Wmo. Het uitgangspunt is om deze werkprocessen, daar waar mogelijk, te harmoniseren.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Maak een inventarisatie van de werkprocessen, instructies, instrumenten en mandaatregeling voor de uitvoerende medewerkers die nu gehanteerd worden in de drie gemeenten 2) Werk een voorstel uit om deze werkprocessen, instructies, instrumenten en mandaatregelingen vergaand te harmoniseren. 3) Verwerk bij het uitwerken van de werkprocessen en instructies de service- en prestatieindicatoren waardoor een basis wordt gelegd voor het inrichten van een dashboard. 4) Ontwikkel een regionaal kwaliteitscontroleplan en bijbehorende standaardrapportage die wordt gehanteerd voor de periodieke inhoudelijke rapportage aan de stuurgroep en gemeentebesturen. 5) Maak een analyse van de werkprocessen, instructies en instrumenten die door het CJG worden gehanteerd en beoordeel of en in welke mate er overeenkomsten zijn met het Wmo proces
Kaders en uitgangspunten	
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Advies harmonisatie processen • Advies gebruik service- en prestatie indicatoren • Concept regionaal kwaliteitscontrole plan en standaardrapportage
Beschikbare documentatie	Bestaande procesbeschrijvingen
Financiële middelen	Vooralsnog niet van toepassing
Verantwoordelijk uitvoerder	
Samenstelling uitvoerders	
Personele capaciteit	
Relatie met andere projecten/opdrachten	
Bedrijfsvoeringsaspecten	
Planning	01-01-2022 tot 01-07-2022
Risico's	Geen

Thema 3	:	Uitvoering Wmo
Opdracht 2	:	Overdracht 17-jarige naar Wmo

Omschrijving opdracht	Maak een analyse van het proces 'overdracht 17-jarige naar Wmo' en kom met voorstellen om dat proces te verbeteren. Geef op basis van deze analyse een advies welke maatregelen genomen moeten worden om de overdracht naar de Wmo te verbeteren. Implementeer de verbetervoorstellen na vaststelling door de stuurgroep.
Kaders en uitgangspunten	
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Advies verbetering proces overdracht 17-jarige naar Wmo • Verbetervoorstellen geïmplementeerd.
Beschikbare documentatie	Bestaande procesbeschrijvingen.
Financiële middelen	
Verantwoordelijk uitvoerder	
Samenstelling uitvoerders	
Personele capaciteit	
Relatie met andere projecten/opdrachten	
Bedrijfsvoeringsaspecten	
Planning	01-01-2022 tot 01-05-2022
Risico's	Geen

Thema 3	:	Uitvoering Wmo
Opdracht 3	:	Samenwerking overstijgende leefgebieden

Omschrijving opdracht	Beschrijf op welke wijze momenteel de verbinding en samenwerking is georganiseerd tussen organisaties die betrokken zijn bij meervoudige en complexe problematieken. Beschrijf hoe nu de begrippen casusregie, procesregie en escalatie worden ingevuld. Geef een advies om de samenwerking te verbeteren in situatie waarbij er sprake is van problemen in overstijgende leefgebieden (meervoudige en complexe problematiek). Neem in dat voorstel ook mee wat verstaan moet worden onder casusregie, procesregie en escalatie en op welke wijze dat in de uitvoering beter kan worden vormgegeven. Implementeer de verbetervoorstellen na vaststelling door de stuurgroep.
Kaders en uitgangspunten	
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Advies verbeteren samenwerking overstijgende leefgebieden. • Implementatievoorstel verbetering samenwerking
Beschikbare documentatie	Vanuit verschillende regio's is handzaam informatiemateriaal beschikbaar.
Financiële middelen	
Verantwoordelijk uitvoerder	
Samenstelling uitvoerders	
Personele capaciteit	
Relatie met andere projecten/opdrachten	Overdracht 17-jarige naar Wmo Werkprocessen Wmo
Bedrijfsvoeringsaspecten	
Planning	01-01-2022 tot 01-07-2022
Risico's	Geen

Thema 3	:	Uitvoering Wmo
Opdracht 4	:	Handvat toepassen privacyregels

Omschrijving opdracht	In de uitvoeringspraktijk blijkt dat er verschil van opvattingen is over het toepassen van de privacyregels. Ontwikkel daarom een praktisch handvat voor de professionals dat bij de uitvoering gehanteerd kan worden voor het toepassen van die privacyregels. Implementeer de verbetervoorstellen na vaststelling door de stuurgroep.
Kaders en uitgangspunten	Vigerende wet- en regelgeving
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Advies handvat toepassen privacyregels door professionals • Implementatievoorstel invoeren handvat
Beschikbare documentatie	Vanuit verschillende regio's is handzaam informatiemateriaal beschikbaar.
Financiële middelen	
Verantwoordelijk uitvoerder	
Samenstelling uitvoerders	
Personele capaciteit	
Relatie met andere projecten/opdrachten	Overdracht 17-jarige naar Wmo Werkprocessen Wmo Samenwerking overstijgende leefgebieden
Bedrijfsvoeringsaspecten	
Planning	01-01-2022 tot 01-04-2022
Risico's	Geen

Thema 4	:	CJG
Opdracht	:	Caseload en werkprocessen CJG

Omschrijving opdracht	<p>Zowel op lokaal als regionaal niveau bestaat de behoefde om meer inzicht te krijgen in de wijze waarop de diensten en werkprocessen zijn georganiseerd binnen het CJG en de wijze waarop daarover verantwoording wordt afgelegd.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Start het overleg met de directie van het CJG om meer inzicht te krijgen in de instroom van vragen, de casussen, de inrichting van de werkprocessen en de service-en prestatieindicatoren die door het CJG worden gehanteerd. 2) Maak afspraken over de wijze waarop periodiek verantwoording wordt afgelegd. 3) Neem de service- en prestatieindicatoren mee in het regionale dashboard dat in ontwikkeling is. 4) Toets of de eerder overeengekomen afspraken nog gevolgd worden en of deze afspraken mogelijk op basis van voortschrijdend inzicht geactualiseerd moeten worden.
Kaders en uitgangspunten	Vigerende wet- en regelgeving
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Inzicht in de inrichting en uitvoering van de werkprocessen • Inzicht in de instroom en caseload • Inzicht in de service- en prestatieindicatoren die gehanteerd worden door het CJG
Beschikbare documentatie	
Financiële middelen	Niet van toepassing
Verantwoordelijk uitvoerder	
Samenstelling uitvoerders	
Personele capaciteit	
Relatie met andere projecten/opdrachten	
Bedrijfsvoeringsaspecten	
Planning	01-01-2022 tot 01-05-2022
Risico's	Geen

Thema 5: Dashboard**Opdracht: Inrichting en implementatie regionaal dashboard**

Omschrijving opdracht	<p>Er is in toenemende mate behoefte aan betere stuur- en managementinformatie. Vooral de noodzakelijke informatie om samenhang te duiden en tijdig te anticiperen wordt gemist. De beschikbare informatie richt zich nu vooral op verantwoording van kosten.</p> <ol style="list-style-type: none">1) De gemeente Weert is gestart met de ontwikkeling en invoering van een dashboard met informatie betreffende WMO. Ontwikkel dit dashboard door op regionaal niveau en neem daarin ook het taakveld Jeugd mee.2) Hou rekening met uitbreidingsmogelijkheden naar taakvelden Participatiewet en Schulddienstverlening en sluit aan op bestaande ICT-toepassingen en het te ontwikkelen regionaal informatiebeleidsplan.3) Formuleer, in samenwerking tussen de kwaliteitsadviseurs en business controllers, KPI's die de basis vormen voor het inrichten van het dashboard.4) Ontwikkel het prototype van het dashboard en leg dat prototype voor aan het management van de drie gemeenten en de leden van de stuurgroep.5) Verwerk de reacties in het prototype en transformeer het prototype naar een implementatieversie.6) Implementeer het dashboard en voer op basis van praktijk ervaringen wijzigingen door.
Kaders en uitgangspunten	Vigerende wet- en regelgeving
Resultaat	<ul style="list-style-type: none">• Prototype ontwikkeld• Prototype voorgelegd en geaccordeerd met de drie gemeenten• Implementatieversie opgeleverd• Dashboard geïmplementeerd
Beschikbare documentatie	
Financiële middelen	Uit ervaringen in soortgelijke implementaties blijkt dat tijdens het ontwerp- en inrichtingsproces externe expertise nodig is. Voorstel om daarvoor een bedrag van € 50.000,00 te ramen.
Verantwoordelijk uitvoerder	
Samenstelling uitvoerders	
Personele capaciteit	
Relatie met andere projecten/opdrachten	<ul style="list-style-type: none">• Caseload en werkprocessen CJG• Werkprocessen Wmo
Bedrijfsvoering aspecten	
Planning	01-09-2021 tot 01-09-2022
Risico's	Geen

Thema 6	:	ICT
Opdracht	:	Harmonisatie ICT-infrastructuur en applicatielandschap

Omschrijving opdracht	<p>Het thema ICT heeft betrekking op de informatie- en communicatiemiddelen die ingezet worden in de drie gemeenten van MLW. Er is een duidelijke behoefte om een regionale visie te ontwikkelen voor de middellange termijn. Op grond van die visie kan de ICT-infrastructuur en het applicatielandschap gefaseerd geharmoniseerd worden. Dat heeft een positief effect op de kosten, het beheer en de kennisdeling.</p> <p>Opdracht: Stem nu al nieuwe vervangingen en investeringen en de inzet van nieuwe applicaties met elkaar af en beoordeel waar in de samenwerking voordelen kunnen worden gerealiseerd.</p>
Kaders en uitgangspunten	
Resultaat	<ul style="list-style-type: none"> • Vergelijking infrastructuur van de drie gemeenten • Vergelijking applicatielandschap van de drie gemeenten • Overzicht vervangingen 2022-2025 • Advies mogelijkheden harmonisatie infrastructuur en applicatielandschap.
Beschikbare documentatie	
Financiële middelen	
Verantwoordelijk uitvoerder	
Samenstelling uitvoerders	
Personele capaciteit	
Relatie met andere projecten/opdrachten	
Bedrijfsvoeringsaspecten	
Planning	01-09-2021 tot 01-07-2022
Risico's	Geen