

Onderwerp Uitwerkings- en plaatsingsplan Regionaal Bureau Leerplicht en RMC regio West-Kennemerland	Bestuurlijk behandelvoorstel (2013/375155) MS/HRM
Collegebesluit 1. Het college besluit over te gaan tot de vorming van het Regionaal Bureau Leerplicht en RMC als bureau, ondergebracht bij de afdeling Jeugd, Onderwijs en Sport van de hoofdafdeling Stadszaken per 1 januari 2014. 2. Het college stelt de formatieve en financiële invulling van het Regionaal Bureau Leerplicht en RMC per 1 januari 2014 vast. 3. Het college stelt het genoemde nieuwe bureau, functies, functiebeschrijvingen, status van de functies en de waarderingen van de functies per 1 januari 2014 vast. 4. Dit besluit heeft geen financiële consequenties. 5. Betrokkenen worden daags na besluitvorming geïnformeerd.	Auteur: Winter, A.M.J. de Email: Telefoonnr 023-5114482
Samenvatting/Doel/grond besluit Oprichting van een Regionaal Bureau Leerplicht en RMC (RBL) West-Kennemerland als organisatieonderdeel van de afdeling Jeugd, Onderwijs en Sport, van de hoofdafdeling Stadszaken. De oprichting van het RBL West-Kennemerland is een onderdeel van de nieuwe Gemeenschappelijke Regeling (GR) Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten regio West-Kennemerland met de colleges van B&W van de gemeenten Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemskerk, Heemstede, Uitgeest, Velsen en Zandvoort.	B&W vergadering Vergadering BenW d.d. 17-12-2013 Bijlagen



Collegebesluit

Onderwerp: Uitwerkings- en plaatsingsplan Regionaal Bureau Leerplicht en RMC regio West Kennemerland

BBV nr: 2013/375155

1. Inleiding

Met ingang van 1 januari 2014 richt de hoofdafdeling Stadszaken het Regionaal Bureau Leerplicht en RMC (RBL) West-Kennemerland(=Zuid- en Midden-Kennemerland) in als organisatieonderdeel van de afdeling Jeugd, Onderwijs en Sport. De oprichting van het RBL West-Kennemerland is een onderdeel van de nieuwe Gemeenschappelijke Regeling (GR) Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten regio West-Kennemerland met de colleges van B&W van de gemeenten Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemskerk, Heemstede, Uitgeest, Velsen en Zandvoort. De Gemeenteraad van Haarlem heeft op 21 november jl. ingestemd met de GR (reg. nr. 2013/378602). De GR komt in de plaats van de bestaande GR Carel, waarin de gemeenten van West-Kennemerland reeds samenwerken op het gebied van leerplicht en RMC. Haarlem wordt de faciliterende gemeente voor de uitvoering van de GR.

In Haarlem ontstaat een Regionaal Bureau Leerplicht en RMC: het RBL West-Kennemerland. De gemeente Haarlem wordt zowel opdrachtgever als opdrachtnemer van het RBL. Tevens is de gemeente Haarlem de coördinerende gemeente voor de taakuitvoering RMC en Voortijdig School Verlaten (vsv). Haarlem is contactgemeente voor de regio West Kennemerland, dient de RMC effectrapportage in en verantwoordt de regionale gelden voor kwalificatieplicht en RMC aan het ministerie van OCW. Het college van Haarlem wordt aangesproken op het door hen gevoerde beleid ten aanzien van voortijdig schoolverlaten.

Op 30 september is de nota 'Uitwerkingsplan en voorstel plaatsingsproces regionaal bureau leerplicht en RMC regio West-Kennemerland' behandeld in de directie. De Ondernemingsraad en het GO hebben hierop een positief advies gegeven. Op basis van dit advies is het plaatsingsproces gestart met als resultaat een plaatsingsplan.

2. Besluitpunten college

1. Het college besluit over te gaan tot de vorming van het Regionaal Bureau Leerplicht en RMC als bureau, ondergebracht bij de afdeling Jeugd, Onderwijs en Sport van de hoofdafdeling Stadszaken per 1 januari 2014.
2. Het college stelt de formatieve en financiële invulling van het Regionaal Bureau Leerplicht en RMC per 1 januari 2014 vast.
3. Het college stelt het genoemde nieuwe bureau, functies, functiebeschrijvingen, status van de functies en de waarderingen van de functies per 1 januari 2014 vast.
4. Dit besluit heeft geen financiële consequenties.
5. Betrokkenen worden daags na besluitvorming geïnformeerd.

2013/375155 **Uitwerkings- en plaatsingsplan Regionaal Bureau Leerplicht en RMC regio West Kennemerland**

2

3. Beoogd resultaat

Het resultaat dat beoogd wordt met het RBL is een slagvaardig regionaal team van professionals op het gebied van leerplicht en RMC.

4. Argumenten

Met het invoeren van het RBL worden de expertise en krachten gebundeld

De basisgedachte achter de samenstelling van het team RBL is dat de huidige professionals hun taken in de nieuwe organisatie blijven uitvoeren en dat de in de regio aanwezige formatie aan leerplichtambtenaren en RMC-trajectbegeleiders behouden blijft. Concreet betekent dit dat:

1. De huidige formatie in Haarlem voor de taakuitvoering administratie (CAREL) en leerplicht en RMC coördinator ongewijzigd blijft;
2. De leerplichtambtenaren uit Heemstede en Bloemendaal overgaan naar Haarlem. Voor deze leerplichtambtenaren is een sociaal plan opgesteld. De Ondernemingsraden van deze gemeenten hebben hun goedkeuring aan deze plannen gegeven.
3. De leerplichtformatie in de gemeenten die niet deelnemen aan het onderdeel leerplicht in dienst blijft bij de huidige werkgever voor de lokale uitvoering van leerplicht- en kwalificatieplichttaken (het gaat hier om de IJmond-gemeenten).
4. De RMC trajectbegeleiders die aangesteld zijn bij de tijdelijke stichting RMC worden geplaatst binnen het RBL (= Regionaal Bureau Leerplicht en RMC).

Door het samenbrengen van formatie in het bureau RBL wordt expertise gebundeld, worden netwerken behouden en mogelijk uitgebreid en blijft ook de lokale inbedding in stand. De uitvoerende teams, nu werkzaam bij verschillende gemeenten en de stichting RMC, worden samengevoegd tot één bureau in het RBL gericht op verschillende onderdelen.

Functiewaardering

De functies passen binnen het functiegebouw van de gemeente Haarlem. De generieke functiebeschrijvingen voor de nieuwe functies van de Teammanager RBL en de RMC-trajectbegeleider zijn door bureau Leeuwendaal gewaardeerd.

Eén functie vervalt. De betreffende medewerker is in de gelegenheid gesteld om belangstelling aan te geven voor de nieuwe functies.

Het plaatsingsplan is tot stand gekomen volgens de gemaakte afspraken in het Sociaal Statuut 2011, de notitie Plaatsingsproces RBL West-Kennemerland, het Ambtenarenreglement 1995, de Gemeenschappelijke Regeling (GR) Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten regio West-Kennemerland en het Bedrijfsplan RBL regio West-Kennemerland.

Er zijn geen boventallige medewerkers na de plaatsingsprocedure.

2013/375155 **Uitwerkings- en plaatsingsplan Regionaal Bureau Leerplicht en RMC regio West Kennemerland**

3

Financiën

In Haarlem ontstaat per 1 januari 2014 een Regionaal Bureau Leerplicht en RMC: het RBL West-Kennemerland. De gemeente Haarlem is de coördinerende gemeente voor de taakuitvoering RMC en Voortijdig School Verlaten.

De lasten in de oude en nieuwe situatie bedragen €1.147.965. Deze budgettair neutrale wijziging is reeds verwerkt op grond van het raadsvoorstel 2013/378602.

Oude situatie	per jaar
Diverse functies gemeente Haarlem	523.299
bijdrage gemeente Bloemendaal	46.580
bijdrage gemeente Haarlemmerliede & Spaarnwoude	9.837
bijdrage gemeente Heemstede	51.649
bijdrage gemeente Zandvoort	23.401
Rijksbijdrage RMC en Kwalificatieplicht	338.199
Rijksbijdrage voor tijdelijke formatie (voor 2014 en 2015)	155.000
Totale lasten oude situatie	1.147.965

Nieuwe situatie vanaf 01-01-2014	per jaar
Diverse functies vaste formatie	992.965
Tijdelijke formatie (voor 2014 en 2015)	155.000
Totale lasten nieuwe situatie	1.147.965

Afspraken OR en GO

Dit besluit is ter advisering aan de Ondernemingsraad voorgelegd op grond van artikel 25 van de WOR en ter overeenstemming met het Georganiseerd Overleg op grond van hoofdstuk 12 van het AR. Beide hebben positief geadviseerd.

5. Kanttekeningen

Risico op mogelijke kosten RMC tijdelijke functies (WW-recht)

Er is over 2014 en 2015 sprake van gedeeltelijke tijdelijke subsidie van € 155.000 fte op jaarbasis (VSV regio middelen/Programmageldenregeling). Indien deze subsidie per 1 januari 2016 stopt, zal voor 1 of 2 RMC-trajectbegeleiders het contract beëindigd worden. Zij kunnen aanspraak maken op WW, waarvoor de gemeente Haarlem eigen risicodragers is.

2013/375155 **Uitwerkings- en plaatsingsplan Regionaal Bureau Leerplicht en RMC regio West Kennemerland**

4

Risico dat de gemeente Bloemendaal niet instemt met de GR

Op 19 december 2013 wordt de GR en het Bedrijfsplan wederom aan de gemeenteraad van Bloemendaal voorgelegd. Indien deze gemeente niet instemt met deelname aan de GR, zullen de financiële en formatieve consequenties verwerkt worden in de begroting van het RBL West-Kennemerland en in de formatie. Aangezien in dit geval geen formatie, geen financiële middelen en geen taak over wordt gedragen aan de gemeente Haarlem, is het financiële risico hiervan, mede gelet op de beperkte formatieve en financiële inbreng van de gemeente Bloemendaal, verwaarloosbaar.

6. Uitvoering

De medewerkers worden schriftelijk geïnformeerd over de individuele consequenties.

7. Bijlagen (ter inzage)

De volgende bijlagen zijn onderdeel van deze nota:

- A Gemeenschappelijke Regeling Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten regio West-Kennemerland
- B Bedrijfsplan RBL regio West-Kennemerland
- C Inrichtingsplan RBL West-Kennemerland
- D Toelichting plaatsingsproces en plaatsingsplan
- E Plaatsingsproces
- F Overzicht functies RBL West-Kennemerland
- G Overzicht status functies en de waarderingen
- H Plaatsingsplan
- I Waarderingsadviezen Leeuwendaal
- J Advies Ondernemingsraad

Het college van burgemeester en wethouders,

de secretaris

de burgemeester

Bijlage A

Gemeenschappelijke Regeling Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten regio West-Kennemerland

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemskerk, Heemstede, Uitgeest, Velsen en Zandvoort;

overwegende:

- dat het samenwerken op het gebied van de uitvoering van de Leerplichtwet 1969, gelet op het grensoverschrijdende karakter ervan, wenselijk, zo niet noodzakelijk, is geworden en door samenwerking kwaliteit en dienstverlening op een hoger plan kunnen worden gebracht;
- dat samenwerking in de huidige situatie is geregeld in de vorm van de volgende regelingen voor leerplicht en RMC:
 - de Gemeenschappelijk Regeling CAREL,
 - de Overeenkomst Uitvoering RMC 2013,
 - de samenwerkingsovereenkomst leerplicht tussen Haarlem en Heemstede,
 - de dienstverleningsovereenkomst leerplicht tussen Haarlem en Zandvoort,
 - de dienstverleningsovereenkomst leerplicht tussen Haarlem en Haarlemmerliede en Spaarnwoude;en dat door deze regelingen te stroomlijnen in één overeenkomst de regionale en lokale verantwoordelijkheden beter kunnen worden geborgd, waardoor de samenwerking overzichtelijk en efficiënt kan verlopen;
- dat door samenwerking een eenduidige en consistente handhaving strategie kan worden gevolgd;
- dat schoolverzuim- en voortijdig schoolverlaten (VSV) problematiek een lokaal én regionaal karakter kent dat voor gemeente-grens-overstijgende problematiek vraagt om regionale afstemming, aansturing en uitvoering;
- dat de regionaal georiënteerde onderwijs- en zorgpartners om meer regionale afstemming vragen;
- dat het de wens van de gemeenten is om een voor alle samenwerkende partijen helder kader te ontwikkelen en te implementeren, zodat regionaal besluitvorming kan plaatsvinden en de invloed van ieder geborgd is;
- dat de gemeenten de taakuitvoering wensen op te splitsen in 3 percelen waarbij gemeenten kunnen kiezen aan welk samenwerkingsniveau (perceel) zij wensen deel te nemen;
- dat de 4 gemeenten in Midden Kennemerland hebben aangegeven niet te willen meedoen aan perceel 2 en deze taak lokaal te willen blijven uitvoeren en dat de overige gemeenten hebben aangegeven aan alle samenwerkingsniveau's (percelen) mee te willen doen;
- dat deze gemeenschappelijke regeling daartoe een goed middel is;

- dat de colleges van burgemeester en wethouders van hun gemeenteraden daartoe de vereiste toestemmingen overeenkomstig het bepaalde in artikel 1, tweede lid van de Wet gemeenschappelijke regelingen hebben verkregen;

gelet op:

- de Leerplichtwet 1969;
- de Wet van 6 december 2001 betreffende de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie,
- de Wet Gemeenschappelijke regelingen;
- de relevante bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht (Awb);

b e s l u i t e n:

Tot het aangaan van de volgende:

Gemeenschappelijke regeling van dienstverlening en de oprichting van een Gemeenschappelijk orgaan, niet zijnde een openbaar lichaam, conform artikel 8, tweede lid van de Wet Gemeenschappelijke regelingen, op het terrein van de uitvoering van de Leerplichtwet 1969 en van de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie in de regio West-Kennemerland

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In deze gemeenschappelijke regeling wordt verstaan onder:

- absoluut verzuim: verzuim door een jongere die niet is ingeschreven bij een onderwijsinstelling, terwijl deze niet is vrijgesteld van deze verplichting;
- ambtelijke regiegroep leerplicht/RMC: het overlegplatform ten behoeve van de beleidsvoorbereiding en afstemming op het gebied van RMC en leerplichtaangelegenheden, bestaande uit ambtelijke vertegenwoordigers uit de deelnemende gemeenten;
- colleges: de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten;
- GBA: gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens;
- gemeenschappelijk orgaan: het gemeenschappelijk orgaan samengesteld uit leden van de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten;
- gemeenten: de aan deze regeling deelnemende gemeenten;
- Ministerie van OCW: het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
- regeling: de gemeenschappelijke regeling schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten regio West-Kennemerland;
- regio: de RMC-regio West-Kennemerland bestaande uit de gemeenten Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemskerk, Heemstede, Uitgeest, Velsen en Zandvoort;
- RBL: het Regionaal Bureau Leerplicht en RMC West-Kennemerland;
- relatief verzuim: verzuim waarbij de leerling en/of zijn ouders niet aan de verplichting hebben voldaan om te zorgen voor geregeld schoolbezoek, terwijl geen vrijstelling van deze verplichting bestaat.
- RMC: de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie betreffende de registratie en begeleiding van alle leerlingen zonder startkwalificatie van 12 tot 23 jaar;
- RMC contactgemeente: de gemeente Haarlem, als zodanig aangewezen door het Ministerie van OCW als aanspreekpunt voor uitvoering en beleid van de RMC taken

- en de gemeente die voor de regio de beschikbaar gestelde Rijksmiddelen ontvangt en de besteding daarvan verantwoord;
- n. RMC/VSV-coördinator: functionaris, in dienst van de contactgemeente Haarlem, belast met de coördinerende werkzaamheden op het gebied van RMC voor de RMC regio West-Kennemerland;
 - o. uitvoerende gemeente: de gemeente Haarlem;
 - p. VSV: Voortijdig school verlaten;
 - q. Wbp: Wet bescherming persoonsgegevens.

Artikel 2 Gemeenschappelijk orgaan

1. Er is een gemeenschappelijk orgaan genaamd "Gemeenschappelijk Orgaan schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten West-Kennemerland".
2. Het gemeenschappelijk orgaan is gevestigd te Haarlem.
3. Het gemeenschappelijk orgaan is ingesteld om de belangen te behartigen waartoe deze regeling is aangegaan.

Artikel 3 Te behartigen belangen

Deze regeling is aangegaan met als doel het behartigen van de belangen van gemeenten op het gebied van de uitvoering van de Leerplichtwet 1969 en de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie ten behoeve van het efficiënt en doelmatig samenwerken van de deelnemende gemeenten, een en ander voor zover het betreft de deelname van die gemeenten aan een of meerdere percelen.

Hoofdstuk 2 Taken en bevoegdheden

Artikel 4 Taken gemeenschappelijk orgaan

Ter behartiging van de in artikel 3 te behartigen belangen voert het gemeenschappelijk orgaan taken uit, welke zijn onder te verdelen in drie percelen, zoals hierna omschreven in de artikelen 5, 6 en 7.

Artikel 5 Taken perceel 1

1. Perceel 1 omvat taken op het gebied van de administratie en registratie, in het kader van toezicht op de naleving van de Leerplichtwet en de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie, welke aan de deelnemende gemeenten zijn toegekend in het kader van het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet 1969 en de registratie van voortijdig schoolverlaters in het kader van de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie.
2. Onder de in het eerste lid genoemde gemeentelijke leerplicht- en RMC- taken wordt verstaan:
 - a. De registratie van alle leerplichtige leerlingen uit de deelnemende gemeenten.
 - b. De registratie van alle schoolverlaters uit de deelnemende gemeenten die zonder startkwalificatie een school of opleiding verlaten tot de leeftijd van 23 jaar.
 - c. het verwijderen van leerlingen ouder dan 23 jaar uit het bestand.
 - d. het vastleggen van de school / onderwijsinstelling waar de leerling is ingeschreven.
 - e. het zorgdragen voor een actueel, juist en volledig bestand.
 - f. het registreren van de meldingen relatief verzuim.
 - g. De administratieve controle en registratie van absoluut verzuim.
 - h. Het opstellen en leveren van cijfermatige gegevens/ overzichten over de registratie van alle leerplichtigen uit de deelnemende gemeenten ten behoeve van de door de gemeenten zelf te maken jaarverslagen leerplicht en ten behoeve van het opstellen van de RMC-effectrapportage.

- i. Het opstellen en aanleveren van de jaarlijkse verantwoording aan het ministerie van OCW (DUO cijfers) t.b.v. alle deelnemende gemeenten.
- j. het periodiek leveren van management rapportages.
- k. het op verzoek van een of meer deelnemende gemeenten, tegen kostprijs, uitvoeren van aanvullende monitors ten behoeve van het gemeentelijk jeugd- en onderwijsbeleid, voor zover passend binnen de werkzaamheden.
- l. Beleidsvoorbereiding.

Artikel 6 Taken perceel 2

1. Perceel 2 omvat overige taken in het kader van toezicht op de naleving van de Leerplichtwet
2. Onder de in het eerste lid genoemde overige gemeentelijke leerplichttaken wordt verstaan:
 - a. Alle in het tweede lid van artikel 5 genoemde taken uit perceel 1.
 - b. De controle op en de registratie van het niet nakomen van de leerplicht (verzuim) door alle leerplichtige leerlingen uit de deelnemende gemeenten.
 - c. De begeleiding van alle leerplichtige leerlingen uit de deelnemende gemeenten, die niet voldoen aan de leerplicht of de kwalificatieplicht, t.b.v. de herplaatsing op een (nieuwe) school of opleiding, in overleg met de desbetreffende school of opleidingsinstituut en, indien noodzakelijk, in samenwerking met de bestaande reguliere hulp- en dienstverlenende instellingen in het werkgebied.
 - d. Het behandelen van verzoeken tot extra verlof en vrijstelling in het kader van de Leerplichtwet 1969.
 - e. Controle en handhaving op de verplichtingen van onderwijsinstellingen in het kader van de Leerplichtwet 1969.
 - f. Het conform artikel 25 van de Leerplichtwet 1969 opstellen van een inhoudelijk jaarverslag over de uitvoering en het gevoerde beleid inzake handhaving van de leerplicht en kwalificatieplicht en de resultaten daarvan t.b.v. alle aan perceel 2 deelnemende gemeenten.
 - g. Beleidsvoorbereiding.

Artikel 7 Taken perceel 3

1. Perceel 3 omvat overige taken in het kader van de uitvoering van de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie
2. Onder de in het eerste lid genoemde overige gemeentelijke RMC-taken wordt verstaan:
 - a. Alle in het tweede lid van artikel 5 genoemde taken uit perceel 1.
 - b. De begeleiding van alle leerlingen van 18 tot 23 jaar uit de deelnemende gemeenten, die een school of opleiding zonder startkwalificatie verlaten, t.b.v. de herplaatsing op een (nieuwe) school of opleiding, dan wel doorgeleiding naar de arbeidsmarkt, in overleg met de desbetreffende school of opleidingsinstituut en, indien noodzakelijk, in samenwerking met de bestaande, reguliere hulp- en dienstverlenende instellingen in het werkgebied.
 - c. RMC beleidsvoorbereiding en beleidsadvisering ten behoeve van het gemeenschappelijk orgaan en uitvoering van de RMC-coördinatie voor de RMC contactgemeente.
 - d. Het onderhouden van contacten in de uitvoering met scholen voor voortgezet onderwijs en ROC's in het RMC-gebied met als doel het voorkomen van voortijdig schooluitval.
 - e. Het ten behoeve van de RMC-taakuitvoering samenwerken met de afdelingen SoZaWe en het UWV werkbedrijf, de GR IJmond Werkt en hulp- en zorg verlenende instellingen voor wat betreft de voortijdig schoolverlaters.
 - f. Controle op de verplichtingen van onderwijsinstellingen in het kader van de RMC-wetgeving.

- g. Het opstellen van een inhoudelijk RMC-jaarverslag over de uitvoering en het gevoerde beleid inzake uitvoering en de resultaten t.b.v. alle deelnemende gemeenten en de effectrapportage.
- h. Beleidsvoorbereiding.

Artikel 8 Deelname van de gemeenten aan de percelen

- 1. Aan de percelen 1 en 3 nemen de colleges van alle gemeenten deel.
- 2. Aan perceel 2 nemen de colleges van de gemeenten Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemstede en Zandvoort deel.

Artikel 9 Wijziging in taken

- 1. Zowel het gemeenschappelijk orgaan als elk van de deelnemende colleges zijn bevoegd tot het doen van voorstellen tot een wijziging van (de aanduiding van) taken binnen een perceel, zonder dat sprake is van een wijziging als bedoeld in artikel 30 van deze regeling.
- 2. Voor een dergelijke wijziging zijn unanieme besluiten van alle deelnemende colleges vereist.

Artikel 10 Mandatering van taken en bevoegdheden

- 1. Teneinde het gemeenschappelijk orgaan in staat te stellen de taken uit te voeren welke vallen binnen de percelen zoals beschreven in de artikelen 5, 6 en 7, en met inachtneming van eventuele wijzigingen van (de aanduiding van) taken binnen een perceel als bedoeld in artikel 9, mandateren de colleges voor de percelen waaraan zij deelnemen hun taken en bijbehorende bevoegdheden aan het gemeenschappelijk orgaan. Onverminderd het bepaalde in artikel 10:4 van de Algemene wet bestuursrecht moet het gemeenschappelijk orgaan instemmen met de mandaatverlening door de betreffende deelnemer.
- 2. De colleges staan toe dat het gemeenschappelijk orgaan voor de gemandateerde taken bevoegdheden ondermandaat verleent aan de uitvoerende gemeente.
- 3. De colleges en het gemeenschappelijk orgaan staan toe dat het college van de uitvoerende gemeente voor de aan haar gemandateerde bevoegdheden, voor zover het betreft deelname aan perceel 2, ondermandaat verleent aan de met de uitvoering belaste medewerkers van het RBL, met uitzondering van de bevoegdheid tot het aanwijzen van ambtenaren welke toezien op de naleving van de Leerplichtwet 1969 en het wijzigen van de instructie leerplichtambtenaar en RMC-functionaris.
- 4. De taken en bijbehorende bevoegdheden die niet bij of krachtens deze regeling aan het gemeenschappelijk orgaan zijn opgedragen, worden door de gemeenten zelf uitgevoerd.

Artikel 11 Overige bevoegdheden gemeenschappelijk orgaan

- 1. Het gemeenschappelijk orgaan is voorts, voor zover het betreft de deelname aan de artikel 5, 6 en 7 genoemde percelen, bevoegd om beslissingen te nemen omtrent:
 - a. de vaststelling van het beleid en jaarplan/bedrijfsplan voor de uitvoering van de op grond van artikel 10 gemandateerde taken en bevoegdheden, jaarlijks vast te stellen voor 1 december voorafgaand aan het jaar waarop het plan betrekking heeft;
 - b. de vaststelling van het leerplichtjaarverslag en de effectrapportage, het aanbieden aan de Colleges en de verzending aan het Ministerie van OCW;
 - c. de vaststelling van de instructie leerplichtambtenaar en RMC-functionaris, voor zover het betreft de in het derde lid van dit artikel genoemde gemeenten die deelnemen aan perceel 2;
- 2. De colleges verlenen, ten behoeve van de uitvoering van de gemandateerde taken en binnen de kaders van de begroting, volmacht aan het gemeenschappelijk orgaan voor het aangaan van overeenkomsten met derden tot een maximumbedrag van 25.000 euro.

3. Alle correspondentie van het gemeenschappelijk orgaan alsmede besluiten wordt/worden ondertekend door of namens de voorzitter en de secretaris van het gemeenschappelijk orgaan.

Artikel 12 Toepasselijke wet- en regelgeving

1. Wat betreft de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de leerplichtambtenaar uit de gemeenten die deelnemen aan perceel 2 is de regionale instructie leerplichtambtenaar en RMC functionaris van toepassing.
2. Wat betreft de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de leerplichtambtenaar uit de gemeenten die niet deelnemen aan perceel 2 is de instructie leerplichtambtenaar van die betreffende gemeente van toepassing.
3. Voor de omschrijvingen van de begrippen in het kader van leerplicht is de Leerplichtwet 1969 van toepassing.
4. Voor de omschrijvingen van de begrippen in het kader van de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie is de Wet van 6 december 2001 betreffende de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie van toepassing.

Hoofdstuk 3 Het gemeenschappelijk orgaan

Artikel 13 Samenstelling gemeenschappelijk orgaan

1. Elk van de colleges van de deelnemende gemeenten wijst uit zijn midden één lid aan, die hem in het gemeenschappelijk orgaan vertegenwoordigt, alsmede voor elk lid een plaatsvervangend lid, dat het lid bij verhindering vervangt.
2. Het lidmaatschap van het gemeenschappelijk orgaan eindigt van rechtswege zodra men ophoudt burgemeester of wethouder van de desbetreffende deelnemende gemeente te zijn.
3. Indien tussentijds een plaats van een lid van het gemeenschappelijk orgaan vacant wordt, wijst het college van de deelnemende gemeente die het aangaat, in zijn eerstvolgende vergadering, of zo dit niet mogelijk is ten spoedigste daarna, een nieuw lid aan.
4. Hij die ter vervulling van een tussentijdse vacature als lid van het gemeenschappelijk orgaan wordt benoemd, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is benoemd, zou hebben moeten aftreden.
5. Een lid van het gemeenschappelijk orgaan kan te allen tijde ontslag nemen. Hij deelt zijn ontslag mede aan de deelnemende gemeente die het aangaat. De betreffende deelnemende gemeente doet mededeling van het ontslag aan het gemeenschappelijk orgaan. Het lid houdt zitting in het gemeenschappelijk orgaan totdat in de opvolging is voorzien.
6. Een lid van het gemeenschappelijk orgaan dat niet langer het vertrouwen geniet van het college dat hem heeft aangewezen, kan door het college worden ontslagen. In dat geval draagt het college er zorg voor dat zo spoedig mogelijk een nieuw lid wordt aangewezen.

Artikel 14 Werkwijze van het gemeenschappelijk orgaan

1. Het gemeenschappelijk orgaan vergadert jaarlijks ten minste 4 maal en voorts zo vaak als de voorzitter dat nodig oordeelt of ten minste twee leden daarom schriftelijk en met opgaaf van redenen verzoeken. Het gemeenschappelijk orgaan vergadert in ieder geval elk jaar één keer in de periode voorafgaand aan 1 juli, in verband met het vaststellen van de jaarrekening van voorgaand kalenderjaar, de begroting voor komend kalenderjaar en het jaarplan voor komend schooljaar. Daarnaast vergadert zij in ieder geval elk jaar één keer in de periode tussen 1 juli en 31 december in verband met het vaststellen van het leerplichtjaarverslag.
2. De vergaderingen van het gemeenschappelijk orgaan zijn niet openbaar.

3. De voorzitter van het gemeenschappelijk orgaan wordt in de eerste vergadering van elke zittingsperiode door de leden van het gemeenschappelijk orgaan aangewezen.
4. Bij afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door een hiertoe door de leden van het gemeenschappelijk orgaan aan te wijzen lid van dit orgaan.
5. De voorzitter roept de leden schriftelijk op tot de vergadering en is belast met de leiding van de vergaderingen van het gemeenschappelijk orgaan. Hij tekent de stukken die van het gemeenschappelijk orgaan uitgaan.
6. Besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen, waarbij elk lid één stem heeft.
7. Als de stemmen staken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
8. Er worden geen besluiten genomen, indien minder dan twee derde van de deelnemende gemeenten vertegenwoordigd is.

Artikel 15 Inlichtingen, verantwoording en ontslag

1. Een lid van het gemeenschappelijk orgaan verstrekt het college van de deelnemende gemeente dat hem heeft aangewezen alle inlichtingen die door een of meer leden van dat college worden gevraagd.
2. Een lid van het gemeenschappelijk orgaan kan door het college van burgemeester en wethouders dat hem heeft aangewezen te allen tijde ter verantwoording worden geroepen voor het door hem in het gemeenschappelijk orgaan gevoerde beleid.
3. Een verzoek om inlichtingen te verschaffen en/of verantwoording af te leggen kan uitsluitend worden geweigerd indien dit in strijd zal zijn met de belangen, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.
4. Het bepaalde in het eerste en tweede lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de raden van de deelnemende gemeenten.
5. Het bepaalde in de voorgaande leden is op plaatsvervangende leden van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 4 De advisering en ondersteuning van het gemeenschappelijk orgaan

Artikel 16 Ambtelijke regiegroep leerplicht/RMC

1. De vergadering van het gemeenschappelijk orgaan wordt voorbereid door de ambtelijke regiegroep leerplicht/RMC.
2. De ambtelijke regiegroep leerplicht/RMC is samengesteld uit ambtelijke vertegenwoordigers van de deelnemende gemeenten. De teammanager van het Regionaal Bureau Leerplicht (RBL) bij de uitvoerende gemeente en de RMC/VSV-coördinator nemen deel aan het overleg. De RMC/VSV-coördinator zit de ambtelijke regiegroep voor en bereidt de in dit lid onder a t/m f genoemde voorstellen voor het gemeenschappelijk orgaan voor, al dan niet gezamenlijk met de teammanager van het RBL. De ambtelijke regiegroep vergadert ten minste 4 maal per jaar, of zoveel vaker als noodzakelijk of gewenst is. De ambtelijke regiegroep adviseert aan het gemeenschappelijk orgaan en heeft de volgende taken:
 - a. richting geven aan het te voeren beleid met betrekking tot het RBL;
 - b. periodiek beoordelen van de door het RBL op te stellen verslagen inzake de verrichte werkzaamheden;
 - c. adviseren over financiële zaken met betrekking tot de uitvoering van het RBL;
 - d. opstellen van de ontwerpbegroting;
 - e. klankbord voor RBL;
 - f. opstellen van management rapportages.

Hoofdstuk 5 De uitvoerende organisatie

Artikel 17 Uitvoerende gemeente

1. De uitvoerende gemeente is namens het gemeenschappelijk orgaan belast met de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. de uitvoering van de door de deelnemende gemeenten bij afzonderlijke besluiten gemandateerde leerplicht- en RMC-taken;
 - b. het werkgeverschap/opdrachtgeverschap voor de aan het RBL verbonden gedetacheerde en/of in dienst tredende functionarissen, met alle bevoegdheden en verplichtingen die daaraan verbonden zijn;
 - c. het voorbereiden van de jaarlijkse begroting en jaarrekening van het gemeenschappelijke orgaan;
 - d. alle uit deze regeling voortvloeiende werkzaamheden die nodig zijn in het belang van de uitvoering van deze taken, een en ander in overeenstemming met hetgeen is besloten in het gemeenschappelijk orgaan;
 - e. het toezenden van de gemeenschappelijke regeling aan Gedeputeerde Staten, zoals bedoeld in artikel 26 van de Wet gemeenschappelijke regelingen, publicatie van de gemeenschappelijke regeling in de Staatscourant, alsmede de toezending aan de Minister en de hoofden als bedoeld in artikel 17 van de Leerplichtwet 1969;
 - f. op grond van wetwijzigingen of regionale ontwikkelingen het voorbereiden van wijzigingen en/of actualisering van de instructie leerplichtambtenaar voor de gemeenten die aan het gemeenschappelijk orgaan taken en bevoegdheden hebben gemandateerd in het kader van perceel 2;
 - g. het opstellen en actueel houden van een overzicht van de aan deze gemeenschappelijke regeling deelnemende gemeenten, waarin is onderscheiden aan welke percelen deze gemeenten deelnemen;
 - h. offertes uitbrengen over extra dienstverlening aan de deelnemende gemeenten en accepteren van de opdracht;
 - i. het, binnen de kaders van de in artikel 11, tweede lid van deze regeling gegeven volmacht, aangaan van overeenkomsten met derden tot een maximum bedrag van 25.000 euro. Overeenkomsten met een waarde vanaf 25.000 euro, maar binnen de begroting, vallen niet binnen het mandaat aan de uitvoerende gemeente en worden ter besluitvorming voorgelegd aan het gemeenschappelijk orgaan.
2. De uitvoerende gemeente waarborgt een goede uitvoering van de werkzaamheden in het kader van deze Regeling door de inzet van vakbekwaam personeel, de zorg voor het personeel, het beschikbaar stellen van apparatuur, hulpmiddelen en huisvesting, alsmede ondersteuning in de bestuurs- en financiële planning & control-cyclus.
3. De met de taken van de uitvoerende gemeente gepaard gaande kosten zullen jaarlijks in de begroting worden opgenomen. De kosten worden verrekend op basis van het bepaalde in artikelen 23 tot en met 28 van deze regeling.

Hoofdstuk 6 Uitvoering leerplicht en Regionale Meld- en Coördinatiefunctie

Artikel 18 Uitvoering bij uitvoerende gemeente

1. Voor de uitvoering van alle gemeentelijke taken die voortvloeien uit de Leerplichtwet 1969 en de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie maken de deelnemende gemeenten gebruik van de uitvoeringsorganisatie van de uitvoerende gemeente, in overeenstemming met het bepaalde in artikel 17 van deze regeling.
2. Voor de uitvoering van met name genoemde taken uit het eerste lid van dit artikel kunnen gemeenten die niet aan deze regeling deelnemen gebruik maken van de uitvoeringsorganisatie van de uitvoerende gemeente. Indien niet deelnemende gemeenten op deze wijze dienstverlening van de uitvoerende gemeente af willen nemen, dan wordt dit beschouwd als inkoop van diensten. In deze situatie dient tussen de betreffende gemeenten en de uitvoerende gemeente een afzonderlijke samenwerkingsovereenkomst te worden opgesteld, waarin tevens afspraken worden

opgenomen over de wijze van verrekening. Deze overeenkomst wordt ter besluitvorming voorgelegd aan het gemeenschappelijk orgaan.

Artikel 19 Levering, verwerking en gebruik van gegevens

1. Iedere aan perceel 1 deelnemende gemeente is verplicht om, na daartoe gedaan verzoek van of namens de teammanager van het RBL of diens plaatsvervanger, onverwijld actuele gegevens uit de GBA van alle in de gemeente woonachtige jongeren in de leeftijd van 4 tot 23 jaar te verstrekken aan de uitvoerende gemeente. GBA mutaties worden zoveel mogelijk dagelijkse aangeleverd. De aan perceel 1 deelnemende gemeente treedt met de uitvoerende gemeente in overleg als dagelijkse levering niet mogelijk is.
2. De gemeenten die deelnemen aan perceel 1 zorgen voor de benodigde juridische besluiten en technische inrichting om de gegevenslevering uit de GBA aan de uitvoerende gemeente mogelijk te maken.
3. De aan deze regeling deelnemende gemeenten gaan voor het wettelijk kader van privacy uit van de toepasselijkheid van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp), artikel 20 van het Vrijstellingsbesluit Wbp en de daaruit voortvloeiende regelgeving. De gemeente die de GBA persoonsgegevens verstrekt is verantwoordelijk en de uitvoerende gemeente is binnengemeentelijk afnemer van de GBA en bewerker in de zin van de Wbp.
4. De uitvoerende gemeente zal persoonsgegevens, die in het kader van deze regeling aan haar worden verstrekt, uitsluitend verwerken ter uitvoering van de op grond van deze regeling gemandateerde taken en geheimhouding in acht nemen.
5. In verband met de in het vierde lid van dit artikel genoemde geheimhouding en de in het derde lid van dit artikel aangehaalde wettelijke bepaling is de informatie die in het voor de taakuitvoering te gebruiken registratiesysteem wordt vastgelegd uitsluitend toegankelijk voor medewerkers die met de taakuitvoering in het kader van de Leerplichtwet 1969 en de RMC-wetgeving zijn belast. De uitvoerende gemeente waarborgt dat alleen deze medewerkers worden geautoriseerd.
6. De uitvoerende gemeente draagt zorg voor technische en organisatorische maatregelen om een passend beveiligingsniveau te realiseren.

Artikel 20 Taakuitvoering / Uitvoeringskaders

1. Binnen het kader van het mandaat is, betreffende de in artikel 8, tweede lid genoemde gemeenten die deelnemen aan perceel 2, is, de leerplichtambtenaar van de uitvoerende gemeente namens het college bevoegd om op grond van de Leerplichtwet 1969, ter zake van het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet 1969, zelfstandig beslissingen te nemen.
2. De medewerkers die taken uitvoeren in het kader van deze regeling zijn voor de dagelijkse werkzaamheden verantwoording schuldig aan de teammanager van het RBL, waaronder zij bij de Uitvoerende gemeente aangesteld zijn. De begeleiding van leerlingen in het kader van de leerplicht en RMC-taken geschiedt in overleg met de scholen en de dienstverlenende instellingen.
3. De medewerkers die in het kader van deze Regeling taken uitvoeren voor de in artikel 8, tweede lid genoemde gemeenten die deelnemen aan perceel 2, vervullen hun taak conform de "Instructie leerplichtambtenaar en RMC-functionaris".

Artikel 21 Jaarverslag

1. Jaarlijks maakt de uitvoerende gemeente ter uitvoering van artikel 25 van de Leerplichtwet 1969 voor 1 augustus voor de gemeenten die deelnemen aan perceel 1, maar niet deelnemen aan perceel 2, een statistisch leerplichtjaarverslag over de uitvoering en het gevoerde beleid inzake handhaving van de leerplicht en kwalificatieplicht en de resultaten daarvan over het afgelopen schooljaar. Het statistisch leerplichtjaarverslag betreft cijfermatige gegevens/overzichten over de registratie van alle

leerplichtigen uit de deelnemende gemeenten ten behoeve van de door die gemeenten zelf te maken jaarverslagen leerplicht.

2. Jaarlijks maakt de uitvoerende gemeente ter uitvoering van artikel 25 van de Leerplichtwet 1969 voor 1 september voor de gemeenten die deelnemen aan perceel 2, een inhoudelijk leerplichtjaarverslag over de uitvoering en het gevoerde beleid inzake handhaving van de leerplicht en kwalificatieplicht en de resultaten daarvan over het afgelopen schooljaar.
3. De uitvoerende gemeente verzorgt de wettelijk voorgeschreven meldingen aan het ministerie van OCW (aanleveren kengetallen aan de uitvoeringsorganisatie van het ministerie).
4. Jaarlijks stelt de RMC contactgemeente de jaarlijkse effectrapportage op voor het Ministerie van OCW voor 1 december over het afgelopen schooljaar. Het RBL verzorgt de informatievoorziening voor de RMC contactgemeente.

Artikel 22 Bezwaar en klachten

1. Directies van scholen, ouders of leerlingen die zich niet kunnen verenigen met de beslissing in eerste aanleg van de leerplichtambtenaar, diens leidinggevende of het college van burgemeester en wethouders kunnen conform de bepalingen in de Algemene wet bestuursrecht een bezwaarschrift indienen bij het voor de beslissing verantwoordelijke bestuursorgaan.
2. Op grond van art. 10:3, derde lid van de Algemene wet bestuursrecht besluit het college van burgemeester en wethouders van de woongemeente over het ingediende bezwaarschrift.
3. De klachtenregeling van de uitvoerende gemeente is van toepassing. Voor gemeenten die niet deelnemen aan één of meer van de in artikel 5, 6 en 7 genoemde percelen is, voor wat betreft de taakuitvoering in het kader van dat betreffende perceel, de eigen klachtenregeling van die gemeente van toepassing.

Hoofdstuk 7 Financiële en andere bepalingen

Artikel 23 Algemene financiële bepalingen en begroting

1. Het gemeenschappelijk orgaan stelt de begroting vast uiterlijk 1 juli voorafgaande aan het jaar waarvoor deze geldt.
2. Het gemeenschappelijk orgaan zendt jaarlijks een ontwerpbegroting met toelichting uiterlijk op 15 april toe aan de deelnemende gemeenten samen met een meerjarenraming met toelichting voor tenminste drie op het begrotingsjaar volgende jaren.
3. In de begroting wordt aangegeven de naar raming door elke gemeente verschuldigde bijdrage voor het jaar waarop de begroting betrekking heeft.
4. In de begroting is het onderscheid van de drie verschillende percelen aangebracht.
5. In de begroting zijn, per perceel, de salariskosten plus werkgeverslasten, uitvoeringskosten en overige kosten vermeld, met daarbij, per perceel aangegeven, de wijze waarop de in het derde lid van dit artikel genoemde bijdrage is berekend en vastgesteld.
6. De ontwerpbegroting wordt door de zorg van de besturen van de deelnemende gemeenten voor een ieder ter inzage gelegd en, tegen betaling van de kosten, algemeen verkrijgbaar gesteld. Artikel 190, tweede en derde lid, van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.
7. De raden van de deelnemende gemeenten kunnen bij het gemeenschappelijk orgaan hun zienswijze over de ontwerpbegroting naar voren brengen. Het gemeenschappelijk orgaan voegt de commentaren waarin deze zienswijze is vervat bij de ontwerpbegroting.
8. Indien het gemeenschappelijk orgaan afwijkt van de zienswijzen van de deelnemende gemeenten, zendt het de vastgestelde begroting aan de raden van de deelnemende

- gemeenten. De raden van de deelnemende gemeenten kunnen Gedeputeerde Staten van hun zienswijze op de hoogte brengen.
9. Het gemeenschappelijk orgaan zendt jaarlijks de vastgestelde begroting met toelichting uiterlijk 15 juli toe aan Gedeputeerde Staten.
 10. De deelnemende gemeenten betalen jaarlijks de bijdrage als bedoeld in het derde lid van dit artikel.
 11. Indien er sprake is van een afwijking van het dan geldende begrotingskader inclusief indexering, waaraan de deelnemende gemeenten eerder hun goedkeuring hebben gegeven, dan wordt de conceptbegroting bij iedere gemeente afzonderlijk voorgelegd ter besluitvorming. Zodra iedere gemeente afzonderlijk een besluit heeft genomen zijn de bepalingen van dit artikel mede van toepassing op wijziging van de begroting.

Artikel 24 Berekeningswijze perceel 1

1. Zowel de personeelskosten als de uitvoeringskosten/overhead die verbonden zijn aan de uitvoering van de administratie van leerplicht- en RMC taken van het RBL worden, naast de gedekte kosten vanuit het RMC-rijksbudget, zoals opgenomen in de begroting, omgeslagen over de aan perceel 1 deelnemende, gemeenten.
2. Tot de personeelskosten behoren:
 - a. de salariskosten van de medewerkers van de uitvoerende gemeente tot het maximale bedrag behorende bij de functionele salarisschalen volgens het functiewaarderingssysteem van de uitvoerende gemeente;
 - b. de kosten van bijzondere beloningen die de uitvoerende gemeente toekent op basis van het functioneren van de medewerker in de uitvoeringsorganisatie.
3. Tot de uitvoeringskosten behoren:
 - a. de overheadkosten verbonden aan de uitvoering door de uitvoeringsorganisatie, bij aanvang van de regeling vastgesteld op 20% van de personeelskosten.
 - b. de directe kosten van het door de uitvoerende gemeente gebruikte registratiesysteem leerplicht / RMC, te weten de jaarlijkse exploitatiekosten (licentiekosten, technische kosten, backup beheer e.d.) en de kosten voortvloeiend uit de noodzakelijke GBA-koppelingen.
 - c. kosten van de jaarlijkse accountantscontrole.
4. Van het totaal van de in het tweede en derde lid van dit artikel berekende kosten komt 75 % ten laste van de aan perceel 1 deelnemende gemeenten.
5. De overige 25 % van de totale kosten wordt ten laste gebracht van het jaarlijkse RMC-rijksbudget.
6. Verdeling van de in het vierde lid van dit artikel genoemde kosten vindt plaats naar rato van het aantal inwoners van 5 tot 23 jaar per gemeente op 1 januari van het voorafgaande jaar.

Artikel 25 Berekeningswijze perceel 2

1. Zowel de personeelskosten als de uitvoeringskosten/overhead die verbonden zijn aan de uitvoering van de leerplichttaken van het RBL worden, naast de gedekte kosten vanuit het geoormerkte kwalificatieplicht-budget, zoals opgenomen in de begroting, omgeslagen over de aan perceel 2 deelnemende, gemeenten.
2. Tot de personeelskosten behoren:
 - a. de salariskosten van de medewerkers van de uitvoerende gemeente tot het maximale bedrag behorende bij de functionele salarisschalen volgens het functiewaarderingssysteem van de uitvoerende gemeente;
 - b. de kosten van bijzondere beloningen die de uitvoerende gemeente toekent op basis van het functioneren van de medewerker in de uitvoeringsorganisatie.
3. Tot de uitvoeringskosten behoren:
 - a. de overheadkosten verbonden aan de uitvoering door de uitvoeringsorganisatie, bij aanvang van de regeling vastgesteld op 20% van de personeelskosten.
 - b. kosten van de jaarlijkse accountantscontrole.

4. De bijdrage van de gemeenten die deelnemen aan perceel 2 vindt plaats naar rato van het aantal inwoners per gemeente van 5 tot 18 jaar op 1 januari van het voorafgaande jaar.

Artikel 26 Berekeningswijze perceel 3

1. Zowel de personeelskosten als de uitvoeringskosten/overheadkosten die verbonden zijn aan de uitvoering van de RMC-taken van het RBL worden gedekt door de jaarlijkse middelen die door het ministerie van OCW voor uitvoering van de RMC-functie aan de RMC contactgemeente Haarlem ter beschikking worden gesteld, de Programmagelden die jaarlijks ten behoeve van de bestrijding van voortijdig schoolverlaten worden vastgesteld en de jaarlijkse Doeluitkering Jeugd/VSV.
2. Tot de personeelskosten behoren:
 - a. de salariskosten van de medewerkers van de uitvoerende gemeente tot het maximale bedrag behorende bij de functionele salarisschalen volgens het functiewaarderingssysteem van de uitvoerende gemeente;
 - b. de kosten van bijzondere beloningen die de uitvoerende gemeente toekent op basis van het functioneren van de medewerker in de uitvoeringsorganisatie;
3. Tot de uitvoeringskosten behoren:
 - a. de overheadkosten verbonden aan de uitvoering door de uitvoeringsorganisatie, bij aanvang van de regeling vastgesteld op 20% van de personeelskosten.
 - b. kosten van de jaarlijkse accountantscontrole.
4. De financiële risico's van onrechtmatige besteding van middelen voor uitvoering van de RMC-functie zijn voor rekening van de in artikel 8 eerste lid genoemde gemeenten die deelnemen aan perceel 3 (RMC), naar rato van het percentage dat bij de berekening van het subsidiebedrag van de RMC-middelen door het ministerie van OCW voor de betreffende gemeente is gehanteerd.

Artikel 27 Jaarrekening

1. Na afloop van elk jaar legt de uitvoerende gemeente voor 1 april aan het gemeenschappelijk orgaan financiële verantwoording af, voorzien van een accountantsverklaring.
2. Het gemeenschappelijk orgaan stelt de jaarrekening vast uiterlijk 1 juli in het jaar volgende op het jaar waarop deze betrekking heeft.
3. Het gemeenschappelijk orgaan zendt jaarlijks een ontwerpjaarrekening met toelichting, uiterlijk op 15 april, toe aan de deelnemende gemeenten.
4. Het gemeenschappelijk orgaan zendt jaarlijks de vastgestelde jaarrekening met alle daarbij behorende toelichtende stukken uiterlijk 15 juli aan Gedeputeerde Staten.

Artikel 28 Overige financiële bepalingen

1. De salariskosten genoemd in het vijfde lid van artikel 23 worden jaarlijks aangepast aan de actuele van toepassing zijnde CAR-UWO CAO voor gemeenteambtenaren en aangepast met het in Haarlem toegepaste indexcijfer voor lonen. Dit indexcijfer is in de begroting opgenomen.
2. De in het vijfde lid van artikel 23 genoemde uitvoeringskosten (overhead en automatisering) worden jaarlijks verhoogd met in Haarlem gehanteerde indexcijfer voor uitvoeringskosten. Dit indexcijfer is in de begroting opgenomen.
3. Betaling van de gemeentelijke bijdrage aan de uitvoerende gemeente geschiedt bij wijze van voorschot per kalenderkwartaal op basis van de begrote bijdragen zoals in de goedgekeurde begroting door de deelnemende gemeente schriftelijk aan de uitvoerende gemeente is medegedeeld.
4. Indien zich onvoorziene omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat deze, naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid, niet voor rekening en risico van de uitvoerende gemeente kunnen komen, treden de deelnemende gemeenten in overleg om vanuit de gezamenlijke verantwoordelijkheid tot een oplossing te komen.

5. Gemeenten treden ook in overleg als de van toepassing zijnde wetgeving voor de uitvoering van de tot de percelen 1 t/m 3 behorende taakuitvoering niet langer onder de gemeentelijke verantwoordelijkheid valt en dit leidt tot een zodanige vermindering van taken dat dit gevolgen heeft voor de omvang van de uitvoeringsorganisatie. De deelnemende gemeenten zijn in dat geval ieder naar rato van de bijdrage verantwoordelijk voor deze gevolgen, inclusief de financiële gevolgen waaronder eventuele wachtgeldverplichtingen.
6. Onder de in het vorige lid bedoelde kosten worden begrepen de personeelskosten, overheadkosten en overige uitvoeringskosten die zijn verbonden aan de uitvoering van de taken.
7. Extra dienstverlening kan worden ingekocht op verzoek van een deelnemende gemeente, voorover dit past binnen de werkingssfeer van de in artikel 3 genoemde te behartigen belangen. Het gemeenschappelijk orgaan beslist of akkoord wordt gegaan met het uitvoeren van de extra dienstverlening die de gemeente wil inkopen bij de uitvoerende gemeente. Hiertoe stelt de uitvoerende gemeente een offerte op voor de inkopende gemeente.
8. Bij inkoop van extra dienstverlening door deelnemende gemeenten wordt per product een eenheidsprijs vastgesteld. De hoeveelheid afgenomen producten wordt per gemeente vooraf per begrotingsjaar ingeschat en vooraf in rekening gebracht. Indien uit de realisatie blijkt dat de gemeente meer of minder producten binnen de extra dienstverlening heeft afgenomen dan wordt dit achteraf verrekend. De eenheidsprijs voor extra dienstverlening wordt door het Gemeenschappelijk orgaan vastgesteld en mede bepaald aan de hand van:
 - a. Kosten van aanschaf en onderhoud benodigde hard- en software;
 - b. Personeelskosten benodigde medewerkers;
 - c. Overheadkosten (huisvesting, organisatiekosten).

Hoofdstuk 8 Personeel

Artikel 29 Dienstverband

1. Met de medewerkers die taken uitvoeren wordt, voor zover het betreft de deelname aan perceel 1 t/m 3, door de uitvoerende gemeente een dienstverband aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij anders overeengekomen.
2. Op de in het eerste lid van dit artikel omschreven medewerkers van het RBL zijn de rechtspositieregelingen van de uitvoerende gemeente van toepassing, tenzij anders overeengekomen.
3. Voor medewerkers die voor de inwerkingtreding van deze regeling in dienst zijn bij een andere gemeente dan de uitvoerende gemeente gelden vanaf het moment van indiensttreding bij de uitvoerende gemeente de arbeidsvoorwaarden van de uitvoerende gemeente. De gemeente van herkomst is verantwoordelijk voor de in het kader van sociaal plan of sociaal statuut te maken overgangsafspraken en zij draagt hiervoor de eventuele kosten.
4. Voor medewerkers die niet bij de uitvoerende gemeente in dienst treden en in dienst zijn bij een andere gemeente dan de uitvoerende gemeente vóór en vanaf het moment van inwerkingtreding van deze regeling geldt dat zij worden gedetacheerd bij de uitvoerende gemeente en in dienst blijven bij de gemeente van herkomst. Op hen zijn de rechtspositieregelingen van de gemeente waar zij in dienst zijn van toepassing, tenzij anders overeengekomen.
5. Het derde en vierde lid van dit artikel zijn niet van toepassing voor gemeenten die niet deelnemen aan perceel 2.
6. Vacatures die vallen binnen de taakuitvoering van de percelen 1 t/m 3 worden ingevuld door de uitvoerende gemeente. Werving vindt in eerste instantie plaats via een interne procedure, waarbij alle aan het perceel deelnemende gemeenten zijn betrokken.

7. Bij beëindiging van deze gemeenschappelijk regeling, zoals bedoeld in artikel 33, of bij uittreding door een gemeente, zoals bedoeld in artikel 32, treden de gemeenten in overleg over het teveel aan formatie waarvoor de uitvoerende gemeente na opheffing of uittreding geen werkzaamheden meer heeft. Hierbij geldt het uitgangspunt dat de medewerker die bij de start van deze regeling in dienst is getreden bij de uitvoerende gemeente teruggaat naar de oorspronkelijk gemeente en bij die gemeente weer in dienst treedt.

Hoofdstuk 9 Toetreding, uittreding, wijziging en opheffing

Artikel 30 Wijziging

1. Voor wijziging van de regeling is de unanieme instemming van de colleges van de deelnemende gemeenten vereist.
2. Een verandering van deelname aan een van de in artikel 5, 6 en 7 genoemde percelen wordt beschouwd als een in het eerste lid van dit artikel genoemde wijziging
3. Zowel het gemeenschappelijk orgaan als elk der deelnemende gemeenten is bevoegd tot het doen van voorstellen tot wijziging van de regeling.

Artikel 31 Toetreding

1. Andere gemeenten kunnen toetreden tot de regeling.
2. Bij toetreding tot deze regeling is sprake van in een artikel genoemde wijziging waarvoor unanieme instemming van de colleges van de deelnemende gemeenten vereist is.
3. Aan de toetreding kunnen de colleges van de deelnemende gemeenten voorwaarden verbinden.

Artikel 32 Uittreding

1. Een gemeente kan uittreden door toezending aan het gemeenschappelijk orgaan van een daartoe strekkend besluit van het college.
2. Gedurende drie jaren na de datum van toetreding tot de regeling is uittreding niet mogelijk, tenzij gemeenten daar in onderling overleg van afwijken en gemeenten unaniem hiermee instemmen.
3. Een deelnemende gemeente dient het voornemen tot uittreding uiterlijk twaalf maanden voor de datum van uittreding, schriftelijk gemotiveerd mede te delen aan het algemeen bestuur.
4. De uittreding vindt, behoudens door de colleges en gemeenteraden van de deelnemende gemeenten geaccepteerde afwijking, plaats op 1 januari van het tweede jaar, volgend op dat waarin het besluit tot uittreding in de registers is ingeschreven.
5. Indien een gemeente uittreedt, besluiten de colleges van de overige gemeenten over de voortzetting van de gemeenschappelijke regeling en de wijze waarop.
6. Het gemeenschappelijk orgaan regelt de financiële en overige gevolgen van de uittreding. Daarbij geldt als uitgangspunt dat de uittredende gemeente de kosten draagt die het rechtstreekse gevolg zijn van de uittreding en dat de overige gemeenten geen financieel nadeel van de uittreding ondervinden.
7. Alle rechten en verplichtingen van het gemeenschappelijk orgaan gaan bij uittreding over naar de uittredende gemeente naar evenredigheid van de grootte van de bijdrage aan de gemeenschappelijke regeling in het jaar voorafgaande aan de uittreding.

Artikel 33 Opheffing

1. De regeling kan worden opgeheven bij de daartoe strekkende besluiten van de colleges van alle deelnemende gemeenten.
2. De opheffing gaat in op de in het opheffingsbesluit genoemde datum.

3. Ingeval van opheffing van de regeling besluiten de colleges van de deelnemende gemeenten tot liquidatie en stellen daarvoor de nodige regels vast. Hierbij kan van de bepalingen van deze gemeenschappelijke regeling worden afgeweken.
4. Het liquidatieplan voorziet in de verplichting van de gemeenten tot deelneming in de financiële gevolgen van de opheffing. Hieronder wordt tevens verstaan eventuele gevolgschade voor de uitvoerende gemeente.
5. Het liquidatieplan bevat tevens een personeelsplan dat voor zoveel mogelijk voorziet in herplaatsing van het personeel en voorts in de financiële gevolgen voor het personeel.
6. De deelnemende gemeenten zijn belast met de liquidatie. Het gemeenschappelijk orgaan blijft na het tijdstip van de opheffing in functie, totdat de liquidatie is voltooid.
7. Alle rechten en verplichtingen van de regeling die resteren na uitvoering van het liquidatieplan gaan bij vereffening over naar de deelnemende gemeenten, naar evenredigheid van de grootte van hun bijdrage aan de regeling in het jaar voorafgaande aan de opheffing.

Artikel 34 Archief

Het gemeenschappelijk orgaan draagt zorg voor de archiefbescheiden van de regeling overeenkomstig het bepaalde bij of krachtens de wettelijke voorschriften daaromtrent. De bewaring en het beheer van de archiefbescheiden berust bij de uitvoerende gemeente.

Hoofdstuk 10 Geschillenbeslechting

Artikel 35 Geschillenbeslechting

1. Over meningsverschillen tussen de directie van scholen, ouders en leerlingen met de leerplichtambtenaar beslist de teammanager van het RBL of diens plaatsvervanger.
2. Geschillen omtrent de toepassing, in de ruimste zin, van de regeling tussen de (colleges van de) deelnemende gemeenten zullen nadat zij via een aangetekend schrijven kenbaar zijn gemaakt, worden besproken tussen een vertegenwoordiging van de colleges en Gedeputeerde Staten. Conform artikel 28 van de Wet gemeenschappelijke regelingen beslissen Gedeputeerde Staten.
3. Indien men onderling niet komt tot een voor iedere partij aanvaardbare oplossing van het geschil, zijn alle partijen bevoegd het geschil aan de daartoe bevoegde rechter voor te leggen.
4. Op de overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 36 Ingangsdatum en duur van de Regeling

1. Deze gemeenschappelijke regeling gaat in op 1 januari 2014.
2. Deze gemeenschappelijke regeling is aangegaan voor onbepaalde tijd.
3. Na 1 jaar wordt de regeling geëvalueerd en indien nodig aangepast.
4. De aan deze regeling deelnemende gemeenten dragen zorg voor publicatie in de Staatscourant.

Artikel 37 Beëindiging huidige samenwerkingsovereenkomsten

1. Met de inwerkingtreding van deze regeling eindigt de op 1 september 2010 in werking getreden Dienstverleningsovereenkomst leerplicht tussen de gemeenten Haarlem en Haarlemmerliede en Spaarnwoude betreffende de uitvoering van de taken in het kader van de Leerplichtwet 1969.
2. Met de inwerkingtreding van deze regeling eindigt de op 1 november 2011 in werking getreden Samenwerkingsovereenkomst leerplicht tussen de gemeenten Haarlem en

3. Met de inwerkingtreding van deze regeling eindigt de op 1 augustus 2010 in werking getreden herziene Dienstverleningsovereenkomst leerplicht tussen de gemeenten Haarlem en Zandvoort betreffende de uitvoering van de taken in het kader van de Leerplichtwet 1969.
4. Op de datum van inwerkingtreding van deze regeling eindigt de Overeenkomst uitvoering RMC 2012 tussen de gemeente Haarlem en de stichting RMC inzake de aan de stichting RMC verleende opdracht tot uitvoering van RMC taken.

Deze gemeenschappelijke regeling kan worden aangehaald als: 'Gemeenschappelijke Regeling Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten Regio West-Kennemerland'.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Beverwijk

op ... 2013

de secretaris,

de burgemeester

...

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Bloemendaal

op ... 2013

de secretaris,

de burgemeester

...

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlem op ... 2013

de secretaris.

de burgemeester

...

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlemmerliede en Spaarnwoude

op ... 2013

de secretaris.

de burgemeester

...

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heemskerk

op ... 2013

de secretaris,

de burgemeester

...

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Heemstede

op ... 2013

de secretaris, de burgemeester

...

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente
Uitgeest

op ... 2013

de secretaris, de burgemeester

...

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente
Velsen

op ... 2013

de secretaris, de burgemeester

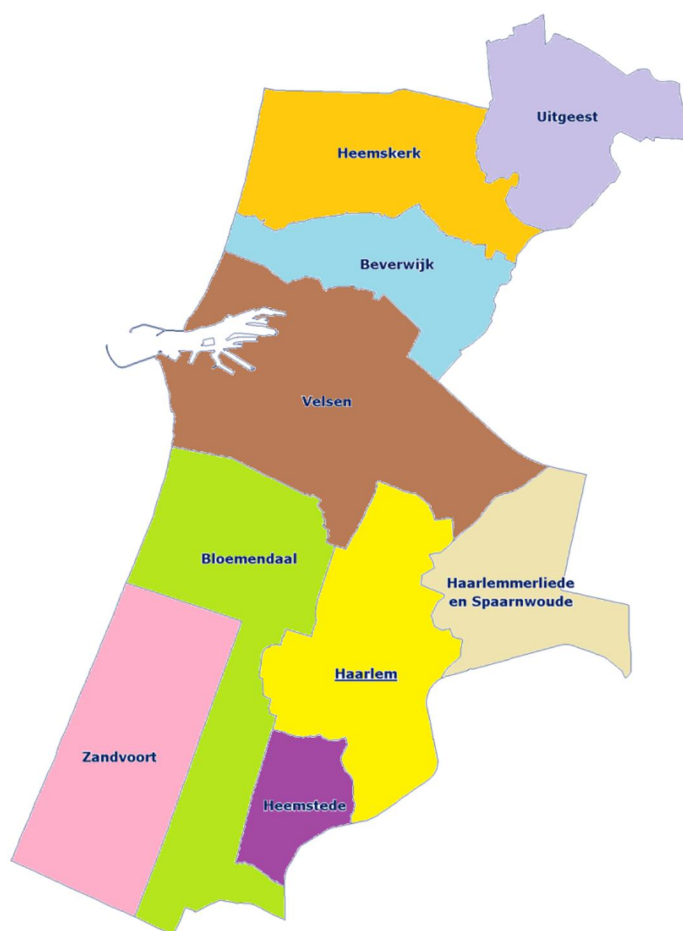
...

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Zandvoort

op ... 2013

de secretaris, de burgemeester

Bedrijfsplan RBL West Kennemerland



Opdrachtgever : Gemeente Haarlem, namens de
RMC regio West Kennemerland

Contactpersoon DENSA : Jans Speulman

Datum : 14 september 2013

Status : definitief

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	<i>Aanleiding</i>	4
1.2	<i>Haarlem: opdrachtgever, opdrachtnemer en RMC.....</i>	5
1.3	<i>Proces</i>	6
1.3.1	<i>Besluitvorming.....</i>	6
1.3.2	<i>Start RBL.....</i>	6
1.3.3	<i>Kwaliteit dienstverlening: evaluatie</i>	6
2	TOEGEVOEGDE WAARDE, WERKWIJZE EN ORGANISATIE.....	7
2.1	<i>Toegevoegde waarde RBL.....</i>	7
2.2	<i>Taken en werkwijze.....</i>	7
2.2.1	<i>Wettelijk kader leerplicht.....</i>	7
2.2.2	<i>Preventieve taken leerplicht.....</i>	7
2.2.3	<i>Wettelijk kader RMC.....</i>	8
2.2.4	<i>Werkwijze.....</i>	8
2.3	<i>Organisatie.....</i>	9
2.3.1	<i>Bestuur</i>	10
2.3.2	<i>Regionaal beleidsoverleg leerplicht en RMC.....</i>	10
2.3.3	<i>Regionaal uitvoerend overleg leerplicht en RMC.....</i>	11
2.3.4	<i>Inrichting RBL.....</i>	11
3	PERSONEELSPLAN	12
3.1	<i>Huidige formatie en personele invulling</i>	13
3.1.1	<i>Formatie administratie leerplicht en RMC (CAREL).....</i>	13
3.1.2	<i>Formatie uitvoering overige leerplicht en kwalificatieplicht.....</i>	13
3.1.3	<i>Formatie uitvoering RMC trajectbegeleiding in stichting RMC.....</i>	13
3.2	<i>Toekomstige formatie RBL.....</i>	14
3.2.1	<i>Formatie perceel 1: administratie leerplicht en RMC (CAREL)</i>	14
3.2.2	<i>Formatie perceel 2: overige taken leerplicht en kwalificatieplicht.....</i>	14
3.2.3	<i>Formatie perceel 3: taakuitvoering RMC</i>	15
3.2.4	<i>Totale formatie RBL</i>	15
3.3	<i>Functiehuis RBL</i>	16
3.4	<i>Personeelsbeleid</i>	16
3.4.1	<i>Huidige medewerkers overnemen.....</i>	16
3.4.2	<i>Secundaire arbeidsvoorwaarden.....</i>	16
3.4.3	<i>Invullen functie RBL coördinatie en vacatureruimte.....</i>	16
3.4.4	<i>Samenwerking Team</i>	17
3.4.5	<i>Overige benodigde functies: inkoop bij faciliterende gemeente</i>	17
3.4.6	<i>Kwartiermaker bij implementatie en start RBL</i>	17
4	HUISVESTINGSPLAN	18
5	ICT & ADMINISTRATIE.....	19
5.1	<i>ICT en regionale leerlingenadministratie.....</i>	19
5.2	<i>Overige facilitering</i>	19
6	JURIDISCHE KADERS EN GEVOLGEN	20
6.1	<i>Gemeenschappelijke Regeling</i>	20

6.2	GBA	21
6.3	Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)	22
7	FINANCIËN.....	23
7.1	Huidige kosten gemeenten CAREL (perceel 1)	23
7.2	Huidige kosten uitvoering leerplicht (perceel 2).....	23
7.3	Huidige kosten uitvoering RMC (perceel 3)	24
7.4	Uitgangspunten	24
7.4.1	Formatieve kosten	24
7.4.2	Uitvoeringskosten (overhead).....	24
7.4.3	Frictiekosten	25
7.4.4	Indexering en BTW.....	25
7.5	Begroting RBL.....	25
7.6	Kosten per perceel begrotingsjaar 2014.....	26
7.6.1	Kosten en verdeling perceel 1 (CAREL)	26
7.6.2	Kosten en verdeling perceel 2 (overige taakuitvoering leerplicht).....	27
7.6.3	Kosten en verdeling perceel 3 (overige taakuitvoering RMC)	28
8	GEVOLGEN PER GEMEENTE	30
8.1	Gemeente Beverwijk	30
8.2	Gemeente Bloemendaal.....	31
8.3	Gemeente Haarlem	31
8.4	Gemeente Haarlemmerliede & Spaarnwoude.....	32
8.5	Gemeente Heemskerk.....	32
8.6	Gemeente Heemstede.....	33
8.7	Gemeente Uitgeest	33
8.8	Gemeente Velsen.....	33
8.9	Gemeente Zandvoort	34
	BIJLAGE 1: SAMENWERKINGSOVEREENKOMST	35
	BIJLAGE 2: BEWERKERSOVEREENKOMST GBA	54

1 INLEIDING

1.1 Aanleiding

De gemeente Haarlem heeft in de 1^e helft van 2013, namens de RMC regio West Kennemerland (Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede & Spaarnwoude, Heemskerk, Heemstede, Uitgeest, Velsen en Zandvoort), aan DENSA Adviseurs opdracht verstrekt voor het uitwerken van de regionale samenwerking leerplicht en RMC in de vorm van een bedrijfsplan. Met het bedrijfsplan worden alle inhoudelijke, organisatorische, personele, financiële en juridische aspecten van een regionaal uitvoeringsteam voor leerplicht en RMC (regionaal bureau leerplicht en RMC, RBL) concreet uitgewerkt. Het bedrijfsplan biedt duidelijkheid over de gevolgen van deelname door de gemeenten en schept alle voorwaarden om in de verschillende gemeenten een besluit te kunnen nemen over het al dan niet aangaan van de samenwerking en om aansluitend tot implementatie van een RBL over te kunnen gaan.

De doelstelling van het bedrijfsplan is ervoor te zorgen dat gemeenten, direct na de zomer van 2013, kunnen besluiten over deelname aan de samenwerking, waarna aansluitend, in het najaar van 2013 gestart kan worden met de implementatie van het RBL, zodat het RBL op 1 januari 2014 operationeel is. Het bedrijfsplan voldoet aan twee doelen:

- Het bedrijfsplan bevat alle informatie op basis waarvan de gemeenten na de zomer van 2013 formeel een besluit nemen over het aangaan van een Gemeenschappelijk Regeling en de taken die zij bij het regionale team wensen onder te brengen.
- Het bedrijfsplan omvat alle relevante informatie over de inrichting van een regionaal team voor leerplicht en RMC, zodat na een positief besluit hierover, de regionale organisatie kan worden geïmplementeerd.

Voorafgaande aan deze opdracht is in de 1^e helft van 2012 een onderzoek uitgevoerd naar de voor- en nadelen van een regionale aanpak van leerplicht en VSV. De gemeenten in de regio West Kennemerland wilden hiermee inzichtelijk krijgen of een verdergaande regionale samenwerking op het gebied van leerplicht en RMC binnen de regio wenselijk en haalbaar is en wat de meest geëigende vorm van regionalisering voor deze regio is. De belangrijkste redenen om tot verdergaande samenwerking op het gebied van verzuim en voortijdig schoolverlaten (VSV) over te gaan zijn:

- De verzuim- en VSV problematiek kent een lokaal én regionaal karakter. Het lokale moet lokaal kunnen blijven. Het gemeentegrens overstijgende deel vraagt om regionale afstemming, aansturing en uitvoering. Dit wordt ook door de regionaal georiënteerde onderwijs- en zorgpartners gevraagd;
- De samenwerking in de huidige situatie is onoverzichtelijk en niet efficiënt. Er zijn meerdere samenwerkingsregelingen, waaronder de huidige Gemeenschappelijke Regeling CAREL, die taken beleggen bij de gemeente Haarlem. Daarnaast is Haarlem RMC contactgemeente en is uit noodzaak een tijdelijke stichting RMC ontstaan. De wens is al deze regelingen te stroomlijnen en de regionale en lokale verantwoordelijkheden beter te borgen.
- Er bestaat onduidelijkheid over de manier waarop binnen Haarlem met de regionale taakuitvoering dient te worden omgegaan. Intern spelen elk jaar opnieuw discussies over financiën, verantwoording, aansturing en personeelszaken. Daarnaast wordt nu in de Haarlemse management- en bestuurslaag over regionale plannen gesproken en besloten. De wens bestaat om een voor alle samenwerkende partijen helder kader te ontwikkelen en te implementeren, zodat regionaal besluitvorming kan plaatsvinden en de invloed van ieder geborgd is.

In het haalbaarheidsonderzoek zijn de voor- en nadelen en gevolgen in beeld gebracht en vertaald naar een scenario waarvoor in de regio breed draagvlak bestaat en waarin sprake is van één uitvoerende organisatie onder aansturing van een gezamenlijk bestuur met alle 9 gemeenten.

In dit scenario gaan gemeenten een (lichte) Gemeenschappelijke Regeling (GR) met elkaar aan waarin de taakuitvoering op het gebied van leerplicht en RMC wordt gemandateerd aan een gemeenschappelijk orgaan (bestuur). De GR komt daarbij in de plaats van de bestaande GR Carel, waarin de gemeenten in West-Kennemerland reeds samenwerken op het gebied van leerplicht en RMC.

Het gemeenschappelijk orgaan draagt de taakuitvoering vervolgens op aan de uitvoerende gemeente Haarlem. In Haarlem ontstaat een Regionaal Bureau Leerplicht en RMC: het RBL West-Kennemerland. In de GR is de taakuitvoering onderscheiden in drie verschillende percelen:

1. Uitvoering administratie leerplicht en RMC, CAREL (perceel 1)
2. Uitvoering taken leerplicht en kwalificatieplicht (perceel 2)
3. Uitvoering RMC taken (perceel 3)

Alle gemeenten in de regio hebben de intentie uitgesproken om deel te nemen aan de samenwerking betreffende perceel 1 (administratie) en perceel 3 (RMC). De gemeenten in Zuid Kennemerland nemen tevens deel aan perceel 2, de gemeenten in Midden Kennemerland (Beverwijk, Heemskerk, Uitgeest en Velsen) hebben uitgesproken de uitvoering van leerplichttaken lokaal te willen blijven doen en deze taakuitvoering niet aan de regionale organisatie te willen overdragen. Zij staan echter wel open voor goede afstemming op deze taakuitvoering, zodat meer eenheid kan ontstaan in het handhaven van de leerplichtwet.

De uitkomsten van het haalbaarheidsonderzoek zijn in de 1^e helft van 2013 enkele keren besproken in de regiegroep en in het regionaal portefeuillehoudersoverleg. De portefeuillehouders onderschreven de bevindingen van het onderzoek en gaven opdracht als volgende stap in het proces de samenwerking verder uit te werken in een bedrijfsplan dat gemeenten in staat stelt over deelname aan de samenwerking in de RMC regio West Kennemerland te besluiten.

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

- De bevoegdheden van leerplicht en RMC worden door mandatering van taken overgedragen aan een gemeenschappelijk orgaan dat de taakuitvoering onderbrengt bij een uitvoerende gemeente. De gemeente Haarlem heeft aangegeven deze rol op zich te willen nemen;
- De taken van leerplicht en RMC worden, gesplitst in drie verschillende percelen, ondergebracht bij het Regionaal Bureau Leerplicht en RMC West Kennemerland. Gemeenten maken zelf de keuze aan welk perceel zij wensen deel te nemen;
- Het juridisch borgen van de samenwerking in een gemeenschappelijke regeling met een gemeenschappelijk orgaan als bestuur. Deze gemeenschappelijke regeling vervangt de bestaande GR CAREL, de dienstverleningsovereenkomsten met Zandvoort en Haarlemmerliede en Spaarnwoude, de samenwerkingsovereenkomst met Heemstede en de overeenkomst met de Stichting RMC;
- De inrichting vindt plaats binnen de huidige begrotingskaders;
- Er dient sprake te zijn van lokale verankering en aansluiting.

Het bedrijfsplan is opgesteld in de periode januari 2013 tot en met augustus 2013. Om te komen tot het bedrijfsplan is met betrokkenen in de gemeenten tussentijds afgestemd over de in het bedrijfsplan uit te werken onderwerpen, voor zover het onderwerp voor de betreffende gemeente relevant was.

De voor de samenwerking nodige Gemeenschappelijke Regeling is afgestemd met juristen van de 9 gemeenten. Personele onderwerpen zijn afgestemd met HRM functionarissen in Haarlem, Heemstede en Bloemendaal. Dit zijn de enige gemeenten die ten behoeve van de samenwerking te maken krijgen met de overdracht van personeel. De financiële aspecten zijn afgestemd met de financiële specialisten in de gemeenten die hebben aangegeven te willen meedoen met de samenwerking op perceel 2, aangezien alleen voor dat onderdeel sprake is van nieuwe of gewijzigde financiële afspraken.

1.2 Haarlem: opdrachtgever, opdrachtnemer en RMC

De gemeente Haarlem neemt een speciale positie in in de regio. Zij is ten eerste zowel opdrachtgever als opdrachtnemer van het RBL. Dat betekent dat bij het opstellen van het bedrijfsplan besproken is hoe het RBL vormgegeven zou moeten worden om binnen de kaders van de gemeente Haarlem optimaal te kunnen functioneren en de regio de zekerheid te bieden dat het RBL haar regionale taak transparant uitvoert.

Haarlem is tevens de coördinerende gemeente voor de taakuitvoering RMC en vsv.

Haarlem is contactgemeente voor de regio West Kennemerland, dient de RMC effectrapportage in en verantwoordt de regionale gelden voor kwalificatieplicht en RMC aan het ministerie van OCW. Het college van Haarlem wordt aangesproken op het door hen gevoerde beleid ten aanzien van voortijdig schoolverlaten.

1.3 Proces

De planning is dat alle gemeenten in september 2013 het bedrijfsplan ter besluitvorming voorleggen aan het college en vervolgens aan de raad. Het besluitvormend proces in de gemeenten vindt plaats in het najaar van 2013, waarna bij positieve besluitvorming tot januari 2014 de implementatie wordt uitgevoerd en per 1 januari 2014 met het RBL kan worden gestart.

1.3.1 Besluitvorming

Op basis van het bedrijfsplan nemen gemeenten in september/oktober 2013 een besluit over deelname aan het RBL. De colleges van de deelnemende gemeenten besluiten in september/oktober 2013 over de juridische overeenkomst op basis waarvan de samenwerking wordt uitgevoerd. Toestemming van de gemeenteraden voor het aangaan van de GR is vereist. In de planning voor de vergaderingen van college en raad dient hiermee nu al rekening te worden gehouden om in 2013 de besluitvorming te kunnen afronden.

Voor een snelle implementatie zijn met direct betrokkenen in de gemeenten, waar sprake is van overdracht van personeel, voorbereidende afspraken gemaakt, zodat de overdracht direct na besluitvorming binnen korte tijd kan worden voltooid.

1.3.2 Start RBL

De beoogde start van het RBL is op 1 januari 2014. Op deze datum gaat de gemeenschappelijke regeling in. Na het eerste jaar vindt een tussenevaluatie plaats om vast te stellen of het RBL wat betreft missie en visie "op koers" ligt en worden de afspraken indien nodig bijgesteld.

In het voorstel voor het college is opgenomen dat het regionale portefeuillehoudersoverleg de colleges ten behoeve van het besluit tot regionalisering adviseert akkoord te gaan met deelname aan het RBL. De toegevoegde waarde en het voordeel voor alle partijen is gemaximaliseerd. Gemeenten zijn het erover eens dat het RBL wordt geïmplementeerd bij deelname van de vijf gemeenten in Zuid Kennemerland zuid aan perceel 2 (leerplicht en kwalificatieplicht) en bij deelname van alle negen gemeenten aan de percelen 1 en 3 (administratie CAREL RMC).

1.3.3 Kwaliteit dienstverlening: evaluatie

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

2 TOEGEVOEGDE WAARDE, WERKWIJZE EN ORGANISATIE

2.1 Toegevoegde waarde RBL

In een RBL bereiken de gemeenten in de regio West Kennemerland de gewenste toegevoegde waarde op het gebied van continuïteit, professionaliteit, eenduidigheid en efficiency. Er ontstaat voldoende schaalgrootte om de dienstverlening aan ouders, jongeren en ketenpartners te verbeteren. De gewenste toegevoegde waarde wordt binnen de huidige begrotingskaders bereikt met behoud van bestaande formatie voor leerplichtambtenaar en administratie en de formatieomvang van RMC trajectbegeleiding die sinds begin 2012 is ondergebracht bij de tijdelijke stichting RMC.

Vanuit deze personele en financiële kaders is voor het bereiken van de door de regio gewenste toegevoegde waarde de gewenste werkwijze en benodigde inrichting van de organisatie van het RBL bepaald.

2.2 Taken en werkwijze

2.2.1 Wettelijk kader leerplicht

In Nederland geldt de leerplichtwet. De wet schrijft voor dat gemeenten erop toezien dat leerplichtigen ingeschreven staan op een school of instelling en daar onderwijs volgen. In augustus 2007 is de leerplichtwet uitgebreid met de kwalificatieplicht. Jongeren die voor hun 18^e verjaardag nog geen startkwalificatie hebben zijn feitelijk nog volledig leerplichtig. Een startkwalificatie is een diploma op minimaal vwo, havo of mbo 2 niveau. De taken die de uitvoering van de leerplichtwet met zich meebrengt zijn te verdelen in: preventie, zorg, handhaving en overige taken.

Handhaving

De leerplichtambtenaar kan handhavend optreden door het opvolgen van wettelijk verzuim, dat uiteindelijk kan leiden tot het geven van een waarschuwing, een HALT-afdoening of het opstellen van een proces-verbaal voor overtreding van de leerplichtwet (relatief verzuim, absoluut verzuim). Om een volledig beeld te hebben van het aantal jongeren in de leerplichtige leeftijd en de schoolinschrijvingen wordt er een administratie gevoerd van alle 5- tot 18-jarigen. De leerplichtambtenaar ziet er op toe dat de scholen juiste en tijdige melding doen van in- en uitschrijvingen en controleert periodiek de schooladministraties op een juiste registratie van het ongeoorloofd verzuim. Deze laatste taak ligt officieel per 1 januari 2012 bij de Inspectie van het Onderwijs, maar de leerplichtambtenaren kunnen de controle blijven doen. Bij overtreding kan melding gedaan worden aan de inspectie, zodat deze handhavend kan optreden.

Zorg

De leerplichtambtenaar wordt conform de wet geacht samen te werken met diensten en instellingen zo vaak hij dat nuttig acht (dat geldt overigens ook voor de medewerker RMC). In de tijdens de implementatiefase nog te maken regionale ambtsinstructie dient de regierol voor de leerplichtambtenaar te worden geborgd. De medewerker leerplicht/RMC controleert of doorverwezen jongeren daadwerkelijk in bemiddeling zijn genomen. Er wordt vastgelegd welke jongeren, waarheen zijn doorverwezen.

Verantwoording en overige taken

Tot de overige taken voor leerplicht behoren de afhandeling van verlofaanvragen, vrijstellingen en vervangende leerplicht. Jaarlijks wordt er opgave gedaan aan de minister van de kengetallen van leerplicht (digitale DUO opgave) en voor de gemeenteraad wordt een leerplichtjaarverslag opgesteld.

2.2.2 Preventieve taken leerplicht

Voorbeelden van activiteiten die tot de preventieve taken gerekend kunnen worden zijn:

- Proactief en vroegtijdig informatie geven aan leerlingen, ouders en betrokken instellingen. Dit gebeurt door middel van voorlichting op onder andere het internet, in schoolgidsen, brochures en door het beantwoorden van telefonische vragen.
- Stimuleren tijdige inschrijving van leerlingen op de basisschool (voor de vijfde verjaardag).
- Stimuleren tijdige inschrijving van VMBO eindexamenkandidaten aan een vervolgopleiding.
- Het vroegtijdig beëindigen van verzuim door leerlingen tijdig op de consequenties te wijzen tijdens een spreekuur dat de leerplichtambtenaar houdt op een

onderwijsinstelling.

- Periodieke afstemming met de scholen (PO, VO en MBO) in het werkgebied. Er wordt dan gewezen op de aandachtspunten en het verzuimprotocol voor de scholen en een toelichting gegeven op de prioriteiten van de medewerker leerplicht/RMC, gewijzigde wetgeving etc. De school weet wanneer er gemeld moet worden.
- Georganiseerde (preventieve) afstemming met relevante ketenpartners waaronder het onderwijsveld en zorginstanties (Zorg- en adviesteams (ZAT)), Centrum voor jeugd en gezin (CJG), Veiligheidshuis. Ketenpartners bespreken jongeren met een complexe problematiek. Er wordt afgestemd welke acties vereist zijn en wie welke taken op zich neemt. Ontwikkelingen rondom ondernomen acties worden teruggekoppeld.
- Het extra onder de aandacht brengen van de leerplicht tijdens de dag van de leerplicht.

2.2.3 Wettelijk kader RMC

Met ingang van 2001 is naast de Leerplichtwet de RMC-regelgeving van toepassing. RMC staat voor: regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten. Nadat in 1999 de RMC-taak van de gemeenten structureel is gemaakt, werd hiermee ook de wettelijke basis gelegd voor de uitvoering van haar taken. De RMC-regelgeving is niet in een aparte wet vastgelegd. In de Wet op het Voortgezet Onderwijs, de Wet educatie en beroepsonderwijs en de Wet op de expertisecentra is een aantal artikelen opgenomen over voortijdig schoolverlaten en de functie van de RMC hierin.

De taken van het RMC zijn te verdelen in: de netwerkfunctie, de registratiefunctie en de begeleidingsfunctie.

Netwerk

De netwerkfunctie houdt in dat het RMC de regie heeft bij het maken van afspraken met scholen voor voortgezet onderwijs, onderwijsinstellingen voor mbo, en andere instellingen en organisaties over de inzet en verantwoordelijkheid bij het voorkomen en bestrijden van voortijdig schoolverlaten.

Registratie

Het RMC organiseert en coördineert de meldingen van voortijdig schoolverlaten en registreert de meldingen in een regionale database.

Begeleiding

De hoofdtaak van de RMC-functie is het terugleiden van voortijdig schoolverlaters naar een opleiding zodat deze jongeren alsnog een startkwalificatie kunnen behalen. Een voortijdig schoolverlater is een jongere tussen de 12 en 23 jaar, die geen schoolinschrijving heeft (of langer dan 30 dagen ongeoorloofd verzuimt) en niet in het bezit is van een startkwalificatie.

2.2.4 Werkwijze

De bestaande samenwerking in de regio ten aanzien van de administratie van leerplicht en RMC (GR CAREL) wordt voortgezet op de huidige wijze. Voor de uitvoering van perceel 2 en 3 is gekozen voor het zo dicht mogelijk bij jongeren, ouders/verzorgers en onderwijs uitvoeren van taken, zonder de efficiency en het team uit het oog te verliezen. Dat betekent dat gekozen is voor kantoorhuisvesting bij de faciliterende gemeente Haarlem, met vaste werkplekken voor de administratie en de dagelijkse aansturing van het RBL en (flex)plekken voor het team van leerplichtambtenaren en RMC medewerkers. Medewerkers van het team die zich direct met jongeren bezig houden werken vanuit de centrale locatie als uitvalsbasis, daarnaast decentraal op scholen of vanuit huis. Voor het voeren van gesprekken met ouders en jongeren maken zij gebruik van spreekkamers bij de deelnemende gemeenten en onderwijsinstellingen.

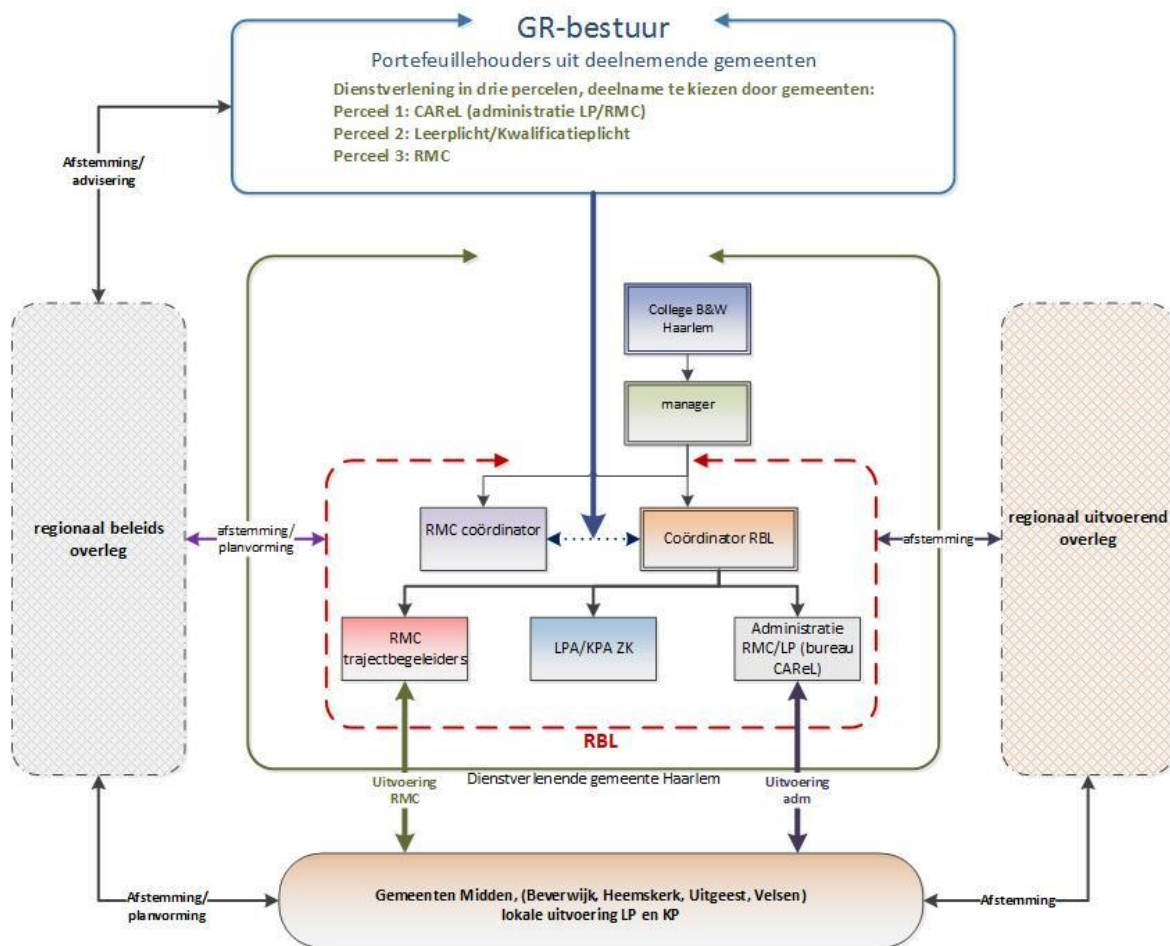
Dat betekent dat er bij alle woongemeenten de gelegenheid moet zijn om gesprekskamers en flexplekken te gebruiken, waar eventueel tussen de gesprekken door gewerkt kan worden aan dossiers of een telefoontje gepleegd kan worden. Hiervoor worden over en weer geen kosten verrekend. Daarnaast dienen er toegankelijke en klantvriendelijke gespreksruimtes te zijn op of bij de hoofdlocatie, zodat voor gesprekken hier bewust voor gekozen kan worden of hiernaar uitgeweken kan worden indien lokaal geen ruimte beschikbaar is. In de implementatiefase wordt naast de vestiging op de hoofdlocatie naar geschikte spreekkamers in de regio gezocht die recht doen aan het uitgangspunt om het werk te doen dichtbij de

jongeren. Voor het werken op locatie dient tijdens de implementatiefase aandacht te zijn voor de geldende ARBO eisen voor werkplekken.

Het werk wordt op deze wijze outreachend georganiseerd. Enerzijds draagt centrale huisvesting bij aan de collegialiteit, professionaliteit en organiseerbaarheid van het team, anderzijds wordt door de uitvoering op dislocatie geborgd dat lokale binding blijft bestaan. De lokale binding is verder geborgd door de afspraak dat de leerplichtambtenaar aansluit bij bestaande overleggen en systematieken hun werk betreffende die lokaal zijn ingericht. Dit is maatwerk per gemeente en zal tijdens de implementatie en de startfase van het RBL uitgewerkt worden. Naast het outreachend werken blijft de bestaande lokale aansluiting op lokale beleidsthema's dus bestaan.

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

2.3 Organisatie



Gemeenten kiezen zelf aan welk perceel zij wensen deel te nemen en welke taakuitvoering zij wensen te beleggen bij het RBL. Het uitgangspunt hierbij is de administratie en RMC begeleiding regionaal te blijven uitvoeren, zoals in de huidige situatie het geval is. Taakuitvoering die niet wordt ondergebracht in de regionale organisatie blijft in de betreffende gemeenten lokaal georganiseerd en uitgevoerd.

2.3.1 Bestuur

De gemeentelijke taken met betrekking tot leerplicht en RMC worden ondergebracht in een gemeenschappelijke regeling zonder openbaar lichaam. Dat wil zeggen dat de leerplicht en RMC taken worden gemandateerd aan een regionaal bestuur (in de WGR 'gemeenschappelijk orgaan' genoemd). Het regionale bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering en het beleid van de gemeenschappelijke leerplicht en RMC taken en heeft hierbij een eigen verantwoordelijkheid en begroting. Het gemeenschappelijk orgaan besluit over de wijze van uitvoering van de taken en besteedt de taakuitvoering uit aan een opdrachtnemende gemeente, in dit geval Haarlem. De organisatie van de gemeente Haarlem is slechts faciliterend aan de uitvoering van de taken, het gemeenschappelijk orgaan besluit hierover. Daarnaast is de gemeente Haarlem formeel de contactgemeente voor de regio voor regie op voortijdig schoolverlaten. Hierbij is Haarlem de penvoerder van de regio, dient zij de RMC effectrapportage in en verantwoordt zij de regionale gelden voor kwalificatieplicht en RMC.

Iedere deelnemende gemeente vaardigt een vertegenwoordiger van het college af aan het gemeenschappelijk orgaan, in de regel de portefeuillehouder onderwijs en/of jeugd. Het al bestaande regionale overleg van portefeuillehouders wordt aangewezen als bestuur. De afgevaardigden zijn bevoegd om besluiten te nemen binnen het jaarplan en de begroting van het RBL. In de vergadering van het gemeenschappelijk orgaan wordt, op basis van gelijkwaardigheid, besloten met meerderheid van stemmen, zodat er altijd een besluit genomen wordt. Indien de gevraagde besluiten financiële consequenties hebben die buiten de begroting van het RBL gaan, dan dienen de colleges en raden van de gemeenten te beslissen. Het gemeenschappelijk orgaan besluit over de beleidsdoelstellingen en het jaarwerkplan, stelt jaarlijks de begroting vast, stelt het jaarverslag vast en besluit over wijzigingen in de begroting en beleidsdoelstellingen.

Door te kiezen voor de vorming van een regionaal bestuur kiest de regio voor het nemen van een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de problematiek van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten in de regio West Kennemerland. Door de wijze van inrichten van de bestuurlijke besluitvorming is de organisatie in staat snel en slagvaardig te beslissen. Op deze wijze ontstaat daarnaast een sterk besluitnemend bestuurlijk platform waar ook andere zaken besproken kunnen worden. Indien gewenst is deze bestuurlijke inrichting van regionale taken snel uit te breiden met andere taakgebieden.

Doordat er sprake is van een gezamenlijk bestuur met 9 gemeenten voor alle 3 percelen vindt, ook als een gemeente niet aan een perceel deelneemt, afstemming plaats over de taakuitvoering en beleid van dat perceel (regionaal vs. lokaal) waardoor de gemeenten streven naar meer uniformiteit en rechtsgelijkheid en de dienstverlening aan ouders, jongeren, scholen en samenwerkingspartners wordt verbeterd. De onderlinge afspraak is dat als een gemeente niet deelneemt aan een perceel, zij ook geen stem uitbrengt bij besluitvorming in het GR bestuur met betrekking tot dat perceel.

2.3.2 Regionaal beleidsoverleg leerplicht en RMC

Beleidsmatige aspecten voor leerplicht en RMC worden in het regionale beleidsoverleg afgesteld. Hierin zijn alle gemeenten vertegenwoordigd door een beleidsmedewerker, er is sprake van één regionaal beleid met betrekking tot de uitvoering van perceel 1 (administratie) en 3 (RMC). Tevens is sprake van één regionaal beleid voor de gemeenten die deelnemen aan perceel 2 (taakuitvoering leerplicht), waarbij afstemming plaats vindt met gemeenten die niet aan perceel 2 deelnemen en wordt gestreefd naar uniform beleid voor de hele regio West Kennemerland.

Het is en blijft mogelijk om lokaal (extra) maatwerk uit te laten voeren door het RBL, op basis van offertevorming en een aanvullende dienstverleningsovereenkomst tussen het RBL en de desbetreffende gemeente. Het (huidige, al bestaande) regionale beleidsoverleg komt minimaal 6x per jaar bij elkaar en bereidt de vergadering van het gemeenschappelijk orgaan voor. De RMC coördinator treedt op als voorzitter van het overleg en verzorgt hierbij, in afstemming met de teamleider van het RBL, de stukken en agenda met betrekking tot het RBL en biedt deze aan het regionale beleidsoverleg aan. Na afstemming met het regionale beleidsoverleg worden agenda en stukken door de RMC coördinator verstuurd aan de leden van het gemeenschappelijk orgaan (de regionale portefeuillehouders).

Voor het bij de gemeenten achterblijvende deel van de beleidstaak en de schakelfunctie naar de lokale organisatie dienen de gemeenten, voor zover daar nog niet in is voorzien, in de

eigen organisatie een beleidsmedewerker hiermee te belasten. Het gaat hier met name om deelname aan de regionale beleidsoverleggen op het gebied van leerplicht en RMC en de beleidsvoorbereiding binnen de eigen organisatie.

2.3.3 Regionaal uitvoerend overleg leerplicht en RMC

Op het gebied van uitvoering wordt er een regionaal uitvoerend overleg gevormd dat 4 keer per jaar bij elkaar komt. Aan het overleg wordt deelgenomen door medewerkers van het RBL en door leerplichtambtenaren van de gemeenten die niet deelnemen aan perceel 2. De leidinggevende van het RBL bespreekt, in samenspraak met de deelnemers en afhankelijk van de te bespreken onderwerpen of deelname van alle medewerkers gewenst is.

De leidinggevende van het RBL treedt op als voorzitter van het regionaal uitvoerend overleg en verzorgt hierbij de stukken en agenda met betrekking tot de te bespreken onderwerpen.

In het overleg worden onderwerpen zoals wetswijzigingen, werkafspraken met ketenpartners, de wijze van invulling van de taken en ervaringen vanuit casuïstiek besproken en gedeeld. In het uitvoerende overleg kunnen onderwerpen worden ingebracht waarvoor een follow-up in het regionaal beleidsoverleg gewenst is.

2.3.4 Inrichting RBL

Het RBL West Kennemerland is samengesteld uit leerplichtambtenaren, RMC-trajectbegeleiders, administratief medewerkers, een RBL teamleider en een RMC coördinator. De dagelijkse leiding van het RBL is in handen van de RBL teamleider. De medewerkers van het RBL zijn in dienst van de gemeente Haarlem. Het RBL wordt als organisatieonderdeel binnen de afdelingsstructuur van de gemeente Haarlem geplaatst en valt voor wat betreft aansturing en verantwoording rechtstreeks onder het gemeenschappelijk orgaan. De teamleider van het RBL legt inhoudelijk verantwoording af aan het gemeenschappelijk orgaan.

De RBL teamleider is (beperkt) gemandateerd binnen de begroting en beleidskaders van het RBL besluiten namens het regionale bestuur uit te voeren. Op deze wijze is het RBL slagvaardig en hoeft binnen de gemeente Haarlem geen uitgebreide interne routing voor besluitvorming te worden doorlopen. Voorbeelden hiervan zijn toewijzing contactpersonen aan partners, inkoop/inhuur tot een bepaald bedrag etc.

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

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

De teamleider van het RBL krijgt een belangrijke taak. Er kan alleen één team met één uitvoering ontstaan als er ook eenduidige aansturing is. Daarnaast krijgt de teamleider van het RBL de taak om medewerkers vanuit verschillende organisaties en culturen bij elkaar te brengen tot een goed lopend team. Het daarom belangrijk om de teamleider van het RBL al tijdens de implementatiefase te benoemen zodat deze zich ruim voor de start van het RBL intensief kan bezig houden met de teamvorming en het in gezamenlijkheid uitwerken van toekomstige werkwijze, werkprocessen en meetpunten.

3 PERSONEELSPAN

De basisgedachte achter de teamsamenstelling- en ontwikkeling is dat de huidige professionals hun taken in de nieuwe organisatie blijven uitvoeren en dat de in de regio aanwezige formatie aan leerplichtambtenaren en de RMC-trajectbegeleiders zoveel mogelijk blijft behouden. Concreet betekent dit dat:

1. De huidige formatie in Haarlem voor de taakuitvoering administratie (CAREL) en leerplicht aanwezig blijft;
2. De leerplichtambtenaren uit Heemstede en Bloemendaal overgaan naar Haarlem;
3. De RMC trajectbegeleiders van de stichting RMC die in de huidige situatie worden bekostigd uit de RMC Rijksbijdrage (structurele middelen) gaan werken bij of in opdracht van de gemeente Haarlem en worden geplaatst binnen het RBL. Voor de RMC trajectbegeleiders die in dienst zijn van de stichting RMC en in de huidige situatie worden bekostigd uit tijdelijke middelen wordt in de implementatiefase van het RBL gekeken op welke wijze zij in de organisatie in Haarlem worden geplaatst. (tijdelijk arbeidscontract, via uitzendbureau, via Payroll of andere wijze).
4. De leerplichtformatie in de gemeenten die niet deelnemen aan perceel 2 in dienst blijft bij de huidige werkgever voor de lokale uitvoering van leerplicht- en kwalificatieplichttaken (perceel 2)

Door het samenbrengen van formatie in het RBL wordt expertise gebundeld, worden netwerken behouden en mogelijk uitgebreid en blijft de uitvoering van de taken goed lokaal verankerd. De uitvoerende teams, nu werkzaam bij verschillende organisaties, worden samengevoegd tot één team.

Voor het samenbrengen van de huidige medewerkers van de gemeenten en het overdragen van de taakuitvoering van leerplicht en RMC aan het RBL, met als consequentie dat dit werk in de gemeenten verdwijnt, is gekozen voor indiensttreding van de medewerkers bij de gemeente Haarlem. De leerplichtambtenaren in Bloemendaal en Heemstede en de RMC trajectbegeleiders die nu nog in dienst zijn van de stichting RMC treden bij de start van het RBL in dienst van de gemeente Haarlem.

Het huidige dienstverband wordt beëindigd en medewerkers die overgaan naar het RBL treden op grond van het 'mens-volgt-werk' principe in dienst bij de gemeente Haarlem. Rechtspositioneel betekent dit dat de (basis)arbeidsvoorwaarden van de gemeente Haarlem van toepassing zijn, eventueel aangevuld met bepalingen uit het sociaal plan. Voor de medewerkers die al in Haarlem in dienst zijn, verandert er rechtspositioneel niets.

Voor de twee leerplichtambtenaren die overkomen van Bloemendaal en Heemstede kan de overgang een versobering van de huidige arbeidsvoorwaarden betekenen. Zij behouden weliswaar hetzelfde salaris, maar er kunnen verschillen zijn in secundaire voorwaarden (o.a. reiskosten, verlof, studie). Met de HRM afdelingen van de gemeenten Haarlem, Bloemendaal en Heemstede zijn de arbeidsvoorwaarden in kaart gebracht en is vastgesteld dat er verschillen zijn op onder meer het gebied van reiskostenvergoeding, verlofdagen en studiekostenvergoeding. Met Heemstede en Bloemendaal is afgesproken dat beide gemeenten, vanuit de gedachte dat 'de medewerker er niet achteruit op mag gaan', zelf een voorstel zullen doen aan de medewerker voor overgangsbepalingen (sociaal plan) en dat zij daarvoor zelf de kosten dragen.

Voor de medewerkers die overkomen van de stichting RMC zijn geen overgangsbepalingen nodig, aangezien hun werk in de stichting hoe dan ook ophoudt, omdat het contract van Haarlem met de stichting niet wordt verlengd. De overstap van de medewerkers van de stichting RMC naar de gemeente Haarlem kan in individuele gevallen een teruggang in salaris betekenen, aangezien de RMC trajectbegeleiders, in lijn met de meeste regio's in Nederland, worden gewaardeerd in schaal 9, terwijl binnen de stichting RMC ook hogere salarissen worden betaald.

Voor de medewerkers die vanuit de Stichting RMC overgaan naar de gemeente Haarlem betekent dit dat de huidige tijdelijke arbeidsovereenkomsten bij de stichting RMC, die lopen t/m 31 december 2013, niet worden verlengd, omdat op die datum ook de door Haarlem aan de stichting RMC uitbestede taakuitvoering eindigt. De RMC trajectbegeleiders die in de huidige situatie worden bekostigd uit de structurele RMC Rijksbijdrage geldt dat zij op de startdatum van het RBL in dienst treden bij Haarlem.

De RMC taakuitvoering wordt volledig bekostigd uit Rijksmiddelen en overige subsidies. Een deel van de formatie wordt bekostigd uit vsv programmagelden en een deel uit de Doeluitkering jeugd. De vsv programmageldenregeling stopt in 2015, voor de Doeluitkering Jeugd is onduidelijk wanneer deze zal ophouden te bestaan. Er is voldoende financiële dekking voor de huidige formatie aan trajectbegeleiding tot en met 2015 en voor een deel

tot en met 2017, zonder dat gemeenten uit de reguliere gemeentelijke budgetten hierin bijdragen. Gezien de bezuinigingsdoelstellingen van de nationale en lokale overheden is op dit moment onzeker of alle externe middelen ook daarna in dezelfde omvang beschikbaar zijn. Om in deze de risico's voor Haarlem te beperken, wordt tijdens de implementatiefase een keuze gemaakt op welke wijze de RMC-trajectbegeleiders, die momenteel worden bekostigd uit de middelen van de programmageldenregeling vsv, het beste in het RBL kunnen worden opgenomen. Daarbij dient te worden gedacht aan opties zoals tijdelijke inhuur via een uitzendbureau, Payroll of een tijdelijke dienstverband.

Voor de afloop van de tijdelijke subsidies wordt geëvalueerd of de RMC taakuitvoering met dezelfde formatie dient te worden voortgezet en of er voldoende (externe) financiële dekking is. Afhankelijk daarvan wordt dan een keuze gemaakt voor het continueren van de RMC taakuitvoering met voor betrokken medewerkers een dienstverband voor onbepaalde tijd, of voor het bijstellen van de formatie.

3.1 Huidige formatie en personele invulling

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

3.1.1 Formatie administratie leerplicht en RMC (CAREL)

Bureau CAREL	TOTAAL	Adm	Appl	Coord
Formatie Haarlem, inzet regionaal	3,45	2,45	0,50	0,50
Totaal	3,45	2,45	0,50	0,50

3.1.2 Formatie uitvoering overige leerplicht en kwalificatieplicht

Formatie LP en KP	TOTAAL	LPA	KP**	ADM LP	COOR	BEL	APPL
Beverwijk	2,13	1,40		0,70		0,03	
Bloemendaal *	0,52	0,52					
Haarlem *	5,38	4,88			0,50		
Haarlemmerliede & Spaarnwoude *	0,00	0,00					
Heemskerk	1,97	1,66		0,20		0,11	
Heemstede *	0,83	0,83					
Uitgeest	0,28	0,28					
Velsen	1,87	1,87					
Zandvoort *	0,00	0,00					
Totaal	12,98	11,44	0,00	0,90	0,50	0,14	0,00

* Betreft gemeente die heeft aangegeven te willen meedoen aan perceel 2.

** kwalificatieplicht wordt lokaal uitgevoerd en zit besloten in formatie LPA

3.1.3 Formatie uitvoering RMC trajectbegeleiding in stichting RMC

Formatie RMC (stichting)	TOTAAL	RMC TB	Adm**	COOR	BELEID*
RMC coördinator *	1	-	-	-	1,00
Stichting RMC	6,04	5,60	-	0,44	-
Totaal	7,04	5,60	0,00	0,44	1,00

* RMC coördinator (incl. beleid VSV, RMC en leerplicht) ondergebracht bij en in dienst van de RMC-contactgemeente Haarlem.

**formatie administratie is ondergebracht bij en in dienst van de gemeente Haarlem, bureau CAREL

3.2 Toekomstige formatie RBL

Voor de benodigde formatie voor leerplicht heeft Ingrado, de branchevereniging voor leerplicht en RMC, een richtlijn uitgebracht. Deze richtlijn dateert uit 2007 en houdt geen rekening met ontwikkelingen die nadien hebben plaats gevonden, zoals de kwalificatieplicht (16 en 17 jarigen), waar gemeenten, bekostigd uit structurele middelen die door het Ministerie van OCW beschikbaar zijn gesteld, formatie inzetten in de bestrijding van verzuim en voortijdig schoolverlaten. Bij het opstellen van de richtlijn was de kwalificatieplicht nog niet van toepassing. Het bestuur van Ingrado heeft aangegeven dat de inzet op kwalificatieplicht groter is dan in de richtlijn is opgenomen en dat zij zich nu bezint op het bijstellen van de richtlijn. Verder houdt de richtlijn geen rekening met het in 2008/2009 gestarte verzuimloket van DUO waar scholen verzuim melden.

Het verzuimloket heeft gezorgd voor een toename van het aantal verzuimmeldingen (in de pilotgemeenten die betrokken waren bij het verzuimloket gemiddeld 30% meer meldingen) en ook de inzet op kwalificatieplicht heeft gezorgd voor een toename van het aantal meldingen. Deze stijging betekende niet dat het verzuim was toegenomen maar is grotendeels gelegen in een verbeterde registratie en meldingsbereidheid bij scholen.

De ontwikkelingen op kwalificatieplicht en het verzuimloket hebben directe invloed op een toename van de werkdruk. De in 2007 uitgebrachte standaard richtlijn van Ingrado houdt geen rekening met deze toename. De standaard richtlijn van Ingrado voor de leerplichtfunctie gaat uit van 1 fte op 3800 leerlingen.

Naast de standaard richtlijn is er een variant op deze richtlijn die, behalve het uitgangspunt van 1 fte op 3800 leerlingen, rekening houdt met werkdruk en problematiek. Daarbij wordt uitgegaan van een landelijk gemiddelde caseload van 135 zaken per volledige fte. In veel regio's in het land is sprake van een onvolledige administratie zodat in die regio alleen de standaard richtlijn een betrouwbaar uitgangspunt is. In de regio West Kennemerland is al enkele jaren sprake van een regionale administratie (CAREL) met actuele en volledige gegevens. Daarom is in de berekening van de voor de taakuitvoering van leerplicht en kwalificatieplicht (perceel 2) benodigde formatie uitgegaan van de standaardrichtlijn met correctie naar problematiek (aantal curatieve meldingen).

De leerplichtfunctie is opgebouwd uit 60% leerplichtambtenaar (LPA), 25% administratie (ADM), 5% beleid (BEL), 5% coördinatie (COO) en 5% applicatiebeheer (APPL).

3.2.1 *Formatie perceel 1: administratie leerplicht en RMC (CAREL)*

Voor de uitvoering van de taken van perceel 1 (administratie) is op basis van de richtlijn van Ingrado alleen al voor leerplicht 3,74 fte administratie en 0,75 applicatiebeheer nodig. Daarboven komt nog een deel administratie voor RMC, die bij het ontbreken van een RMC richtlijn is gesteld op 0,5 fte. Dit betekent dat er voor de uitvoering van administratie 4,24 fte nodig is en voor applicatiebeheer 0,75 fte. Uit voorbeelden in het land is bekend dat bij samenwerking op deze formatie 25% efficiencybesparing kan worden bereikt, wat betekent dat 3,18 fte aan administratie nodig en 0,56 fte aan applicatiebeheer.

De regio heeft op dit moment binnen bureau CAREL 2,45 fte administratie, 0,5 fte applicatiebeheer en 0,5 fte coördinatie. Daarmee zit de regio ruim onder de berekening van de richtlijn. Door Haarlem is aangegeven dat de huidige formatie in bureau CAREL voldoende is voor de taakuitvoering. Uitbreiding van formatie is daarom niet nodig en in het RBL is daarom uitgegaan van de huidige formatie.

3.2.2 *Formatie perceel 2: overige taken leerplicht en kwalificatieplicht*

In de 5 gemeenten die hebben aangegeven te willen deelnemen aan perceel 2 is op basis van de berekening conform de richtlijn, rekening houdend met het aantal curatieve meldingen (953 meldingen), een totale leerplichtformatie nodig van 11,72 fte. Hiervan is 60% de formatie die nodig is voor de functie leerplichtambtenaar die de jongeren oppakt. Gezamenlijk is er in deze 5 gemeenten 7,03 fte leerplichtambtenaar nodig. De vijf gemeenten beschikken gezamenlijk al over 6,23 fte leerplichtambtenaar, waarbij aangetekend dat Haarlemmerliede & Spaarnwoude en Zandvoort zelf niet over formatie beschikken omdat zij de taakuitvoering van leerplicht in Haarlem hebben belegd.

Ten opzichte van de richtlijn betekent dit dat er 0,8 fte formatieruimte is. Een deel van deze formatieruimte wordt opgevuld door de leerplichtambtenaar van Bloemendaal volledig in de formatie van het RBL op te nemen, ook het deel formatie dat door deze ambtenaar nu in Bloemendaal voor andere taken buiten leerplicht wordt ingezet (0,48). Dit betekent dat er, uitgaande van de Ingrado richtlijn, nog 0,32 fte formatieruimte overblijft.

Met deze formatieomvang blijven de gemeenten die aan perceel 2 deelnemen nagenoeg binnen de huidige financiële kaders. Alleen voor Bloemendaal en Zandvoort worden de

kosten voor perceel 2 een fractie duurder, maar daar staat tegenover dat de 0,48 fte voor niet-leerplicht-taken die Bloemendaal nu zelf volledig draagt kunnen worden bespaard door de taken die bij dat formatiedeel horen onder te brengen bij andere medewerkers, elders in de organisatie van Bloemendaal. De formatieberekening van Ingrado laat zien dat het grotendeels invullen van de formatieruimte nodig is om de problematiek in de 5 gemeenten (subregio Zuid Kennemerland) het hoofd te bieden.

De formatie van coördinator (0,5 fte) is iets meer dan wat er op basis van de richtlijn nodig is (0,44). De huidige coördinator in Haarlem stuurt voor 0,5 fte de medewerkers in bureau CAREL aan en voor 0,5 fte het leerplichtteam in Haarlem. In het RBL wordt, binnen de meegegeven financiële kaders, uitgegaan van behoud van de huidige 1 fte, die sturing geeft aan alle medewerkers die in het RBL taken uitvoeren voor alle percelen. Voor een effectieve dagelijkse aansturing van het hele team is deze formatie ook nodig. De sturende taken van de teamleider in de stichting RMC (0,44 fte) worden immers ook bij de teamleider RBL ondergebracht wat naast een efficiëntere aansturing ook een besparing oplevert.

gemeenten	5 t/m 17 jaar*	Perc	Richtlijn	Huidig	Formatie perceel 2 herverdeeld	
					LPA / KP	coord
Bloemendaal	4035	12%	0,58	0,52	0,84	0,06
Haarlem	20961	65%	4,56	4,88	4,35	0,32
Haarlemmerliede & Spaarnwoude	915	3%	0,20	0	0,19	0,01
Heemstede	4391	14%	0,95	0,83	0,91	0,07
Zandvoort	2039	6%	0,44	0	0,42	0,03
TOTAAL	32341	100 %	7,03	6,23	6,71	0,50

*Bron CBS, peildatum 1-1-2013.

3.2.3 Formatie perceel 3: taakuitvoering RMC

Ingrado kent geen actuele richtlijn voor de RMC taakuitvoering. Er is wel een oudere richtlijn uit 2006 die uitgaat van 1 fte RMC-coördinatie per 38.620 leerlingen, 1 fte trajectbegeleiding per 10.623, 1 fte administratie per 20.770 en 1 fte registratie-automatisering (applicatiebeheer) per 206.083 leerlingen. De doelgroep in deze richtlijn betreft leerlingen van 16 tot 23 jaar. Deze op landelijke gemiddelden gebaseerde richtlijn is niet actueel voor het bepalen van de benodigde RMC formatie. Sinds 2006 zijn de aandacht voor VSV en de omvang van de werkzaamheden enorm toegenomen. Voor de inrichting van het RBL en de taakuitvoering van perceel 3 wordt uitgegaan van de bestaande formatie die zich vanuit de stichting RMC bezig houdt met het oppakken van jongeren in de doelgroep (5,6 fte)

Formatie RMC (stichting)	TOTAAL	RMC TB	Adm	COOR*	BELEID RMC/VSV coord
RMC coördinator *					1,00
Stichting RMC		5,60			
Totaal	0,00	5,60	0,00	0	1,00

*De huidige functie van teamleider in de stichting RMC (0,44 fte) wordt niet in het RBL geplaatst. De leidinggevende taken worden ondergebracht bij de teamleider van het RBL. Ten opzichte van de huidige situatie wordt hiermee een besparing gerealiseerd.

3.2.4 Totale formatie RBL

De formatie van het RBL wordt als volgt samengesteld:

RBL tl = teamleider RBL; LPA = leerplichtambtenaar; ADM = administratie leerplicht; RMC COO = RMC coördinator; APPL = functioneel applicatiebeheer; RMC-tb= RMC trajectbegeleider						
RBL tl	RMC COO*	LPA*	RMC-tb*	ADM*	APPL	Totaal
1 fte	1 fte	6,71 fte	5,60	2,45	0,50	17,26

*Het betreft hier alleen de ingevulde formatieplaatsen.

3.3 Functiehuis RBL

Het functiehuis van het RBL sluit zoveel mogelijk aan bij de functienamen, beschrijvingen en waarderingen zoals die gebruikt worden in uitvoerende gemeente Haarlem. Voor een aantal functies beschikt Haarlem al over functiebeschrijvingen. De functies 'teamleider RBL' en 'RMC-trajectbegeleider' zijn nieuw en worden in afstemming met de afdeling HRM in Haarlem tijdens de implementatiefase van het RBL beschreven en gewaardeerd. Verder wordt de functiebeschrijving van de leerplichtambtenaar aangepast op regionale taakuitvoering.

Door aan te sluiten op het functiehuis van Haarlem wordt aangesloten bij de structuur van de faciliterende gemeente waardoor de overstap van medewerkers gemakkelijk kan verlopen. Op basis van het functiehuis van Haarlem worden de verschillende rollen binnen het RBL vergeleken met de huidige functiebeschrijvingen. Binnen het RBL zijn onderstaande rollen te onderscheiden:

1. Teamleider RBL (indicatie schaal 10a of 11): Deze functie is nieuw en wordt tijdens de implementatiefase beschreven. De functie dient nog te worden gewaardeerd. Indicatie voor de functie is schaal 10a of 11.
2. Leerplichtambtenaar (schaal 9): Deze functie is gelijk aan de bestaande functie en wordt momenteel gewaardeerd in schaal 9. De functiebeschrijving wordt in de implementatiefase aangepast aan de regionale taakuitvoering.
3. RMC coördinator (schaal 11): Deze functie is gelijk aan de huidige functie en wordt momenteel ook gewaardeerd in schaal 11.
4. RMC trajectbegeleider (indicatie schaal 9): Deze functie is nieuw en wordt tijdens de implementatiefase beschreven. De functie dient nog te worden gewaardeerd. Indicatie voor de functie is schaal 9.
5. Medewerker applicatiebeheer (schaal 8): Deze functie is gelijk aan de al bestaande functie in team CAREL en wordt momenteel gewaardeerd in schaal 8.
6. Administratief medewerker (schaal 6): Deze functie is gelijk aan de huidige functie en wordt momenteel ook gewaardeerd in schaal 6.

3.4 Personeelsbeleid

De samenwerking binnen het RBL krijgt vorm door de huidige medewerkers onder te brengen in één team. Het principe "mens-volgt-werk" is het uitgangspunt. Het principe van "mens-volgt-werk" houdt in dat voor elke medewerker een vergelijkbare functie beschikbaar is. Hierbij is niet alleen gekeken naar de functienaam/functiebeschrijving maar ook naar de werkbeschrijvingen van de functies in de regio.

3.4.1 Huidige medewerkers overnemen

Medewerkers in het RBL zijn of treden in dienst bij de gemeente Haarlem. Op hen zijn na indiensttreding de arbeidsvoorwaarden van de gemeente Haarlem van toepassing. Bij indiensttreding volgens het principe mens-volgt-werk is het voor de medewerkers van Bloemendaal en Heemstede die overgaan naar de gemeente Haarlem het opstellen van een sociaal plan nodig. Daarin worden op individuele basis de arbeidsvoorwaarden vergeleken. Voor de medewerkers die overkomen van de stichting RMC is een sociaal plan niet aan de orde.

3.4.2 Secundaire arbeidsvoorwaarden

De secundaire arbeidsvoorwaarden van de gemeenten Bloemendaal en Heemstede verschillen op punten van die van Haarlem. Dit is bijvoorbeeld het geval op het gebied van reiskosten voor dienstreizen, regelingen ten aanzien van feestdagen en vergoeding studiekosten. Vanaf indiensttreding in Haarlem gelden voor de medewerkers die overkomen de secundaire arbeidsvoorwaarden van de gemeente Haarlem. Om te voorkomen dat dit voor de medewerkers een versobering van voorwaarden en daarmee achteruitgang betekent worden in het kader van sociaal plan afspraken overgangsbepalingen afgesproken. De gemeenten Bloemendaal en Heemstede zorgen zelf voor (maatwerk) afspraken met de medewerkers die overgaan naar Haarlem en dragen zelf hiervoor de kosten.

3.4.3 Invullen functie RBL coördinatie en vacatureruimte

Het principe 'mens volgt werk' houdt in dat voor de huidige medewerkers een vergelijkbare passende functie beschikbaar is. Hierbij dient niet alleen te worden gekeken naar de functienaam/functiebeschrijvingen maar ook naar werkbeschrijvingen van vergelijkbare functies in de regio. De meeste functies van het RBL zijn op deze wijze vergelijkbaar met

huidige functies in de regio. De functie 'teamleider RBL' is grotendeels vergelijkbaar met de taken van de huidige coördinator leerplicht en CAREL. De teamleider van het RBL zal meer bevoegdheden krijgen en meer personeel om aan te sturen. Tijdens de implementatiefase wordt in samenspraak met afdeling HRM in Haarlem bepaald of de functie van teamleider RBL past binnen het principe 'mens volgt werk'.

De gemeente Haarlem heeft de opdracht te zorgen dat vacatures in het RBL worden ingevuld. In dat kader worden vacatures in Haarlem intern geworven, waarbij vacatures gelijktijdig met de interne werving binnen Haarlem tevens worden voorgelegd aan de gemeenten in de regio. Kandidaten uit de gemeenten in de regio worden in de procedure behandeld als interne kandidaat. Hierbij heeft géén van de gemeenten doorzettingsmacht (b.v. bij herplaatsen/boventalligheid). In de interne procedure kunnen zowel medewerkers reageren die werkzaam zijn in als buiten het vakgebied van het RBL. Indien geen interne kandidaat gevonden is, dan kan een externe procedure opgestart worden en/of externe invulling overwogen worden.

3.4.4 Samenwerking Team

Nadat de besluitvorming over het bedrijfsplan in de colleges heeft plaatsgevonden wordt gestart met de implementatie. Er zal zo snel mogelijk een begin gemaakt worden met het vormen van het team. Dit teambuildingstraject vindt plaats langs twee lijnen. Het ene traject betreft de zogenaamde stip aan de horizon (waar willen we samen naar toe werken) en het verkrijgen van commitment daarover. Het andere traject betreft de persoonlijke kant van de samenwerking, het elkaar leren kennen door zicht te krijgen op jezelf en op het team.

De vorming van het RBL team wordt aangestuurd door de coördinator van het RBL, die al tijdens de implementatiefase wordt benoemd. De teamleider van het RBL neemt daarnaast de totstandkoming van de werkprocessen, meetpunten en kwaliteitscriteria ter hand.

3.4.5 Overige benodigde functies: inkoop bij faciliterende gemeente

Het RBL wordt gefaciliteerd door de gemeente Haarlem. De faciliterende gemeente verzorgt niet alleen de "tastbare" facilitering zoals de werkplekken en ICT voorzieningen. De faciliterende gemeente verzorgt tevens de facilitering van specifieke kennis en kunde die het RBL formatief niet zelf in huis kan hebben. Deze ondersteuning wordt ingekocht bij de faciliterende gemeente. Te denken valt aan ondersteuning op het gebied van ICT, planning en control, juridische zaken, P&O.

3.4.6 Kwartiermaker bij implementatie en start RBL

Nadat de besluitvorming in alle colleges heeft plaatsgevonden kan vanaf najaar 2013 worden begonnen met de implementatie van het RBL. Indien aanstelling van de teamleider van het RBL tijdens de implementatiefase niet mogelijk is kan worden overwogen om dit proces te laten begeleiden door een kwartiermaker. In dat geval start de kwartiermaker direct na besluitvorming in de colleges met de werkzaamheden. De kwartiermaker krijgt mandaat om het team te vormen en de facilitering te regelen.

4 HUISVESTINGSPLAN

Het RBL wordt ondergebracht op een kantoorlocatie van de faciliterende gemeente, Haarlem. Tijdens de implementatie wordt een keuze gemaakt voor de exacte locatie die daarvoor beschikbaar is. Dit kan betekenen dat het RBL start op de locatie waar het team CAREL en leerplicht nu zijn gehuisvest (Brinkmanpassage) en op een later moment verhuist naar een andere locatie binnen de gemeente Haarlem. Het RBL kan voor huisvesting worden onderverdeeld in het administratieve team dat werkt vanaf de vaste locatie bij de faciliterende gemeente en de leerplichtambtenaren en RMC trajectbegeleiders die op diverse plekken het werk doen, dichtbij de klant (de scholen, de jongeren, de ketenpartners):

1. het administratieve team + RMC coördinator en RBL coördinator

De medewerkers beschikken over een workstation (desktop PC) met de gebruikelijke kantoorsoftware, een e-mailaccount en toegang tot de leerlingenadministratie. De toegang tot de leerlingenadministratie (CAREL) en de overige applicaties geschiedt via het interne netwerk en/of een internet verbinding. De medewerkers beschikken fulltime over een flexwerkplek. Werknemers die in deeltijd werken delen een flexwerkplek. De coördinatoren worden voorzien van de mogelijkheid om op locatie te werken. Ook zij zullen vaak in of buiten de regio actief zijn.

2. de leerplichtambtenaren en RMC trajectbegeleiders

De medewerkers beschikken over een laptop of tablet met een mobiele internetverbinding (UMTS/HSDPA). Daarnaast beschikken zij over een mobiele telefoon. Op de laptop is de gebruikelijke kantoorsoftware geïnstalleerd, een e-mailaccount en er is via een internetverbinding of het interne netwerk, als wordt gewerkt vanaf een gemeentelijke locatie in Haarlem, een toegang tot de leerlingenadministratie en de overige applicaties. Om de hoeveelheid dataverkeer te beperken werken de mobiele gebruikers in een Citrix omgeving of een andere mobiel beveiligde omgeving.

Mobiele gebruikers (de leerplichtambtenaren en RMC trajectbegeleiders) werken daar waar de jongeren zijn. Dat betekent bijvoorbeeld daar waar de jongeren naar school gaan, of bij een hulpverleningsinstantie of bij een werkgever, of in een spreekkamer op een gemeentekantoor. Mobiele medewerkers hebben geen vaste werkplek. Zij werken in principe op flexplekken op de centrale locatie bij de faciliterende gemeente en voeren gesprekken met ouders en jongeren in spreekkamers bij de deelnemende gemeenten, bij het CJG en het onderwijs. Indien nodig kunnen zij, mits deze beschikbaar zijn, ook tijdelijk werkzaamheden verrichten op flexplekken bij de gemeenten in de regio.

In de implementatiefase worden, naast de vestiging van de faciliterende gemeente, de opties voor spreekkamers en werkkamers op locaties in de regio in beeld gebracht. Voor het werken op locatie dient tijdens de implementatiefase aandacht te zijn voor de geldende ARBO eisen voor werkplekken. Zodra na de besluitvorming in de gemeenten de omvang van het RBL bekend is, kan in de implementatiefase de huisvestingsbehoefte concreet worden gemaakt. Daarnaast dient in de implementatiefase overleg gezocht te worden voor het realiseren van de mogelijkheid om bij verschillende partijen in de regio gesprekken te voeren.

5 ICT & ADMINISTRATIE

5.1 ICT en regionale leerlingenadministratie

Alle jongeren van 5 tot 23 jaar die woonachtig zijn in de aan het RBL deelnemende gemeenten worden geregistreerd in één centraal administratiesysteem voor alle gemeenten. Ten behoeve van de administratieve taakuitvoering in het RBL is enkele jaren geleden met leverancier Eljakim een meerjarige overeenkomst gesloten voor gebruik van de applicatie CAREL. Het RBL blijft ook de in de toekomst met dit systeem werken.

De leerlingenadministratie bevat de persoonlijke gegevens van de jongeren (GBA) in alle 9 gemeenten, de schoolinschrijvingen, verzuimmeldingen en details m.b.t. de gevalsbehandeling van jongeren die worden opgepakt. Brieven en beschikkingen worden vanuit de leerlingenadministratie gegenereerd en de leerlingenadministratie is in staat om diverse soorten informatie voor management, beleid en derden te genereren. Zoveel mogelijk worden gegevens geautomatiseerd in de leerlingenadministratie verwerkt. Voorbeelden hiervan zijn de koppeling op de DUO (i.v.m. schoolinschrijvingen en verzuimmeldingen), de verwerking van GBA mutaties en uitwisseling met andere systemen, bijvoorbeeld SUWI-net of een Document Management Systeem.

Aan de gemeenten die niet aan perceel 2 deelnemen wordt jaarlijks een statistisch jaarverslag geleverd met cijfermatige gegevens en overzichten die deze gemeenten nodig hebben voor het maken van het jaarverslag leerplicht.

In het RBL is de leerlingenadministratie vanaf elke plek binnen en buiten het eigen kantoor te benaderen voor raadpleging en verwerking van informatie. De administratieve medewerkers doen dat gezamenlijk vanaf de centrale werklocatie bij de faciliterende gemeente binnen één administratief team, waar diverse administratieve handelingen en ondersteuning van het uitvoerende team plaatsvinden. De leerplichtambtenaren en RMC trajectbegeleiders die zich direct met jongeren bezig houden doen dat vanaf elke locatie buiten de gemeentelijke locatie. De leerplichtambtenaren van de gemeenten die niet aan perceel 2 deelnemen blijven net als in de huidige situatie vanaf de eigen gemeentelijke locatie toegang houden tot de CAREL applicatie. Er verandert niets in de huidige werkwijze.

Alle leerplichtambtenaren en RMC trajectbegeleiders hebben altijd op elke locatie, toegang tot actuele en historische gegevens van de jongeren en zij kunnen eveneens vanaf elke locatie informatie over de jongeren in de leerlingenadministratie muteren.

5.2 Overige facilitering

Op de locatie waar het RBL wordt gehuisvest dient de bereikbaarheid goed geregeld te zijn. De klant (jongere/ouders/scholen/ketenpartners) kan het RBL hier de hele werkweek goed bereiken. De leerplichtambtenaren en RMC trajectbegeleiders beschikken over een mobiele telefoon, en een laptop of tablet met een mobiele internetvoorziening voor raadpleging van agenda en email. Als een leerplichtambtenaar of RMC trajectbegeleider niet voor de klant bereikbaar is wordt automatisch doorgeschakeld naar het RBL waar de administratieve krachten de opvang verzorgen. De faciliterende gemeente verzorgt zaken zoals postbezorging, schoonmaak, onderhoud van ICT systemen en onderhoud van de gebruikelijke kantoor applicaties.

6 JURIDISCHE KADERS EN GEVOLGEN

In dit hoofdstuk worden de samenwerking zoals beschreven in de Gemeenschappelijke Regeling en de gevolgen voor leerplicht en RMC beschreven.

De huidige GR Carel en de bilaterale overeenkomsten tussen Haarlem en Haarlemmerliede & Spaarnwoude, Haarlem en Heemstede, Haarlem en Zandvoort en de overeenkomst met de stichting RMC worden bij de inwerkingtreding van de nieuwe GR beëindigd en opgenomen in de nieuwe overeenkomst.

De nieuwe overeenkomst dient als het juridische kader voor de oprichting van het Regionaal Bureau Leerplicht en RMC (RBL) binnen de gemeente Haarlem, die in de regio West Kennemerland belast wordt met de uitvoering van de leerplicht- en RMC-taken. In hoofdstuk 2 is uiteengezet wat deze taken inhouden. In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de wettelijke kaders en de dwarsverbanden met de Gemeentelijke Basis Administratie (GBA) en Dienst Uitvoering van Onderwijs (DUO).

6.1 Gemeenschappelijke Regeling

In dit juridische kader gaan de negen gemeenten een Gemeenschappelijke Regeling zonder openbaar lichaam met elkaar aan waarin zij taken en bevoegdheden op het gebied van leerplicht en RMC mandateren aan een regionaal bestuur (in de WGR 'gemeenschappelijk orgaan' genoemd).

De Wet Gemeenschappelijk regelingen (WGR) kent twee GR vormen:

- De GR openbaar lichaam
Veel regio's in Nederland kennen deze GR vorm, waarbij taken worden overgedragen aan een openbaar lichaam dat opereert als een zelfstandige organisatie, onder verantwoording en aansturing van een algemeen- en dagelijks bestuur. Voorbeelden hiervan zijn een GR voor de veiligheidsregio of een GR voor een regionale dienst voor werk en inkomen. Partijen die in deze GR vorm participeren hebben beperkt invloed uitvoering en beleid. Bij met name kleinere gemeenten ontstaat bij deze GR vorm het gevoel dat de grotere gemeenten of participanten de dienst uitmaken.
- De GR gemeenschappelijk orgaan
Bij deze lichtere GR vorm worden taken en bevoegdheden gemandateerd aan een gezamenlijk bestuur. Kenmerkend voor deze GR vorm is dat gemeenten verantwoordelijkheid zijn en blijven. Zij voeren hun eigen beleid en hebben rechtstreeks invloed op de uitvoering, binnen de context van een regionaal bestuur.

Door te kiezen voor de (lichte) GR gemeenschappelijk orgaan en de vorming van een regionaal bestuur kiezen de gemeenten voor het nemen van een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de problematiek van schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten in de regio West Kennemerland. Door de wijze van inrichten van de bestuurlijke besluitvorming is de organisatie in staat snel en slagvaardig te beslissen. Op deze wijze ontstaat daarnaast een sterk besluitnemend bestuurlijk platform waar ook andere zaken besproken kunnen worden. Indien gewenst is deze bestuurlijke inrichting van regionale taken snel uit te breiden met andere taakgebieden.

Het regionale bestuur is verantwoordelijk voor de uitvoering van de gemeenschappelijke leerplicht en RMC taken en heeft hierbij een eigen verantwoordelijkheid en begroting. Het regionale bestuur besluit in gezamenlijkheid en op basis van gelijkwaardigheid over de wijze van uitvoering van de taken en besteedt de taakuitvoering uit aan de faciliterende gemeente Haarlem. Doordat de gemeente Haarlem als uitvoerende gemeente kan optreden wordt voorkomen dat een GR regeling benodigd is met een eigen uitvoeringsorganisatie. De Leerplichtwet 1969, de wet van 6 december 2001 betreffende de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie en de relevante bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht vormen de wettelijke kaders voor de GR. Binnen deze wettelijke kaders geven samenwerkende gemeenten invulling aan de taakuitvoering en werkwijze aangaande de leerplicht en de RMC-taken. Samenwerkende gemeenten doen dit door mandatering van taken en bevoegdheden aan het gemeenschappelijk orgaan.

In de GR gemeenschappelijk orgaan worden de te mandateren taken opgedeeld in percelen. Er ontstaat een modulaire GR waarin de verschillende taakgebieden zijn gesplitst. Dit heeft als voordeel dat gemeenten die niet aan alle taakuitvoering wensen mee te doen, toch enkele onderdelen aan het RBL kunnen overdragen, volwaardig deel uitmaken van het regionale bestuur en ook meepraten over de percelen waaraan zij niet deelnemen. Daarmee ontstaat regionale bestuurlijke afstemming op alle onderdelen van de taakuitvoering en dit bevordert de uniformiteit in uitvoering en beleid.

De in de GR op te nemen percelen betreffen:

1. Administratie CAREL (leerplicht en RMC);
2. Taakuitvoering leerplicht en kwalificatieplicht;
3. RMC taakuitvoering

Een modulaire GR biedt de mogelijkheid dat gemeenten volwaardig en gelijkwaardig deel nemen aan de samenwerking en op termijn andere taakuitvoering aan het RBL kunnen overdragen (groeiscenario).

Alle 9 gemeenten hebben aangegeven te willen deelnemen aan de uitvoering van perceel 1 en 3. Alleen de gemeenten in Zuid Kennemerland (Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemstede en Zandvoort) hebben aangegeven dat zij aan perceel 2 wensen deel te nemen.

Iedere deelnemende gemeente vaardigt een vertegenwoordiger van het college af aan het gemeenschappelijk orgaan (regionale bestuur), in de regel de portefeuillehouder onderwijs en/of jeugd. Het al bestaande regionale overleg van portefeuillehouders treedt op als bestuur. De afgevaardigden zijn automatisch gelegitimeerd om besluiten te nemen binnen de kaders van het jaarplan en de begroting van het RBL. In de regionale bestuursvergadering wordt, op basis van een gelijke stemverhouding, besloten met meerderheid van stemmen, zodat er altijd een besluit genomen wordt. Indien de te nemen besluiten financiële consequenties hebben die buiten de begroting van het RBL gaan, dan dienen de colleges en raden van de gemeenten te beslissen.

Formeel is het zo dat alle leden van het gemeenschappelijke bestuur besluiten over alle aan het gemeenschappelijke orgaan gemandateerde bevoegdheden en taken, ook over de taakuitvoering van een perceel waaraan een gemeente niet deelneemt. Omdat het niet wenselijk is dat een lid van het gezamenlijke bestuur ook besluit over een perceel waaraan diens gemeente niet deelneemt, spreken de bestuursleden onderling af dat zij zich in die situatie onthouden van stemming, teneinde de besluitvorming niet te beïnvloeden.

6.2 GBA

Om het gemeenschappelijke leerplichtsysteem up to date te houden, is een geautomatiseerde koppeling nodig tussen het leerplichtsysteem en de GBA's van de negen gemeenten. Om dit juridisch mogelijk te maken, moet, naast het mandateren van taken, de faciliterende gemeente Haarlem een bewerkersovereenkomst (bijlage 2) aangaan met de andere gemeenten in West Kennemerland. Dit vloeit voort uit de GBA wetgeving en mandatering van de uitvoering van de leerplichtwet en de RMC-wetgeving zoals overeengekomen in de samenwerkingsovereenkomst. Indien nodig passen vervolgens deze gemeenten hun GBA verordening dan wel reglement aan voor het leveren van persoonsgegevens van inwoners tussen 5 en 23 jaar aan de gemeente Haarlem.

Tot op heden hebben de gemeenten in de regio voor de taakuitvoering van bureau CAREL nog niet in een bewerkersovereenkomst voorzien. Bij de besluitvorming over de samenwerking wordt ook dit onderdeel geborgd.

In de bewerkersovereenkomst zijn de volgende zaken geregeld.

1. Begripsbepalingen
2. Dienstverlening (toezicht en naleving van de Leerplichtwet en de RMC wetgeving).
3. Te verwerken gegevens, waarbij afgebakend is om welke gegevens het gaat.
4. Wijze van Verkrijging van persoonsgegevens.
5. Verplichtingen en voorwaarden faciliterende gemeente inzake privacybescherming.
6. Rechten betrokkene.
7. Aansprakelijkheid.
8. Looptijd en beëindiging.
9. Geschillen en toepasselijke recht.

Door de keuze voor mandatering van de wettelijke taken ontstaat in juridische zin de mogelijkheid tot het verkrijgen van de benodigde GBA-gegevens voor het actueel houden van de leerlingenadministratie. Er ontstaat een binnengemeentelijk afnemerschap van de GBA's in de deelnemende gemeenten. De levering van GBA-gegevens aan de faciliterende gemeente Haarlem voor de wettelijke taakuitvoering leerplicht en RMC dient in de implementatiefase in alle GBA verordeningen van alle deelnemende gemeenten opgenomen te worden. Gemeenten zijn zelf verantwoordelijk voor het aanpassen van de GBA verordening en afsluiten van de bewerkersovereenkomst. Vervolgens dienen er procedurele

afspraken gemaakt te worden met de GBA beheerders van de deelnemende gemeenten. Elk GBA maakt een periodieke (bijvoorbeeld dagelijks of wekelijks) output van de mutaties in hun GBA en leest deze digitaal in, in de leerlingenadministratie.

Een regelmatige check op de volledigheid van het ontvangen en inlezen van de berichten van alle gemeenten hoort bij de werkzaamheden van het RBL.

In de bestaande situatie voor de GR CAREL waren hierover al praktische afspraken gemaakt waardoor al GBA gegevens werden geleverd.

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

6.3 Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)

In de huidige situatie hebben de negen gemeenten in West Kennemerland al geregeld dat Haarlem door DUO is geautoriseerd om voor alle negen gemeenten gegevens op te vragen.

7 FINANCIËN

De gegevens over de huidige uitvoeringskosten werden vergeleken met de voor het RBL gemaakte begroting. Op basis van deze vergelijking is de conclusie dat de uitvoering vanuit een RBL past binnen de huidige financiële kaders. De gemeenten in de regio West Kennemerland realiseren, afhankelijk van het niveau waaraan zij deelnemen een besparing.

1. Voor alle gemeenten wordt de uitvoering van administratie (perceel 1) iets goedkoper, hetgeen wordt verklaard doordat de uitvoeringskosten (overhead) in het RBL anders worden berekend en iets lager uitkomen.
2. Voor de 3 van de 5 gemeenten die gaan deelnemen aan uitvoering leerplicht en kwalificatieplicht (perceel 2) is de taakuitvoering in het RBL goedkoper. Voor Bloemendaal en Zandvoort stijgen de kosten licht (Bloemendaal € 3208,45 en Zandvoort € 1249,01). Het verschil voor Bloemendaal wordt verklaard doordat de formatie van de leerplichtambtenaar in Bloemendaal die niet wordt ingezet voor leerplicht (0,48 fte) wordt gebruikt voor het invullen van de formatieruimte in het RBL. Hierbij dient te worden aangetekend dat de werkelijke kosten voor Bloemendaal zullen dalen aangezien de taken van deze 0,48 fte vermoedelijk elders in de organisatie van Bloemendaal bij andere medewerkers kunnen worden ondergebracht, zodat feitelijk een besparing wordt gerealiseerd. Doordat de uitvoering van perceel 1 weer iets goedkoper uitvalt, zijn de totale kosten voor Bloemendaal vrijwel gelijk.
Voor Zandvoort worden de kosten voor deelname aan perceel 2 een fractie hoger dan wat Zandvoort nu betaalt aan Haarlem, maar daar staat tegenover dat de kosten voor perceel 1 (CAREL) weer iets lager worden. Het verschil wordt voornamelijk veroorzaakt door het feit dat Haarlem sinds 1 augustus 2010 niet de in de huidige samenwerkingsovereenkomst genoemde indexering (2,4%) over de in rekening gebrachte dienstverlening heeft doorbrekend. Sinds 1 augustus 2010 zou dat jaarlijks een toename van € 1038,- hebben betekend, zodat de huidige kosten van Zandvoort eigenlijk € 3115,- hoger zouden moeten zijn. Als Haarlem deze indexering zou hebben doorberekend, was deelname aan het RBL voor Zandvoort € 1653,- voordeliger. De conclusie is daarom dat het RBL ook voor Zandvoort financieel vrijwel gelijk blijft aan de huidige situatie.
3. De uitvoering van RMC taken (perceel 3) wordt in het RBL, net als in de huidige situatie, volledig gedekt door extra middelen (RMC rijksbijdrage, DU Jeugd en VSV programmagelden) en hiervoor is geen bijdrage van de gemeenten nodig. Uitgangspunt voor de begroting van het RBL is dat de bestaande middelen van de rijksoverheid (RMC bijdrage en Kwalificatieplichtmiddelen) in de toekomst gehandhaafd blijven.

7.1 Huidige kosten gemeenten CAREL (perceel 1)

Gemeente	Jongeren 5 tot 23 jaar	Bijdrage CAREL
Beverwijk	8177	19.647,94
Bloemendaal	4979	11.963,69
Haarlem	29079	69.871,88
Haarlemmerliede & Spaarnwoude	1281	3.078,02
Heemskerk	8352	20.068,43
Heemstede	5480	13.167,51
Uitgeest	3094	7.434,35
Velsen	14781	35.516,22
Zandvoort	2810	6.751,95
RMC Budget		62.500,00
TOTAAL	78033	250.000,00

Van de totale kosten wordt 25% betaald uit de RMC Rijksbijdrage. De overige 75% worden door de 9 gemeenten gezamenlijk betaald, naar rato van het aantal jongeren, zoals afgesproken in de GR CAREL.

7.2 Huidige kosten uitvoering leerplicht (perceel 2)

Van de financiële afdelingen van de gemeenten die gaan deelnemen aan perceel 2 werden gegevens ontvangen over de kosten die gemeenten op dit moment aan de uitvoering van

leerplicht besteden. Verder werden van de gemeente Haarlem financiële gegevens ontvangen over de uitvoering van perceel 1 (CAREL) en de bedragen die de 9 gemeenten in de regio daaraan momenteel bijdragen. Tevens werd informatie ontvangen over de kosten die door Haarlem jaarlijks worden berekend aan Haarlemmerliede & Spaarnwoude, Heemstede en Zandvoort voor de uitvoering van leerplichttaken, zoals afgesproken in de huidige GR CAREL en in de drie samenwerkingsovereenkomsten van Haarlem met Haarlemmerliede & Spaarnwoude, Heemstede en Zandvoort.

huidige kosten per gemeente i.v.m. uitvoering leerplicht/kwalificatieplicht					
gemeenten	loon	overhead	Betaling aan Haarlem	Af KP middelen	TOTALE huidige kosten
Bloemendaal	34.064	29.688	-	21.409	42.343
Haarlem	323.503	161.752	-	122.550 **39.072	323.632
Haarlemmerliede & Spaarnwoude	-	-	22.880	11.440	11.440
Heemstede	51.390	25.070	6.000	22.339	60.121
Zandvoort	-	-	43.264	21.632	21.632

*Op de kosten van Haarlem in de begroting dienen in de berekening, naast de kwalificatieplichtmiddelen, ook de bijdragen die worden ontvangen van Bloemendaal, Haarlemmerliede & Spaarnwoude en Heemstede in mindering te worden gebracht.

7.3 Huidige kosten uitvoering RMC (perceel 3)

De huidige kosten voor de uitvoering RMC (RMC-coördinator in Haarlem, formatie trajectbegeleiding in dienst van de stichting RMC) worden volledig betaald uit de RMC rijksbijdrage (in 2014 € 434.724,- minus de bijdrage aan CAREL), de VSV-programmagelden (in 2014 € 190.000,-) en de Doelkuitkering jeugd (in 2014 € 50.000,-)

Aan de taakuitvoering RMC worden geen gemeentelijke middelen toegevoegd. De VSV-programmagelden en de doeluitkering jeugd zijn tijdelijke middelen en worden deels ingezet voor extra formatie in de stichting RMC.

RMC middelen die niet worden ingezet worden jaarlijks toegevoegd aan de RMC reserve.

7.4 Uitgangspunten

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

7.4.1 Formatieve kosten

Personeelslasten incl. werkgeverslasten op basis van de actuele CAR-UWO salaristabel, prijspeil 1 april 2012;

Functie	schaal	Maandloon	normbedrag per jaar, incl. werkgeverslasten
RMC/VSV coördinator / beleid	11	€ 4.489,00	€ 78.703,08
teamleider RBL	11	€ 4.489,00	€ 78.703,08
LPA/KPA/RMC-tb	9	€ 3.505,00	€ 61.813,32
Applicatiebeheerder (functioneel)	8	€ 3.103,00	€ 54.526,36
Administratief medewerker	6	€ 2.500,00	€ 43.767,36

De normbedragen per jaar bevatten de jaarlijkse loonkosten + werkgeverslasten (vakantiegeld, eindejaarsuitkering, ziektevervanging, pensioenverplichtingen, ZVW premies en wettelijke afdrachten) conform de CAR-UWO salaristabel van 1-4-2012. Uitgangspunt zijn de jaarlijkse bedragen in (de hoogste) functietrede 11 van het bij de functie behorende salarisniveau.

De benodigde formatie per functie, gecombineerd met de inschaling per functie geeft de basis voor de formatieve kosten van het team van het RBL. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten per functie.

7.4.2 Uitvoeringskosten (overhead)

Van belang voor het vaststellen van de kosten voor de toekomstige uitvoering van regionale leerplicht- en RMC taken zijn de kosten van de personeelsformatie en de overige kosten voor

uitvoering en organisatie (overhead). Deze laatste kosten worden gebundeld onder de noemer 'uitvoeringskosten'. De gemeente Haarlem heeft voor het RBL de uitvoeringskosten (overhead) vastgesteld op 20%. Haarlem heeft voor de bepaling van het percentage aansluiting gezocht bij hoe in vergelijkbare situaties in andere regio's in Nederland overheadkosten door de uitvoerende gemeente worden doorbrekend.

DENSA heeft in het verleden in andere regio's een aantal keren de uitvoeringskosten voor een RBL gespecificeerd, waarbij die kosten gemiddeld uitkwamen tussen 12.000 en 15.000 euro per fte, wat een overheadpercentage tussen 18% en 23% betekende. Het in Haarlem vastgestelde percentage van 20% is derhalve een reële weergave van de aan het RBL toe te rekenen uitvoeringskosten.

7.4.3 Fricatiekosten

De gemeenten in de regio worden niet geconfronteerd met frictiekosten. Omdat al enkele jaren met CAREL wordt gewerkt is geen sprake van doorlopende contracten met ICT leveranciers. Voor de gemeenten die deelnemen aan perceel 2 is geen sprake van frictiekosten t.g.v. personeelslasten, aangezien er geen formatie in die gemeenten achterblijft.

7.4.4 Indexering en BTW

Voor het RBL is een meerjarenbegroting opgesteld voor de periode 2014 t/m 2016. Hierin is toegepast het in Haarlem op basis van CBS cijfers toegepaste indexcijfer voor stijging van loonkosten: 0,4% en het in Haarlem toegepaste indexcijfer voor stijging van uitvoeringskosten: 2%.

Op de dienstverlening van het RBL zelf rust geen Btw-verplichting. Betaalde BTW (bijvoorbeeld betreffende de kosten voor de CAREL applicatie) is verhaalbaar bij het BTW compensatiefonds voor gemeenten. In de kostenstructuren is de BTW dan ook achterwege gelaten.

7.5 Begroting RBL

Op basis van de per perceel berekende personeelskosten en uitvoeringskosten is voor het RBL een meerjarenbegroting opgesteld vanaf de start per 1-1-2014 tot en met 2016. In de begroting is voor 2015 en 2016 het in Haarlem toegepaste indexcijfer (zie 7.4.4) toegepast. Btw is in de begroting buiten beschouwing gelaten.

BEGROTING RBL 2014-2016			
INKOMSTEN	2014	2015	2016
RMC rijksbijdrage voor perceel 1	59.665,97	60.163,91	60.669,03
RMC rijksbijdrage voor perceel 3	375.058,03	383.254,57	391.617,82
Regionaal budget kwalificatieplicht perceel 2	166.297,90	169.623,86	173.016,34
Doelkuitkering Jeugd/VSV	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Programmageldenregeling	190.000,00	190.000,00	190.000,00*
Gemeentelijke bijdragen perceel 1	178.997,92	180.491,74	182.007,09
Gemeentelijke bijdragen perceel 2	378.644,80	378.951,79	379.235,86
TOTAAL	1.398.664,62	1.412.485,87	1.426.546,14
UITGAVEN	2014	2015	2016
Kosten RBL perceel 1 (CAREL, administratie)	238.663,89	240.655,65	242.676,12
Kosten RBL perceel 2 (uitvoering LP, KP)	544.942,70	548.575,65	552.252,20
Kosten RBL perceel 3 (uitvoering RMC)	509.829,21	513.228,07	516.667,72
Projecten, communicatie, bijeenkomsten	70.000,00	70.000,00	70.000,00
Toevoeging RMC reserve	35.228,82	40.026,50	44.950,10
TOTAAL	1.398.664,62	1.412.485,87	1.426.546,14

- Onbekend is of de programmageldenregeling na 2015 nog zal doorlopen en zo ja voor welk bedrag.

1. De totale kosten van perceel 1 (€ 238.663,89) worden voor 25% bekostigd uit de RMC rijksbijdrage. De overige 75% worden door de 9 gemeenten betaald, naar rato van het aantal jongeren van 5 tot 23 jaar per gemeente.
2. De totale kosten voor uitvoering van perceel 2 (€ 544.942,70) worden bekostigd door de 5 gemeenten die aan dit perceel deelnemen, naar rato van het aantal leerplichtige jongeren van 5 tot 18 jaar per gemeente. Op de bijdrage van iedere gemeente aan het RBL wordt de bijdrage die elke gemeente ontvangt uit de RMC rijksbijdrage voor de Kwalificatieplicht in mindering gebracht.
3. De totale kosten voor de uitvoering van perceel 3 (€ 509.829,21) worden volledig bekostigd uit de:
 - a. RMC rijksbijdrage (na aftrek van het deel dat wordt ingezet voor perceel 1);
 - b. DU uitkering Jeugd;
 - c. VSV programmagelden.

Van het bedrag dat over blijft wordt € 70.000,00 regionaal besteed aan projecten, communicatie en bijeenkomsten. In het jaar 2014 resteert na aftrek van de uitvoeringskosten van perceel 3 een bedrag van € 35.228,82 dat aan de RMC reserve wordt toegevoegd.

7.6 Kosten per perceel begrotingsjaar 2014

In de volgende paragrafen zijn per perceel de kosten gespecificeerd en de van de gemeenten gevraagde bijdrage bij deelname aan het betreffende perceel. De kosten bestaan uit personeelslasten, berekend conform het in hoofdstuk 7.4.1 genoemde uitgangspunt en het door Haarlem te berekenen overheadpercentage van 20% (hoofdstuk 7.4.2). Daarnaast zijn in perceel 1 apart kosten begroot voor het door de regio gebruikte administratiesysteem CAREL van leverancier Eljakim.

7.6.1 Kosten en verdeling perceel 1 (CAREL)

Perceel 1				
	formatie	overhead	systeem	TOTAAL
Beverwijk	18.217,03	3.643,41	3.148,91	18.757,01
Bloemendaal	11.092,41	2.218,48	1.917,38	11.421,20
Haarlem	64.783,31	12.956,66	11.198,13	66.703,58
Haarlemmerliede & Spaarnwoude	2.853,86	570,77	493,30	2.938,45
Heemskerk	18.606,91	3.721,38	3.216,30	19.158,44
Heemstede	12.208,55	2.441,71	2.110,31	12.570,43
Uitgeest	6.892,93	1.378,59	1.191,48	7.097,25
Velsen	32.929,68	6.585,94	5.692,07	33.905,76
Zandvoort	6.260,23	1.252,05	1.082,11	6.445,79
RMC rijksbijdrage				59.665,97
TOTAAL	173.844,91	34.768,98	30.050,00	238.663,89

De kosten voor de uitvoering van perceel 1 worden verdeeld over de gemeenten naar rato van het aantal jongeren van 5 tot 23 jaar per gemeente. De kosten zijn per gemeente iets lager ten opzichte van de huidige situatie in de GR CAREL. Dit wordt verklaard door een iets andere berekening in Haarlem waarbij hogere overheadkosten zijn doorbelast. In de huidige situatie zijn de totale kosten begroot op € 250.000,-, waarvan € 62.500,- (25%) is bekostigd door de RMC Rijksbijdrage en het overige gedeelte € 187.500,- door de gemeenten wordt betaald.

In de situatie van het RBL zijn de totale kosten begroot op € 238.663,39 waardoor alle gemeenten iets goedkoper uitkomen.

Personeelskosten

Personeelslasten perceel 1 (administratie CAREL)									
gemeenten	5 t/m 23 jaar	Perc	ADM		APPL		COORD		P-kosten totaal
			fte	kosten	fte	kosten	fte	kosten	
Beverwijk	8177	10,48%		11.236,53		2.856,90		4.123,61	18.217,03
Bloemendaal	4979	6,38%		6.841,96		1.739,57		2.510,88	11.092,41
Haarlem	29079	37,27%	2,45	39.959,27	0,5	10.159,68	0,5	14.664,35	64.783,31
Haarlemmerliede & Spaarnwoude	1281	1,64%		1.760,30		447,56		646,00	2.853,86
Heemskerk	8352	10,7%		11.477,01		2.918,04		4.211,86	18.606,91
Heemstede	5480	7,02%		7.530,41		1.914,61		2.763,53	12.208,55
Uitgeest	3094	3,96%		4.251,66		1.080,99		1.560,28	6.892,93
Velsen	14781	18,94%		20.311,50		5.164,22		7.453,96	32.929,68
Zandvoort	2810	3,6%		3.861,40		981,76		1.417,06	6.260,23
RMC Budget									
TOTAAL	78033	100%	2,45	107.230,03	0,5	27.263,34	0,5	39.351,54	173.844,91

De formatie die wordt ingezet voor uitvoering van perceel 1 is conform de huidige formatie in de CAREL administratie die in dienst is van de gemeente Haarlem. Dit is 2,5 fte administratie, 0,5 fte applicatiebeheer en 0,5 fte coördinatie, die wordt ondergebracht in de taakuitvoering van de teammanager van het RBL.

De totale personeelskosten voor perceel 1 in het RBL bedragen € 173.844,91.

Uitvoeringskosten en kosten administratiesysteem

Op basis van het in Haarlem vastgestelde percentage voor overhead (20%), zie hoofdstuk 7.4.2, bedragen de overheadkosten voor uitvoering van perceel 1, met deelname van alle 9 gemeenten: € 34.768,98. Deze kosten zijn exclusief de kosten voor gebruik, hosting en onderhoud van het administratiesysteem dat voor de registratie van leerplicht en RMC wordt gebruikt. De kosten van dit systeem (Eljakim) bedragen jaarlijks: € 30.050,00. De totale uitvoeringskosten voor perceel 1 komen daarmee op € 64.818,98

7.6.2 Kosten en verdeling perceel 2 (overige taakuitvoering leerplicht)

Perceel 2			
	formatie	overhead	TOTAAL
Bloemendaal	56.657,80	11.331,56	67.989,36
Haarlem	294.325,67	58.865,13	353.190,81
Haarlemmerliede & Spaarnwoude	12.848,05	2.569,61	15.417,66
Heemstede	61.656,60	12.331,32	73.987,92
Zandvoort	28.630,79	5.726,16	34.356,95
TOTAAL	454.118,92	90.823,78	544.942,70

De kosten voor de uitvoering van perceel 2 worden verdeeld over de 5 aan dit perceel deelnemende gemeenten naar rato van het aantal leerplichtige jongeren van 5 tot 18 jaar per gemeente. In deze verdeling is nog geen rekening gehouden met de kwalificatieplichtmiddelen die de gemeenten ontvangen. Deze middelen zijn per gemeente genoemd in hoofdstuk 8.

Personeelskosten

Personeelslasten RBL perceel 2 (uitvoering LP/KP)							
	Aantal 5 t/m 17 jaar		formatie herverdeeld				P-Kosten totaal
gemeenten		Perc	LPA/KP	kosten	coord	kosten	
Bloemendaal	4035	12%	0,84	51.748,13	0,06	4.909,66	56.657,80
Haarlem	20961	65%	4,35	268.820,97	0,32	25.504,70	294.325,67
Haarlemmerliede & Spaarnwoude	915	3%	0,19	11.734,71	0,01	1.113,34	12.848,05
Heemstede	4391	14%	0,91	56.313,77	0,07	5.342,83	61.656,60
Zandvoort	2039	6%	0,42	26.149,80	0,03	2.480,99	28.630,79
TOTAAL	32341	100 %	6,71	414.767,38	0,50	39.351,54	454.118,92

De formatie die wordt ingezet voor uitvoering van perceel 2 is conform de huidige formatie in de 5 gemeenten die aan perceel deelnemen. Dit betekent 6,71 fte leerplichtambtenaar en 0,5 fte coördinatie, die wordt ondergebracht in de taakuitvoering van de teammanager van het RBL. De totale personeelskosten voor perceel 2 in het RBL bedragen € 454.118,92.

Uitvoeringskosten

Op basis van het in Haarlem vastgestelde percentage voor overhead (20%), zie hoofdstuk. 7.4.2, bedragen de overheadkosten voor de 5 gemeenten die deelnemen een de uitvoering van perceel 2: € 90.823,78.

7.6.3 Kosten en verdeling perceel 3 (overige taakuitvoering RMC)

Perceel 3			
	formatie	overhead	TOTAAL
Beverwijk	37.557,31	7.511,46	45.068,77
Bloemendaal	15.584,22	3.116,84	18.701,06
Haarlem	212.720,77	42.544,15	255.264,93
Haarlemmerliede & Spaarnwoude	6.042,19	1.208,44	7.250,62
Heemskerk	41.370,82	8.274,16	49.644,99
Heemstede	17.977,98	3.595,60	21.573,58
Uitgeest	12.282,48	2.456,50	14.738,97
Velsen	68.593,68	13.718,74	82.312,42
Zandvoort	12.728,21	2.545,64	15.273,86
TOTAAL	424.857,67	84.971,53	509.829,21

De kosten voor de uitvoering van perceel 3 zijn de tabel verdeeld over de 9 gemeenten naar rato van het aantal jongeren van 18 tot 23 jaar per gemeente. De kosten van perceel 3 worden volledig bekostigd uit de RMC Rijksbijdrage, de VSV programmagelden en de DU-jeugd.

Personeelskosten

Personeelslasten perceel 3 (uitvoering RMC)							
	Aantal 18 t/m 22 jaar	verdeling	huidige inzet in fte		RMC coord (beleid)		P-Kosten totaal
gemeenten		perc	RMC-tb				
			fte	kosten	fte	kosten	
Beverwijk	2275	10,85%	0,61	37.557,31			37.557,31
Bloemendaal	944	4,50%	0,25	15.584,22			15.584,22
Haarlem	8118	38,72%	2,17	134.017,69	1	78.703,08	212.720,77
Haarlemmerliede & Spaarnwoude	366	1,75%	0,10	6.042,19			6.042,19
Heemskerk	2506	11,95%	0,67	41.370,82			41.370,82
Heemstede	1089	5,19%	0,29	17.977,98			17.977,98
Uitgeest	744	3,55%	0,20	12.282,48			12.282,48
Velsen	4155	19,82%	1,11	68.593,68			68.593,68
Zandvoort	771	3,68%	0,21	12.728,21			12.728,21
TOTAAL	20968	100,00%	5,60	346.154,59	1	78.703,08	424.857,67

De formatie die wordt ingezet voor uitvoering van perceel 3 is conform de huidige formatie RMC trajectbegeleiders die vanuit de stichting RMC wordt ingezet. Dit betekent 5,6 fte trajectbegeleiders die in dienst zijn van de gemeente Haarlem en regionaal worden ingezet. In de tabel is weergegeven wat op basis van die regionale formatie per gemeente aan formatie (fictief) zou moeten worden bijgedragen.

Naast de trajectbegeleiders wordt 1 fte ingezet voor RMC/VSV coördinatie en beleid die in dienst is bij Haarlem. De totale personeelskosten voor perceel 3 in het RBL bedragen € 424.857,67.

Uitvoeringskosten

Op basis van het in Haarlem vastgestelde percentage voor overhead (20%), zie hoofdstuk.

4.1, bedragen de overheadkosten voor de uitvoering van perceel 3: € 84.857,67.

8 GEVOLGEN PER GEMEENTE

In de volgende hoofdstukken is per gemeente in beeld gebracht wat de gevolgen zijn voor deelname aan een of meerdere percelen in het RBL. Uit de vergelijking blijkt dat deelname aan perceel 1 (administratie CAREL) voor alle gemeenten iets goedkoper wordt.

Voor de gemeenten in Midden Kennemerland, die niet aan perceel 2 deelnemen, verandert er betreffende de overige taakuitvoering van leerplicht en kwalificatieplicht niets. Zij blijven deze taken lokaal uitvoeren en dragen zelf lokaal de kosten.

Voor de gemeenten in Zuid Kennemerland is deelname aan perceel 2 (taakuitvoering leerplicht en kwalificatieplicht) mogelijk binnen de huidige financiële kaders. Alleen voor de gemeente Zandvoort wordt deelname een fractie duurder. Voor Bloemendaal lijkt deelname op het eerste oog iets duurder uit te pakken, maar hier dient in te worden meegewogen dat de formatie van de leerplichtambtenaar in Bloemendaal die niet wordt ingezet voor leerplicht (0,48 fte) wordt gebruikt voor het invullen van de formatieruimte in het RBL. De werkelijke kosten zullen voor Bloemendaal dalen aangezien de taken van deze 0,48 fte vermoedelijk elders in de organisatie van Bloemendaal bij andere medewerkers kunnen worden ondergebracht, zodat geen frictie ontstaat en er feitelijk een besparing wordt gerealiseerd.

Betreffende de kosten voor perceel 3 (RMC) verandert er niets. Deze kosten worden volledig gedekt uit externe middelen zonder inzet van gemeentelijk geld.

Algemene conclusie uit de vergelijking in de volgende hoofdstukken is dat het opzetten en inrichten van het RBL mogelijk is binnen de huidige financiële kaders. Het RBL brengt geen financiële risico's met zich mee, anders dan bij de reguliere bedrijfsvoering van de gemeente(n) aan de orde is.

Om kleine schommelingen in benodigde financiële middelen op te vangen is een buffer aanwezig in de vorm van een RMC reserve en een reserve van kwalificatieplichtmiddelen.

Betreffende de vergelijking in de volgende hoofdstukken wordt opgemerkt dat de gemeenten die niet deelnemen aan de uitvoering van perceel 2 via Haarlem het door het ministerie van OCW berekende deel uit de RMC middelen voor kwalificatieplicht ontvangen en aan het einde van het kalenderjaar met de gemeente Haarlem afrekenen. Niet gebruikte middelen worden toegevoegd aan de reserve. Voor de gemeenten die wel aan perceel 2 deelnemen wordt de bijdrage uit de kwalificatieplichtmiddelen op de bijdrage aan het RBL in mindering gebracht. Ook het RBL verantwoordt de inzet van kwalificatieplichtmiddelen aan het einde van het kalenderjaar.

8.1 Gemeente Beverwijk

Kosten	Huidige kosten	RBL begroting 2014	Vershil
Kosten CAREL (perceel 1)	19.647,94	18.757,01	890,93
Kosten leerplicht (perceel 2)	n.v.t.	n.v.t.	0
-/-Kwalificatieplichtmiddelen	30.211,86	30.211,86	0
Kosten RMC (perceel 3)	n.v.t.	n.v.t.	0
Financieel voordeel			890,93
Conclusie	De kosten voor deelname aan perceel 1 (CAREL) worden voor Beverwijk iets lager. Aan perceel 2 (overige leerplicht) wordt niet deelgenomen. De bijdrage uit de kwalificatieplichtmiddelen (RMC budget), die door Haarlem wordt doorbetaald wordt ingezet voor de geoorloofde bestedingsdoelen. Voor perceel 3 worden geen gemeentelijke middelen ingezet.		

8.2 Gemeente Bloemendaal

Kosten	Huidige kosten	RBL begroting 2014	Vershil
Kosten CAREL (perceel 1)	11.963,69	11.421,20	542,49
Kosten leerplicht (perceel 2)	63.752,00	67.989,36	
-/-Kwalificatieplichtmiddelen	21.408,99	21.408,99	
Saldo kosten perceel 2	42.343,01	46.580,37	+ 4.237,36
Kosten RMC (perceel 3)	n.v.t.	n.v.t.	0
Financieel nadeel			+ 3.694,87
Conclusie	De kosten voor deelname aan perceel 1 (CAREL) worden voor Bloemendaal iets lager. De kosten voor deelname aan perceel 2 (overige leerplicht) zijn, na verrekening met de kwalificatieplicht-middelen (RMC budget), iets hoger dan in de huidige situatie, maar daar staat tegenover dat dit inclusief de formatie is van de leerplichtambtenaar in Bloemendaal die nu niet voor leerplicht wordt in gezet. Door deze formatie in het RBL te plaatsen worden de kosten voor Bloemendaal lager, aangezien formatie wordt overgedragen en geen frictiekosten ontstaan voor achterblijvende formatie. Voor perceel 3 worden geen gemeentelijke middelen ingezet.		

8.3 Gemeente Haarlem

Kosten	Huidige kosten	RBL begroting 2014	Vershil
Kosten CAREL (perceel 1)	69.871,88	66.703,58	3.168,30
Kosten leerplicht (perceel 2)	485.254,50 (overhead?)	353.190,81	
-/-Kwalificatieplichtmiddelen (in de huidige situatie is deze bijdrage inclusief H'liede en Zandvoort)	122.550	106.013,00	
-/-factuur voor uitvoering leerplichttaken voor Haarlemmerliede Zandvoort en Heemstede	39.072,00	0	
Saldo kosten perceel 2	323.632,50 (overhead?)	247.177,81	Niet vergelijkbaar
Kosten RMC (perceel 3)	n.v.t.	n.v.t.	0
Financieel voordeel			3.168,30
Conclusie	De kosten voor deelname aan perceel 1 (CAREL) worden voor Haarlem iets lager. De kosten voor deelname aan perceel 2 (overige leerplicht) lijken, na verrekening met de kwalificatieplicht-middelen (RMC budget), minder dan in de huidige situatie. Hierbij dient te worden aangetekend dat de huidige overheadkosten niet specifiek zichtbaar konden worden gemaakt. In het RBL wordt 20% overheadkosten toegerekend. Daardoor blijft de overhead boven deze 20% die momenteel aan leerplicht wordt toegerekend achter in de Haarlemse organisatie. In de volledige gemeentelijke begroting blijven de kosten gelijk (medewerkers zijn grotendeels al bij Haarlem in dienst), waardoor deelname aan het RBL		

	budgetneutraal te realiseren is. Voor perceel 3 worden geen gemeentelijke middelen ingezet.
--	--

8.4 Gemeente Haarlemmerliede & Spaarnwoude

Kosten	Huidige kosten	RBL begroting 2014	Verschil
Kosten CAREL (perceel 1)	3.078,02	2.938,45	139,57
Kosten leerplicht (perceel 2) (de huidige kosten betreffen de factuur vanuit Haarlem)	22.880,00	15.417,66	
-/-Kwalificatieplichtmiddelen (in de huidige situatie wordt deze bijdrage direct met Haarlem verrekend)	11.440,00	5.581,00	
Saldo kosten perceel 2	11.440,00	9.836,66	1603,34
Kosten RMC (perceel 3)	n.v.t.	n.v.t.	0
Financieel voordeel			1.742,91
Conclusie	De kosten voor deelname aan perceel 1 (CAREL) worden voor Haarlemmerliede & Spaarnwoude iets lager. De kosten voor deelname aan perceel 2 (overige leerplicht) zijn, na verrekening met de kwalificatieplichtmiddelen (RMC budget), iets lager dan in de huidige situatie, waarin de uitvoering van leerplicht aan Haarlem is uitbesteed. Voor perceel 3 worden geen gemeentelijke middelen ingezet.		

8.5 Gemeente Heemskerk

Kosten	Huidige kosten	RBL begroting 2014	Verschil
Kosten CAREL (perceel 1)	20.068,43	19.158,44	909,99
Kosten leerplicht (perceel 2)	n.v.t.	n.v.t.	0
-/-Kwalificatieplichtmiddelen	31.523,14	31.523,14	0
Kosten RMC (perceel 3)	n.v.t.	n.v.t.	0
Financieel voordeel			909,99
Conclusie	De kosten voor deelname aan perceel 1 (CAREL) worden voor Heemskerk iets lager. Aan perceel 2 (overige leerplicht) wordt niet deelgenomen. De bijdrage uit de kwalificatieplichtmiddelen (RMC budget), die door Haarlem wordt doorbetaald wordt ingezet voor de geoorloofde bestedingsdoelen. Voor perceel 3 worden geen gemeentelijke middelen ingezet.		

8.6 Gemeente Heemstede

Kosten	Huidige kosten	RBL begroting 2014	Vershil
Kosten CAREL (perceel 1)	13.167,51	12.570,43	597,08
Kosten leerplicht (perceel 2) (de huidige kosten inclusief € 6.000 factuur vanuit Haarlem)	82.460,00	73.987,92	
-/-Kwalificatieplichtmiddelen	22.338,91	22.338,91	
Saldo kosten perceel 2	60.121,09	51.649,01	8.472,08
Kosten RMC (perceel 3)	n.v.t.	n.v.t.	0
Financieel voordeel			9.069,16
Conclusie	De kosten voor deelname aan perceel 1 (CAREL) worden voor Heemstede iets lager. De kosten voor deelname aan perceel 2 (overige leerplicht) zijn, na verrekening met de kwalificatieplichtmiddelen (RMC budget), lager dan in de huidige situatie. Voor perceel 3 worden geen gemeentelijke middelen ingezet.		

8.7 Gemeente Uitgeest

Kosten	Huidige kosten	RBL begroting 2014	Vershil
Kosten CAREL (perceel 1)	7.434,35	7.097,25	337,10
Kosten leerplicht (perceel 2)	n.v.t.	n.v.t.	0
-/-Kwalificatieplichtmiddelen	12.115,05	12.115,04	0
Kosten RMC (perceel 3)	n.v.t.	n.v.t.	0
Financieel voordeel			337,10
Conclusie	De kosten voor deelname aan perceel 1 (CAREL) worden voor Uitgeest iets lager. Aan perceel 2 (overige leerplicht) wordt niet deelgenomen. De bijdrage uit de kwalificatieplichtmiddelen (RMC budget), die door Haarlem wordt doorbetaald wordt ingezet voor de geoorloofde bestedingsdoelen. Voor perceel 3 worden geen gemeentelijke middelen ingezet.		

8.8 Gemeente Velsen

Kosten	Huidige kosten	RBL begroting 2014	Vershil
Kosten CAREL (perceel 1)	35.516,22	33.905,76	1.610,46
Kosten leerplicht (perceel 2)	lokaal	n.v.t.	-
-/-Kwalificatieplichtmiddelen	58.140,71	58.140,71	0
Kosten RMC (perceel 3)	n.v.t.	n.v.t.	0
Financieel voordeel			1.610,46
Conclusie	De kosten voor deelname aan perceel 1 (CAREL) worden voor Velsen iets lager. Aan perceel 2 (overige leerplicht) wordt niet deelgenomen. De bijdrage uit de kwalificatieplichtmiddelen (RMC budget), die door Haarlem wordt doorbetaald wordt ingezet voor de geoorloofde bestedingsdoelen. Voor perceel 3 worden geen gemeentelijke middelen ingezet.		

8.9 Gemeente Zandvoort

Kosten	Huidige kosten	RBL begroting 2014	Vershil
Kosten CAREL (perceel 1)	6.751,95	6.445,79	306,16
Kosten leerplicht (perceel 2) <i>(de huidige kosten betreffen de factuur vanuit Haarlem)</i>	43.264,00	34.356,95	
-/-Kwalificatieplichtmiddelen <i>(in de huidige situatie wordt deze bijdrage direct met Haarlem verrekend)</i>	21.632,00	10.956,00	
Saldo kosten perceel 2	21.632,00	23.400,95	+ 1.768,95
Kosten RMC (perceel 3)	n.v.t.	n.v.t.	0
Financieel nadeel			+ 1.462,79
Conclusie	De kosten voor deelname aan perceel 1 (CAREL) worden voor Zandvoort iets lager. De kosten voor deelname aan perceel 2 (overige leerplicht) zijn, na verrekening met de kwalificatieplichtmiddelen (RMC budget), iets hoger dan in de huidige situatie. Het verschil is te verklaren door het feit dat Haarlem in de afgelopen jaren niet de in de huidige samenwerkingsovereenkomst genoemde indexering (2,4%) heeft doorberekend. Sinds 1 augustus 2010 zou dat een toename van € 3115,- hebben betekend. Als Haarlem deze indexering zou hebben doorberekend, was deelname aan het RBL voor Zandvoort € 1653,- voordeliger. Voor perceel 3 worden geen gemeentelijke middelen ingezet.		

BIJLAGE 1: SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

Gemeenschappelijke Regeling Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten regio West-Kennemerland

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemskerk, Heemstede, Uitgeest, Velsen en Zandvoort;

overwegende:

- dat het samenwerken op het gebied van de uitvoering van de Leerplichtwet 1969, gelet op het grensoverschrijdende karakter ervan, wenselijk, zo niet noodzakelijk, is geworden en door samenwerking kwaliteit en dienstverlening op een hoger plan kunnen worden gebracht;
- dat samenwerking in de huidige situatie is geregeld in de vorm van de volgende regelingen voor leerplicht en RMC:
 - de Gemeenschappelijk Regeling CAREL,
 - de Overeenkomst Uitvoering RMC 2013,
 - de samenwerkingsovereenkomst leerplicht tussen Haarlem en Heemstede,
 - de dienstverleningsovereenkomst leerplicht tussen Haarlem en Zandvoort,
 - de dienstverleningsovereenkomst leerplicht tussen Haarlem en Haarlemmerliede en Spaarnwoude;en dat door deze regelingen te stroomlijnen in één overeenkomst de regionale en lokale verantwoordelijkheden beter kunnen worden geborgd, waardoor de samenwerking overzichtelijk en efficiënt kan verlopen;
- dat door samenwerking een eenduidige en consistente handhaving strategie kan worden gevolgd;
- dat schoolverzuim- en voortijdig schoolverlaten (VSV) problematiek een lokaal én regionaal karakter kent dat voor gemeente-grens-overstijgende problematiek vraagt om regionale afstemming, aansturing en uitvoering;
- dat de regionaal georiënteerde onderwijs- en zorgpartners om meer regionale afstemming vragen;
- dat het de wens van de gemeenten is om een voor alle samenwerkende partijen helder kader te ontwikkelen en te implementeren, zodat regionaal besluitvorming kan plaatsvinden en de invloed van ieder geborgd is;
- dat de gemeenten de taakuitvoering wensen op te splitsen in 3 percelen waarbij gemeenten kunnen kiezen aan welk samenwerkingsniveau (perceel) zij wensen deel te nemen;
- dat de 4 gemeenten in Midden Kennemerland hebben aangegeven niet te willen meedoen aan perceel 2 en deze taak lokaal te willen blijven uitvoeren en dat de

overige gemeenten hebben aangegeven aan alle samenwerkingsniveau's (percelen) mee te willen doen;

- dat deze gemeenschappelijke regeling daartoe een goed middel is;
- dat de colleges van burgemeester en wethouders van hun gemeenteraden daartoe de vereiste toestemmingen overeenkomstig het bepaalde in artikel 1, tweede lid van de Wet gemeenschappelijke regelingen hebben verkregen;

gelet op:

- de Leerplichtwet 1969;
- de Wet van 6 december 2001 betreffende de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie,
- de Wet Gemeenschappelijke regelingen;
- de relevante bepalingen uit de Algemene wet bestuursrecht (Awb);

b e s l u i t e n:

Tot het aangaan van de volgende:

Gemeenschappelijke regeling van dienstverlening en de oprichting van een Gemeenschappelijk orgaan, niet zijnde een openbaar lichaam, conform artikel 8, tweede lid van de Wet Gemeenschappelijke regelingen, op het terrein van de uitvoering van de Leerplichtwet 1969 en van de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie in de regio West-Kennemerland

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In deze gemeenschappelijke regeling wordt verstaan onder:
 - a. absoluut verzuim: verzuim door een jongere die niet is ingeschreven bij een onderwijsinstelling, terwijl deze niet is vrijgesteld van deze verplichting;
 - b. ambtelijke regiegroep leerplicht/RMC: het overlegplatform ten behoeve van de beleidsvoorbereiding en afstemming op het gebied van RMC en leerplichtaangelegenheden, bestaande uit ambtelijke vertegenwoordigers uit de deelnemende gemeenten;
 - c. colleges: de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten;
 - d. GBA: gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens;
 - e. gemeenschappelijk orgaan: het gemeenschappelijk orgaan samengesteld uit leden van de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten;
 - f. gemeenten: de aan deze regeling deelnemende gemeenten;
 - g. Ministerie van OCW: het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
 - h. regeling: de gemeenschappelijke regeling schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten regio West-Kennemerland;

- i. regio: de RMC-regio West-Kennemerland bestaande uit de gemeenten Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemskerk, Heemstede, Uitgeest, Velsen en Zandvoort;
- j. RBL: het Regionaal Bureau Leerplicht en RMC West-Kennemerland;
- k. relatief verzuim: verzuim waarbij de leerling en/of zijn ouders niet aan de verplichting hebben voldaan om te zorgen voor geregeld schoolbezoek, terwijl geen vrijstelling van deze verplichting bestaat.
- l. RMC: de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie betreffende de registratie en begeleiding van alle leerlingen zonder startkwalificatie van 12 tot 23 jaar;
- m. RMC contactgemeente: de gemeente Haarlem, als zodanig aangewezen door het Ministerie van OCW als aanspreekpunt voor uitvoering en beleid van de RMC taken en de gemeente die voor de regio de beschikbaar gestelde Rijksmiddelen ontvangt en de besteding daarvan verantwoord;
- n. RMC/VSV-coördinator: functionaris, in dienst van de contactgemeente Haarlem, belast met de coördinerende werkzaamheden op het gebied van RMC voor de RMC regio West-Kennemerland;
- o. uitvoerende gemeente: de gemeente Haarlem;
- p. VSV: Voortijdig school verlaten;
- q. Wbp: Wet bescherming persoonsgegevens.

Artikel 2 Gemeenschappelijk orgaan

1. Er is een gemeenschappelijk orgaan genaamd "Gemeenschappelijk Orgaan schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten West-Kennemerland".
2. Het gemeenschappelijk orgaan is gevestigd te Haarlem.
3. Het gemeenschappelijk orgaan is ingesteld om de belangen te behartigen waartoe deze regeling is aangegaan.

Artikel 3 Te behartigen belangen

Deze regeling is aangegaan met als doel het behartigen van de belangen van gemeenten op het gebied van de uitvoering van de Leerplichtwet 1969 en de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie ten behoeve van het efficiënt en doelmatig samenwerken van de deelnemende gemeenten, een en ander voor zover het betreft de deelname van die gemeenten aan een of meerdere percelen.

Hoofdstuk 2 Taken en bevoegdheden

Artikel 4 Taken gemeenschappelijk orgaan

Ter behartiging van de in artikel 3 te behartigen belangen voert het gemeenschappelijk orgaan taken uit, welke zijn onder te verdelen in drie percelen, zoals hierna omschreven in de artikelen 5, 6 en 7.

Artikel 5 Taken perceel 1

1. Perceel 1 omvat taken op het gebied van de administratie en registratie, in het kader van toezicht op de naleving van de Leerplichtwet en de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie, welke aan de deelnemende gemeenten zijn toegekend in het kader van het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet 1969 en de registratie

van voortijdig schoolverlaters in het kader van de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie.

2. Onder de in het eerste lid genoemde gemeentelijke leerplicht- en RMC- taken wordt verstaan:
 - a. De registratie van alle leerplichtige leerlingen uit de deelnemende gemeenten.
 - b. De registratie van alle schoolverlaters uit de deelnemende gemeenten die zonder startkwalificatie een school of opleiding verlaten tot de leeftijd van 23 jaar.
 - c. het verwijderen van leerlingen ouder dan 23 jaar uit het bestand.
 - d. het vastleggen van de school / onderwijsinstelling waar de leerling is ingeschreven.
 - e. het zorgdragen voor een actueel, juist en volledig bestand.
 - f. het registreren van de meldingen relatief verzuim.
 - g. De administratieve controle en registratie van absoluut verzuim.
 - h. Het opstellen en leveren van cijfermatige gegevens/ overzichten over de registratie van alle leerplichtigen uit de deelnemende gemeenten ten behoeve van de door de gemeenten zelf te maken jaarverslagen leerplicht en ten behoeve van het opstellen van de RMC-effectrapportage.
 - i. Het opstellen en aanleveren van de jaarlijkse verantwoording aan het ministerie van OCW (DUO cijfers) t.b.v. alle deelnemende gemeenten.
 - j. het periodiek leveren van management rapportages.
 - k. het op verzoek van een of meer deelnemende gemeenten, tegen kostprijs, uitvoeren van aanvullende monitors ten behoeve van het gemeentelijk jeugd- en onderwijsbeleid, voor zover passend binnen de werkzaamheden.
 - l. Beleidsvoorbereiding.

Artikel 6 Taken perceel 2

1. Perceel 2 omvat overige taken in het kader van toezicht op de naleving van de Leerplichtwet
2. Onder de in het eerste lid genoemde overige gemeentelijke leerplichttaken wordt verstaan:
 - a. Alle in het tweede lid van artikel 5 genoemde taken uit perceel 1.
 - b. De controle op en de registratie van het niet nakomen van de leerplicht (verzuim) door alle leerplichtige leerlingen uit de deelnemende gemeenten.
 - c. De begeleiding van alle leerplichtige leerlingen uit de deelnemende gemeenten, die niet voldoen aan de leerplicht of de kwalificatieplicht, t.b.v. de herplaatsing op een (nieuwe) school of opleiding, in overleg met de desbetreffende school of opleidingsinstituut en, indien noodzakelijk, in samenwerking met de bestaande reguliere hulp- en dienstverlenende instellingen in het werkgebied.
 - d. Het behandelen van verzoeken tot extra verlof en vrijstelling in het kader van de Leerplichtwet 1969.
 - e. Controle en handhaving op de verplichtingen van onderwijsinstellingen in het kader van de Leerplichtwet 1969.
 - f. Het conform artikel 25 van de Leerplichtwet 1969 opstellen van een inhoudelijk jaarverslag over de uitvoering en het gevoerde beleid inzake handhaving van de leerplicht en kwalificatieplicht en de resultaten daarvan t.b.v. alle aan perceel 2 deelnemende gemeenten.
 - g. Beleidsvoorbereiding.

Artikel 7 Taken perceel 3

1. Perceel 3 omvat overige taken in het kader van de uitvoering van de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie
2. Onder de in het eerste lid genoemde overige gemeentelijke RMC-taken wordt verstaan:
 - a. Alle in het tweede lid van artikel 5 genoemde taken uit perceel 1.
 - b. De begeleiding van alle leerlingen van 18 tot 23 jaar uit de deelnemende gemeenten, die een school of opleiding zonder startkwalificatie verlaten, t.b.v. de herplaatsing op een (nieuwe) school of opleiding, dan wel doorgeleiding naar de arbeidsmarkt, in overleg met de desbetreffende school of opleidingsinstituut en, indien noodzakelijk, in samenwerking met de bestaande, reguliere hulp- en dienstverlenende instellingen in het werkgebied.
 - c. RMC beleidsvoorbereiding en beleidsadvisering ten behoeve van het gemeenschappelijk orgaan en uitvoering van de RMC-coördinatie voor de RMC contactgemeente.
 - d. Het onderhouden van contacten in de uitvoering met scholen voor voortgezet onderwijs en ROC's in het RMC-gebied met als doel het voorkomen van voortijdig schooluitval.
 - e. Het ten behoeve van de RMC-taakuitvoering samenwerken met de afdelingen SoZaWe en het UWV werkbedrijf, de GR IJmond Werkt en hulp- en zorg verlenende instellingen voor wat betreft de voortijdig schoolverlaters.
 - f. Controle op de verplichtingen van onderwijsinstellingen in het kader van de RMC-wetgeving.
 - g. Het opstellen van een inhoudelijk RMC-jaarverslag over de uitvoering en het gevoerde beleid inzake uitvoering en de resultaten t.b.v. alle deelnemende gemeenten en de effectrapportage.
 - h. Beleidsvoorbereiding.

Artikel 8 Deelname van de gemeenten aan de percelen

1. Aan de percelen 1 en 3 nemen de colleges van alle gemeenten deel.
2. Aan perceel 2 nemen de colleges van de gemeenten Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemstede en Zandvoort deel.

Artikel 9 Wijziging in taken

1. Zowel het gemeenschappelijk orgaan als elk van de deelnemende colleges zijn bevoegd tot het doen van voorstellen tot een wijziging van (de aanduiding van) taken binnen een perceel, zonder dat sprake is van een wijziging als bedoeld in artikel 30 van deze regeling.
2. Voor een dergelijke wijziging zijn unanieme besluiten van alle deelnemende colleges vereist.

Artikel 10 Mandatering van taken en bevoegdheden

1. Teneinde het gemeenschappelijk orgaan in staat te stellen de taken uit te voeren welke vallen binnen de percelen zoals beschreven in de artikelen 5, 6 en 7, en met inachtneming van eventuele wijzigingen van (de aanduiding van) taken binnen een perceel als bedoeld in artikel 9, mandateren de colleges voor de percelen waaraan zij deelnemen hun taken en bijbehorende bevoegdheden aan het gemeenschappelijk orgaan. Onverminderd het bepaalde in artikel 10:4 van de Algemene wet bestuursrecht moet het gemeenschappelijk orgaan instemmen met de mandaatverlening door de betreffende deelnemer.

2. De colleges staan toe dat het gemeenschappelijk orgaan voor de gemandateerde taken bevoegdheden ondermandaat verleent aan de uitvoerende gemeente.
3. De colleges en het gemeenschappelijk orgaan staan toe dat het college van de uitvoerende gemeente voor de aan haar gemandateerde bevoegdheden, voor zover het betreft deelname aan perceel 2, ondermandaat verleent aan de met de uitvoering belaste medewerkers van het RBL, met uitzondering van de bevoegdheid tot het aanwijzen van ambtenaren welke toezien op de naleving van de Leerplichtwet 1969 en het wijzigen van de instructie leerplichtambtenaar en RMC-functionaris.
4. De taken en bijbehorende bevoegdheden die niet bij of krachtens deze regeling aan het gemeenschappelijk orgaan zijn opgedragen, worden door de gemeenten zelf uitgevoerd.

Artikel 11 Overige bevoegdheden gemeenschappelijk orgaan

1. Het gemeenschappelijk orgaan is voorts, voor zover het betreft de deelname aan de artikel 5, 6 en 7 genoemde percelen, bevoegd om beslissingen te nemen omtrent:
 - a. de vaststelling van het beleid en jaarplan/bedrijfsplan voor de uitvoering van de op grond van artikel 10 gemandateerde taken en bevoegdheden, jaarlijks vast te stellen voor 1 december voorafgaand aan het jaar waarop het plan betrekking heeft;
 - b. de vaststelling van het leerplichtjaarverslag en de effectrapportage, het aanbieden aan de Colleges en de verzending aan het Ministerie van OCW;
 - c. de vaststelling van de instructie leerplichtambtenaar en RMC-functionaris, voor zover het betreft de in het derde lid van dit artikel genoemde gemeenten die deelnemen aan perceel 2;
2. De colleges verlenen, ten behoeve van de uitvoering van de gemandateerde taken en binnen de kaders van de begroting, volmacht aan het gemeenschappelijk orgaan voor het aangaan van overeenkomsten met derden tot een maximumbedrag van 25.000 euro.
3. Alle correspondentie van het gemeenschappelijk orgaan alsmede besluiten wordt/worden ondertekend door of namens de voorzitter en de secretaris van het gemeenschappelijk orgaan.

Artikel 12 Toepasselijke wet- en regelgeving

1. Wat betreft de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de leerplichtambtenaar uit de gemeenten die deelnemen aan perceel 2 is de regionale instructie leerplichtambtenaar en RMC functionaris van toepassing.
2. Wat betreft de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de leerplichtambtenaar uit de gemeenten die niet deelnemen aan perceel 2 is de instructie leerplichtambtenaar van die betreffende gemeente van toepassing.
3. Voor de omschrijvingen van de begrippen in het kader van leerplicht is de Leerplichtwet 1969 van toepassing.
4. Voor de omschrijvingen van de begrippen in het kader van de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie is de Wet van 6 december 2001 betreffende de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie van toepassing.

Hoofdstuk 3 Het gemeenschappelijk orgaan

Artikel 13 Samenstelling gemeenschappelijk orgaan

1. Elk van de colleges van de deelnemende gemeenten wijst uit zijn midden één lid aan, die hem in het gemeenschappelijk orgaan vertegenwoordigt, alsmede voor elk lid een plaatsvervangend lid, dat het lid bij verhindering vervangt.
2. Het lidmaatschap van het gemeenschappelijk orgaan eindigt van rechtswege zodra men ophoudt burgemeester of wethouder van de desbetreffende deelnemende gemeente te zijn.
3. Indien tussentijds een plaats van een lid van het gemeenschappelijk orgaan vacant wordt, wijst het college van de deelnemende gemeente die het aangaat, in zijn eerstvolgende vergadering, of zo dit niet mogelijk is ten spoedigste daarna, een nieuw lid aan.
4. Hij die ter vervulling van een tussentijdse vacature als lid van het gemeenschappelijk orgaan wordt benoemd, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is benoemd, zou hebben moeten aftreden.
5. Een lid van het gemeenschappelijk orgaan kan te allen tijde ontslag nemen. Hij deelt zijn ontslag mede aan de deelnemende gemeente die het aangaat. De betreffende deelnemende gemeente doet mededeling van het ontslag aan het gemeenschappelijk orgaan. Het lid houdt zitting in het gemeenschappelijk orgaan totdat in de opvolging is voorzien.
6. Een lid van het gemeenschappelijk orgaan dat niet langer het vertrouwen geniet van het college dat hem heeft aangewezen, kan door het college worden ontslagen. In dat geval draagt het college er zorg voor dat zo spoedig mogelijk een nieuw lid wordt aangewezen.

Artikel 14 Werkwijze van het gemeenschappelijk orgaan

1. Het gemeenschappelijk orgaan vergadert jaarlijks ten minste 4 maal en voorts zo vaak als de voorzitter dat nodig oordeelt of ten minste twee leden daarom schriftelijk en met opgaaf van redenen verzoeken. Het gemeenschappelijk orgaan vergadert in ieder geval elk jaar één keer in de periode voorafgaand aan 1 juli, in verband met het vaststellen van de jaarrekening van voorgaand kalenderjaar, de begroting voor komend kalenderjaar en het jaarplan voor komend schooljaar. Daarnaast vergadert zij in ieder geval elk jaar één keer in de periode tussen 1 juli en 31 december in verband met het vaststellen van het leerplichtjaarverslag.
2. De vergaderingen van het gemeenschappelijk orgaan zijn niet openbaar.
3. De voorzitter van het gemeenschappelijk orgaan wordt in de eerste vergadering van elke zittingsperiode door de leden van het gemeenschappelijk orgaan aangewezen.
4. Bij afwezigheid wordt de voorzitter vervangen door een hiertoe door de leden van het gemeenschappelijk orgaan aan te wijzen lid van dit orgaan.
5. De voorzitter roept de leden schriftelijk op tot de vergadering en is belast met de leiding van de vergaderingen van het gemeenschappelijk orgaan. Hij tekent de stukken die van het gemeenschappelijk orgaan uitgaan.
6. Besluiten worden genomen bij gewone meerderheid van stemmen, waarbij elk lid één stem heeft.
7. Als de stemmen staken wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
8. Er worden geen besluiten genomen, indien minder dan twee derde van de deelnemende gemeenten vertegenwoordigd is.

Artikel 15 Inlichtingen, verantwoording en ontslag

1. Een lid van het gemeenschappelijk orgaan verstrekt het college van de deelnemende gemeente dat hem heeft aangewezen alle inlichtingen die door een of meer leden van dat college worden gevraagd.
2. Een lid van het gemeenschappelijk orgaan kan door het college van burgemeester en wethouders dat hem heeft aangewezen te allen tijde ter verantwoording worden geroepen voor het door hem in het gemeenschappelijk orgaan gevoerde beleid.
3. Een verzoek om inlichtingen te verschaffen en/of verantwoording af te leggen kan uitsluitend worden geweigerd indien dit in strijd zal zijn met de belangen, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.
4. Het bepaalde in het eerste en tweede lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de raden van de deelnemende gemeenten.
5. Het bepaalde in de voorgaande leden is op plaatsvervangende leden van overeenkomstige toepassing.

Hoofdstuk 4 De advisering en ondersteuning van het gemeenschappelijk orgaan

Artikel 16 Ambtelijke regiegroep leerplicht/RMC

1. De vergadering van het gemeenschappelijk orgaan wordt voorbereid door de ambtelijke regiegroep leerplicht/RMC.
2. De ambtelijke regiegroep leerplicht/RMC is samengesteld uit ambtelijke vertegenwoordigers van de deelnemende gemeenten. De teammanager van het Regionaal Bureau Leerplicht (RBL) bij de uitvoerende gemeente en de RMC/VSV-coördinator nemen deel aan het overleg. De RMC/VSV-coördinator zit de ambtelijke regiegroep voor en bereidt de in dit lid onder a t/m f genoemde voorstellen voor het gemeenschappelijk orgaan voor, al dan niet gezamenlijk met de teammanager van het RBL. De ambtelijke regiegroep vergadert ten minste 4 maal per jaar, of zoveel vaker als noodzakelijk of gewenst is. De ambtelijke regiegroep adviseert aan het gemeenschappelijk orgaan en heeft de volgende taken:
 - a. richting geven aan het te voeren beleid met betrekking tot het RBL;
 - b. periodiek beoordelen van de door het RBL op te stellen verslagen inzake de verrichte werkzaamheden;
 - c. adviseren over financiële zaken met betrekking tot de uitvoering van het RBL;
 - d. opstellen van de ontwerpbegroting;
 - e. klankbord voor RBL;
 - f. opstellen van management rapportages.

Hoofdstuk 5 De uitvoerende organisatie

Artikel 17 Uitvoerende gemeente

1. De uitvoerende gemeente is namens het gemeenschappelijk orgaan belast met de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. de uitvoering van de door de deelnemende gemeenten bij afzonderlijke besluiten gemandateerde leerplicht- en RMC-taken;
 - b. het werkgeverschap/opdrachtgeverschap voor de aan het RBL verbonden gedetacheerde en/of in dienst tredende functionarissen, met alle bevoegdheden en verplichtingen die daaraan verbonden zijn;

- c. het voorbereiden van de jaarlijkse begroting en jaarrekening van het gemeenschappelijke orgaan;
 - d. alle uit deze regeling voortvloeiende werkzaamheden die nodig zijn in het belang van de uitvoering van deze taken, een en ander in overeenstemming met hetgeen is besloten in het gemeenschappelijk orgaan;
 - e. het toezenden van de gemeenschappelijke regeling aan Gedeputeerde Staten, zoals bedoeld in artikel 26 van de Wet gemeenschappelijke regelingen, publicatie van de gemeenschappelijk regeling in de Staatscourant, alsmede de toezending aan de Minister en de hoofden als bedoeld in artikel 17 van de Leerplichtwet 1969;
 - f. op grond van wetswijzigingen of regionale ontwikkelingen het voorbereiden van wijzigingen en/of actualisering van de instructie leerplichtambtenaar voor de gemeenten die aan het gemeenschappelijk orgaan taken en bevoegdheden hebben gemandateerd in het kader van perceel 2;
 - g. het opstellen en actueel houden van een overzicht van de aan deze gemeenschappelijk regeling deelnemende gemeenten, waarin is onderscheiden aan welke percelen deze gemeenten deelnemen;
 - h. offertes uitbrengen over extra dienstverlening aan de deelnemende gemeenten en accepteren van de opdracht;
 - i. het, binnen de kaders van de in artikel 11, tweede lid van deze regeling gegeven volmacht, aangaan van overeenkomsten met derden tot een maximum bedrag van 25.000 euro. Overeenkomsten met een waarde vanaf 25.000 euro, maar binnen de begroting, vallen niet binnen het mandaat aan de uitvoerende gemeente en worden ter besluitvorming voorgelegd aan het gemeenschappelijk orgaan.
2. De uitvoerende gemeente waarborgt een goede uitvoering van de werkzaamheden in het kader van deze Regeling door de inzet van vakbekwaam personeel, de zorg voor het personeel, het beschikbaar stellen van apparatuur, hulpmiddelen en huisvesting, alsmede ondersteuning in de bestuurs- en financiële planning & control-cyclus.
 3. De met de taken van de uitvoerende gemeente gepaard gaande kosten zullen jaarlijks in de begroting worden opgenomen. De kosten worden verrekend op basis van het bepaalde in artikelen 23 tot en met 28 van deze regeling.

Hoofdstuk 6 Uitvoering leerplicht en Regionale Meld- en Coördinatiefunctie

Artikel 18 Uitvoering bij uitvoerende gemeente

1. Voor de uitvoering van alle gemeentelijke taken die voortvloeien uit de Leerplichtwet 1969 en de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie maken de deelnemende gemeenten gebruik van de uitvoeringsorganisatie van de uitvoerende gemeente, in overeenstemming met het bepaalde in artikel 17 van deze regeling.
2. Voor de uitvoering van met name genoemde taken uit het eerste lid van dit artikel kunnen gemeenten die niet aan deze regeling deelnemen gebruik maken van de uitvoeringsorganisatie van de uitvoerende gemeente. Indien niet deelnemende gemeenten op deze wijze dienstverlening van de uitvoerende gemeente af willen nemen, dan wordt dit beschouwd als inkoop van diensten. In deze situatie dient tussen de betreffende gemeenten en de uitvoerende gemeente een afzonderlijke samenwerkingsovereenkomst te worden opgesteld, waarin tevens afspraken

worden opgenomen over de wijze van verrekening. Deze overeenkomst wordt ter besluitvorming voorgelegd aan het gemeenschappelijk orgaan.

Artikel 19 Levering, verwerking en gebruik van gegevens

1. Iedere aan perceel 1 deelnemende gemeente is verplicht om, na daartoe gedaan verzoek van of namens de teammanager van het RBL of diens plaatsvervanger, onverwijld actuele gegevens uit de GBA van alle in de gemeente woonachtige jongeren in de leeftijd van 4 tot 23 jaar te verstrekken aan de uitvoerende gemeente. GBA mutaties worden zoveel mogelijk dagelijkse aangeleverd. De aan perceel 1 deelnemende gemeente treedt met de uitvoerende gemeente in overleg als dagelijkse levering niet mogelijk is.
2. De gemeenten die deelnemen aan perceel 1 zorgen voor de benodigde juridische besluiten en technische inrichting om de gegevenslevering uit de GBA aan de uitvoerende gemeente mogelijk te maken.
3. De aan deze regeling deelnemende gemeenten gaan voor het wettelijk kader van privacy uit van de toepasselijkheid van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp), artikel 20 van het Vrijstellingsbesluit Wbp en de daaruit voortvloeiende regelgeving. De gemeente die de GBA persoonsgegevens verstrekt is verantwoordelijk en de uitvoerende gemeente is binnengemeentelijk afnemer van de GBA en bewerker in de zin van de Wbp.
4. De uitvoerende gemeente zal persoonsgegevens, die in het kader van deze regeling aan haar worden verstrekt, uitsluitend verwerken ter uitvoering van de op grond van deze regeling gemandateerde taken en geheimhouding in acht nemen.
5. In verband met de in het vierde lid van dit artikel genoemde geheimhouding en de in het derde lid van dit artikel aangehaalde wettelijke bepaling is de informatie die in het voor de taakuitvoering te gebruiken registratiesysteem wordt vastgelegd uitsluitend toegankelijk voor medewerkers die met de taakuitvoering in het kader van de Leerplichtwet 1969 en de RMC-wetgeving zijn belast. De uitvoerende gemeente waarborgt dat alleen deze medewerkers worden geautoriseerd.
6. De uitvoerende gemeente draagt zorg voor technische en organisatorische maatregelen om een passend beveiligingsniveau te realiseren.

Artikel 20 Taakuitvoering / Uitvoeringskaders

1. Binnen het kader van het mandaat is, betreffende de in artikel 8, tweede lid genoemde gemeenten die deelnemen aan perceel 2, is, de leerplichtambtenaar van de uitvoerende gemeente namens het college bevoegd om op grond van de Leerplichtwet 1969, ter zake van het toezicht op de naleving van de Leerplichtwet 1969, zelfstandig beslissingen te nemen.
2. De medewerkers die taken uitvoeren in het kader van deze regeling zijn voor de dagelijkse werkzaamheden verantwoording schuldig aan de teammanager van het RBL, waaronder zij bij de Uitvoerende gemeente aangesteld zijn. De begeleiding van leerlingen in het kader van de leerplicht en RMC-taken geschiedt in overleg met de scholen en de dienstverlenende instellingen.
3. De medewerkers die in het kader van deze Regeling taken uitvoeren voor de in artikel 8, tweede lid genoemde gemeenten die deelnemen aan perceel 2, vervullen hun taak conform de "Instructie leerplichtambtenaar en RMC-functionaris".

Artikel 21 Jaarverslag

1. Jaarlijks maakt de uitvoerende gemeente ter uitvoering van artikel 25 van de Leerplichtwet 1969 voor 1 augustus voor de gemeenten die deelnemen aan perceel

- 1, maar niet deelnemen aan perceel 2, een statistisch leerplichtjaarverslag over de uitvoering en het gevoerde beleid inzake handhaving van de leerplicht en kwalificatieplicht en de resultaten daarvan over het afgelopen schooljaar. Het statistisch leerplichtjaarverslag betreft cijfermatige gegevens/overzichten over de registratie van alle leerplichtigen uit de deelnemende gemeenten ten behoeve van de door die gemeenten zelf te maken jaarverslagen leerplicht.
2. Jaarlijks maakt de uitvoerende gemeente ter uitvoering van artikel 25 van de Leerplichtwet 1969 voor 1 september voor de gemeenten die deelnemen aan perceel 2, een inhoudelijk leerplichtjaarverslag over de uitvoering en het gevoerde beleid inzake handhaving van de leerplicht en kwalificatieplicht en de resultaten daarvan over het afgelopen schooljaar.
3. De uitvoerende gemeente verzorgt de wettelijk voorgeschreven meldingen aan het ministerie van OCW (aanleveren kengetallen aan de uitvoeringsorganisatie van het ministerie).
4. Jaarlijks stelt de RMC contactgemeente de jaarlijkse effectrapportage op voor het Ministerie van OCW voor 1 december over het afgelopen schooljaar. Het RBL verzorgt de informatievoorziening voor de RMC contactgemeente.

Artikel 22 Bezwaar en klachten

1. Directies van scholen, ouders of leerlingen die zich niet kunnen verenigen met de beslissing in eerste aanleg van de leerplichtambtenaar, diens leidinggevende of het college van burgemeester en wethouders kunnen conform de bepalingen in de Algemene wet bestuursrecht een bezwaarschrift indienen bij het voor de beslissing verantwoordelijke bestuursorgaan.
2. Op grond van art. 10:3, derde lid van de Algemene wet bestuursrecht besluit het college van burgemeester en wethouders van de woongemeente over het ingediende bezwaarschrift.
3. De klachtenregeling van de uitvoerende gemeente is van toepassing. Voor gemeenten die niet deelnemen aan één of meer van de in artikel 5, 6 en 7 genoemde percelen is, voor wat betreft de taakuitvoering in het kader van dat betreffende perceel, de eigen klachtenregeling van die gemeente van toepassing.

Hoofdstuk 7 Financiële en andere bepalingen

Artikel 23 Algemene financiële bepalingen en begroting

1. Het gemeenschappelijk orgaan stelt de begroting vast uiterlijk 1 juli voorafgaande aan het jaar waarvoor deze geldt.
2. Het gemeenschappelijk orgaan zendt jaarlijks een ontwerpbegroting met toelichting uiterlijk op 15 april toe aan de deelnemende gemeenten samen met een meerjarenraming met toelichting voor tenminste drie op het begrotingsjaar volgende jaren.
3. In de begroting wordt aangegeven de naar raming door elke gemeente verschuldigde bijdrage voor het jaar waarop de begroting betrekking heeft.
4. In de begroting is het onderscheid van de drie verschillende percelen aangebracht.
5. In de begroting zijn, per perceel, de salariskosten plus werkgeverslasten, uitvoeringskosten en overige kosten vermeld, met daarbij, per perceel aangegeven, de wijze waarop de in het derde lid van dit artikel genoemde bijdrage is berekend en vastgesteld.

6. De ontwerpbegroting wordt door de zorg van de besturen van de deelnemende gemeenten voor een ieder ter inzage gelegd en, tegen betaling van de kosten, algemeen verkrijgbaar gesteld. Artikel 190, tweede en derde lid, van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.
7. De raden van de deelnemende gemeenten kunnen bij het gemeenschappelijk orgaan hun zienswijze over de ontwerpbegroting naar voren brengen. Het gemeenschappelijk orgaan voegt de commentaren waarin deze zienswijze is vervat bij de ontwerpbegroting,
8. Indien het gemeenschappelijk orgaan afwijkt van de zienswijzen van de deelnemende gemeenten, zendt het de vastgestelde begroting aan de raden van de deelnemende gemeenten. De raden van de deelnemende gemeenten kunnen Gedeputeerde Staten van hun zienswijze op de hoogte brengen.
9. Het gemeenschappelijk orgaan zendt jaarlijks de vastgestelde begroting met toelichting uiterlijk 15 juli toe aan Gedeputeerde Staten.
10. De deelnemende gemeenten betalen jaarlijks de bijdrage als bedoeld in het derde lid van dit artikel.
11. Indien er sprake is van een afwijking van het dan geldende begrotingskader inclusief indexering, waaraan de deelnemende gemeenten eerder hun goedkeuring hebben gegeven, dan wordt de conceptbegroting bij iedere gemeente afzonderlijk voorgelegd ter besluitvorming. Zodra iedere gemeente afzonderlijk een besluit heeft genomen zijn de bepalingen van dit artikel mede van toepassing op wijziging van de begroting.

Artikel 24 Berekeningswijze perceel 1

1. Zowel de personeelskosten als de uitvoeringskosten/overhead die verbonden zijn aan de uitvoering van de administratie van leerplicht- en RMC taken van het RBL worden, naast de gedekte kosten vanuit het RMC-rijksbudget, zoals opgenomen in de begroting, omgeslagen over de aan perceel 1 deelnemende, gemeenten.
2. Tot de personeelskosten behoren:
 - a. de salariskosten van de medewerkers van de uitvoerende gemeente tot het maximale bedrag behorende bij de functionele salarisschalen volgens het functiewaarderingssysteem van de uitvoerende gemeente;
 - b. de kosten van bijzondere beloningen die de uitvoerende gemeente toekent op basis van het functioneren van de medewerker in de uitvoeringsorganisatie.
3. Tot de uitvoeringskosten behoren:
 - a. de overheadkosten verbonden aan de uitvoering door de uitvoeringsorganisatie, bij aanvang van de regeling vastgesteld op 20% van de personeelskosten.
 - b. de directe kosten van het door de uitvoerende gemeente gebruikte registratiesysteem leerplicht / RMC, te weten de jaarlijkse exploitatiekosten (licentiekosten, technische kosten, backup beheer e.d.) en de kosten voortvloeiend uit de noodzakelijke GBA- koppelingen.
 - c. kosten van de jaarlijkse accountantscontrole.
4. Van het totaal van de in het tweede en derde lid van dit artikel berekende kosten komt 75 % ten laste van de aan perceel 1 deelnemende gemeenten.
5. De overige 25 % van de totale kosten wordt ten laste gebracht van het jaarlijkse RMC-rijksbudget.
6. Verdeling van de in het vierde lid van dit artikel genoemde kosten vindt plaats naar rato van het aantal inwoners van 5 tot 23 jaar per gemeente op 1 januari van het voorafgaande jaar.

Artikel 25 Berekeningswijze perceel 2

1. Zowel de personeelskosten als de uitvoeringskosten/overhead die verbonden zijn aan de uitvoering van de leerplichttaken van het RBL worden, naast de gedekte kosten vanuit het geoormerkte kwalificatieplicht-budget, zoals opgenomen in de begroting, omgeslagen over de aan perceel 2 deelnemende, gemeenten.
2. Tot de personeelskosten behoren:
 - a. de salariskosten van de medewerkers van de uitvoerende gemeente tot het maximale bedrag behorende bij de functionele salarisschalen volgens het functiewaarderingssysteem van de uitvoerende gemeente;
 - b. de kosten van bijzondere beloningen die de uitvoerende gemeente toekent op basis van het functioneren van de medewerker in de uitvoeringsorganisatie.
3. Tot de uitvoeringskosten behoren:
 - a. de overheadkosten verbonden aan de uitvoering door de uitvoeringsorganisatie, bij aanvang van de regeling vastgesteld op 20% van de personeelskosten.
 - b. kosten van de jaarlijkse accountantscontrole.
4. De bijdrage van de gemeenten die deelnemen aan perceel 2 vindt plaats naar rato van het aantal inwoners per gemeente van 5 tot 18 jaar op 1 januari van het voorafgaande jaar.

Artikel 26 Berekeningswijze perceel 3

1. Zowel de personeelskosten als de uitvoeringskosten/overheadkosten die verbonden zijn aan de uitvoering van de RMC-taken van het RBL worden gedekt door de jaarlijkse middelen die door het ministerie van OCW voor uitvoering van de RMC-functie aan de RMC contactgemeente Haarlem ter beschikking worden gesteld, de Programmagelden die jaarlijks ten behoeve van de bestrijding van voortijdig schoolverlaten worden vastgesteld en de jaarlijkse Doeluitkering Jeugd/VSV.
2. Tot de personeelskosten behoren:
 - a. de salariskosten van de medewerkers van de uitvoerende gemeente tot het maximale bedrag behorende bij de functionele salarisschalen volgens het functiewaarderingssysteem van de uitvoerende gemeente;
 - b. de kosten van bijzondere beloningen die de uitvoerende gemeente toekent op basis van het functioneren van de medewerker in de uitvoeringsorganisatie;
3. Tot de uitvoeringskosten behoren:
 - a. de overheadkosten verbonden aan de uitvoering door de uitvoeringsorganisatie, bij aanvang van de regeling vastgesteld op 20% van de personeelskosten.
 - b. kosten van de jaarlijkse accountantscontrole.
4. De financiële risico's van onrechtmatige besteding van middelen voor uitvoering van de RMC-functie zijn voor rekening van de in artikel 8 eerste lid genoemde gemeenten die deelnemen aan perceel 3 (RMC), naar rato van het percentage dat bij de berekening van het subsidiebedrag van de RMC-middelen door het ministerie van OCW voor de betreffende gemeente is gehanteerd.

Artikel 27 Jaarrekening

1. Na afloop van elk jaar legt de uitvoerende gemeente voor 1 april aan het gemeenschappelijk orgaan financiële verantwoording af, voorzien van een accountantsverklaring.
2. Het gemeenschappelijk orgaan stelt de jaarrekening vast uiterlijk 1 juli in het jaar volgende op het jaar waarop deze betrekking heeft.

3. Het gemeenschappelijk orgaan zendt jaarlijks een ontwerpjaarrekening met toelichting, uiterlijk op 15 april, toe aan de deelnemende gemeenten.
4. Het gemeenschappelijk orgaan zendt jaarlijks de vastgestelde jaarrekening met alle daarbij behorende toelichtende stukken uiterlijk 15 juli aan Gedeputeerde Staten.

Artikel 28 Overige financiële bepalingen

1. De salariskosten genoemd in het vijfde lid van artikel 23 worden jaarlijks aangepast aan de actuele van toepassing zijnde CAR-UWO CAO voor gemeentebambtenaren en aangepast met het in Haarlem toegepaste indexcijfer voor lonen. Dit indexcijfer is in de begroting opgenomen.
2. De in het vijfde lid van artikel 23 genoemde uitvoeringskosten (overhead en automatisering) worden jaarlijks verhoogd met in Haarlem gehanteerde indexcijfer voor uitvoeringskosten. Dit indexcijfer is in de begroting opgenomen.
3. Betaling van de gemeentelijke bijdrage aan de uitvoerende gemeente geschiedt bij wijze van voorschot per kalenderkwartaal op basis van de begrote bijdragen zoals in de goedgekeurde begroting door de deelnemende gemeente schriftelijk aan de uitvoerende gemeente is medegedeeld.
4. Indien zich onvoorziene omstandigheden voordoen welke van dien aard zijn dat deze, naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid, niet voor rekening en risico van de uitvoerende gemeente kunnen komen, treden de deelnemende gemeenten in overleg om vanuit de gezamenlijke verantwoordelijkheid tot een oplossing te komen.
5. Gemeenten treden ook in overleg als de van toepassing zijnde wetgeving voor de uitvoering van de tot de percelen 1 t/m 3 behorende taakuitvoering niet langer onder de gemeentelijke verantwoordelijkheid valt en dit leidt tot een zodanige vermindering van taken dat dit gevolgen heeft voor de omvang van de uitvoeringsorganisatie. De deelnemende gemeenten zijn in dat geval ieder naar rato van de bijdrage verantwoordelijk voor deze gevolgen, inclusief de financiële gevolgen waaronder eventuele wachtgeldverplichtingen.
6. Onder de in het vorige lid bedoelde kosten worden begrepen de personeelskosten, overheadkosten en overige uitvoeringskosten die zijn verbonden aan de uitvoering van de taken.
7. Extra dienstverlening kan worden ingekocht op verzoek van een deelnemende gemeente, voorover dit past binnen de werkingssfeer van de in artikel 3 genoemde te behartigen belangen. Het gemeenschappelijk orgaan beslist of akkoord wordt gegaan met het uitvoeren van de extra dienstverlening die de gemeente wil inkopen bij de uitvoerende gemeente. Hiertoe stelt de uitvoerende gemeente een offerte op voor de inkopende gemeente.
8. Bij inkoop van extra dienstverlening door deelnemende gemeenten wordt per product een eenheidsprijs vastgesteld. De hoeveelheid afgenomen producten wordt per gemeente vooraf per begrotingsjaar ingeschat en vooraf in rekening gebracht. Indien uit de realisatie blijkt dat de gemeente meer of minder producten binnen de extra dienstverlening heeft afgenomen dan wordt dit achteraf verrekend. De eenheidsprijs voor extra dienstverlening wordt door het Gemeenschappelijk orgaan vastgesteld en mede bepaald aan de hand van:
 - a. Kosten van aanschaf en onderhoud benodigde hard- en software;
 - b. Personeelskosten benodigde medewerkers;
 - c. Overheadkosten (huisvesting, organisatiekosten).

Hoofdstuk 8 Personeel

Artikel 29 Dienstverband

1. Met de medewerkers die taken uitvoeren wordt, voor zover het betreft de deelname aan perceel 1 t/m 3, door de uitvoerende gemeente een dienstverband aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij anders overeengekomen.
2. Op de in het eerste lid van dit artikel omschreven medewerkers van het RBL zijn de rechtspositieregelingen van de uitvoerende gemeente van toepassing, tenzij anders overeengekomen.
3. Voor medewerkers die voor de inwerkingtreding van deze regeling in dienst zijn bij een andere gemeente dan de uitvoerende gemeente gelden vanaf het moment van indiensttreding bij de uitvoerende gemeente de arbeidsvoorwaarden van de uitvoerende gemeente. De gemeente van herkomst is verantwoordelijk voor de in het kader van sociaal plan of sociaal statuut te maken overgangsafspraken en zij draagt hiervoor de eventuele kosten.
4. Voor medewerkers die niet bij de uitvoerende gemeente in dienst treden en in dienst zijn bij een andere gemeente dan de uitvoerende gemeente vóór en vanaf het moment van inwerkingtreding van deze regeling geldt dat zij worden gedetacheerd bij de uitvoerende gemeente en in dienst blijven bij de gemeente van herkomst. Op hen zijn de rechtspositieregelingen van de gemeente waar zij in dienst zijn van toepassing, tenzij anders overeengekomen.
5. Het derde en vierde lid van dit artikel zijn niet van toepassing voor gemeenten die niet deelnemen aan perceel 2.
6. Vacatures die vallen binnen de taakuitvoering van de percelen 1 t/m 3 worden ingevuld door de uitvoerende gemeente. Werving vindt in eerste instantie plaats via een interne procedure, waarbij alle aan het perceel deelnemende gemeenten zijn betrokken.
7. Bij beëindiging van deze gemeenschappelijk regeling, zoals bedoeld in artikel 33, of bij uittreding door een gemeente, zoals bedoeld in artikel 32, treden de gemeenten in overleg over het teveel aan formatie waarvoor de uitvoerende gemeente na opheffing of uittreding geen werkzaamheden meer heeft. Hierbij geldt het uitgangspunt dat de medewerker die bij de start van deze regeling in dienst is getreden bij de uitvoerende gemeente teruggaat naar de oorspronkelijk gemeente en bij die gemeente weer in dienst treedt.

Hoofdstuk 9 Toetreding, uittreding, wijziging en opheffing

Artikel 30 Wijziging

1. Voor wijziging van de regeling is de unanieme instemming van de colleges van de deelnemende gemeenten vereist.
2. Een verandering van deelname aan een van de in artikel 5, 6 en 7 genoemde percelen wordt beschouwd als een in het eerste lid van dit artikel genoemde wijziging
3. Zowel het gemeenschappelijk orgaan als elk der deelnemende gemeenten is bevoegd tot het doen van voorstellen tot wijziging van de regeling.

Artikel 31 Toetreding

1. Andere gemeenten kunnen toetreden tot de regeling.

2. Bij toetreding tot deze regeling is sprake van in een artikel genoemde wijziging waarvoor unanieme instemming van de colleges van de deelnemende gemeenten vereist is.
3. Aan de toetreding kunnen de colleges van de deelnemende gemeenten voorwaarden verbinden.

Artikel 32 Uittreding

1. Een gemeente kan uittreden door toezending aan het gemeenschappelijk orgaan van een daartoe strekkend besluit van het college.
2. Gedurende drie jaren na de datum van toetreding tot de regeling is uittreding niet mogelijk, tenzij gemeenten daar in onderling overleg van afwijken en gemeenten unaniem hiermee instemmen.
3. Een deelnemende gemeente dient het voornemen tot uittreding uiterlijk twaalf maanden voor de datum van uittreding, schriftelijk gemotiveerd mede te delen aan het algemeen bestuur.
4. De uittreding vindt, behoudens door de colleges en gemeenteraden van de deelnemende gemeenten geaccepteerde afwijking, plaats op 1 januari van het tweede jaar, volgend op dat waarin het besluit tot uittreding in de registers is ingeschreven.
5. Indien een gemeente uittreedt, besluiten de colleges van de overige gemeenten over de voortzetting van de gemeenschappelijke regeling en de wijze waarop.
6. Het gemeenschappelijk orgaan regelt de financiële en overige gevolgen van de uittreding. Daarbij geldt als uitgangspunt dat de uittredende gemeente de kosten draagt die het rechtstreekse gevolg zijn van de uittreding en dat de overige gemeenten geen financieel nadeel van de uittreding ondervinden.
7. Alle rechten en verplichtingen van het gemeenschappelijk orgaan gaan bij uittreding over naar de uittredende gemeente naar evenredigheid van de grootte van de bijdrage aan de gemeenschappelijke regeling in het jaar voorafgaande aan de uittreding.

Artikel 33 Opheffing

1. De regeling kan worden opgeheven bij de daartoe strekkende besluiten van de colleges van alle deelnemende gemeenten.
2. De opheffing gaat in op de in het opheffingsbesluit genoemde datum.
3. Ingeval van opheffing van de regeling besluiten de colleges van de deelnemende gemeenten tot liquidatie en stellen daarvoor de nodige regels vast. Hierbij kan van de bepalingen van deze gemeenschappelijke regeling worden afgeweken.
4. Het liquidatieplan voorziet in de verplichting van de gemeenten tot deelneming in de financiële gevolgen van de opheffing. Hieronder wordt tevens verstaan eventuele gevolgschade voor de uitvoerende gemeente.
5. Het liquidatieplan bevat tevens een personeelsplan dat voor zoveel mogelijk voorziet in herplaatsing van het personeel en voorts in de financiële gevolgen voor het personeel.
6. De deelnemende gemeenten zijn belast met de liquidatie. Het gemeenschappelijk orgaan blijft na het tijdstip van de opheffing in functie, totdat de liquidatie is voltooid.
7. Alle rechten en verplichtingen van de regeling die resteren na uitvoering van het liquidatieplan gaan bij vereffening over naar de deelnemende gemeenten, naar evenredigheid van de grootte van hun bijdrage aan de regeling in het jaar voorafgaande aan de opheffing.

Artikel 34 Archief

Het gemeenschappelijk orgaan draagt zorg voor de archiefbescheiden van de regeling overeenkomstig het bepaalde bij of krachtens de wettelijke voorschriften daaromtrent. De bewaring en het beheer van de archiefbescheiden berust bij de uitvoerende gemeente.

Hoofdstuk 10 Geschillenbeslechting

Artikel 35 Geschillenbeslechting

1. Over meningsverschillen tussen de directie van scholen, ouders en leerlingen met de leerplichtambtenaar beslist de teammanager van het RBL of diens plaatsvervanger.
2. Geschillen omtrent de toepassing, in de ruimste zin, van de regeling tussen de (colleges van de) deelnemende gemeenten zullen nadat zij via een aangetekend schrijven kenbaar zijn gemaakt, worden besproken tussen een vertegenwoordiging van de colleges en Gedeputeerde Staten. Conform artikel 28 van de Wet gemeenschappelijke regelingen beslissen Gedeputeerde Staten.
3. Indien men onderling niet komt tot een voor iedere partij aanvaardbare oplossing van het geschil, zijn alle partijen bevoegd het geschil aan de daartoe bevoegde rechter voor te leggen.
4. Op de overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 36 Ingangsdatum en duur van de Regeling

1. Deze gemeenschappelijke regeling gaat in op 1 januari 2014.
2. Deze gemeenschappelijke regeling is aangegaan voor onbepaalde tijd.
3. Na 1 jaar wordt de regeling geëvalueerd en indien nodig aangepast.
4. De aan deze regeling deelnemende gemeenten dragen zorg voor publicatie in de Staatscourant.

Artikel 37 Beëindiging huidige samenwerkingsovereenkomsten

1. Met de inwerkingtreding van deze regeling eindigt de op 1 september 2010 in werking getreden Dienstverleningsovereenkomst leerplicht tussen de gemeenten Haarlem en Haarlemmerliede en Spaarnwoude betreffende de uitvoering van de taken in het kader van de Leerplichtwet 1969.
2. Met de inwerkingtreding van deze regeling eindigt de op 1 november 2011 in werking getreden Samenwerkingsovereenkomst leerplicht tussen de gemeenten Haarlem en Heemstede betreffende de uitvoering van de taken in het kader van de Leerplichtwet 1969.
3. Met de inwerkingtreding van deze regeling eindigt de op 1 augustus 2010 in werking getreden herziene Dienstverleningsovereenkomst leerplicht tussen de gemeenten Haarlem en Zandvoort betreffende de uitvoering van de taken in het kader van de Leerplichtwet 1969.
4. Op de datum van inwerkingtreding van deze regeling eindigt de Overeenkomst uitvoering RMC 2012 tussen de gemeente Haarlem en de stichting RMC inzake de aan de stichting RMC verleende opdracht tot uitvoering van RMC taken.

Artikel 38 Citeertitel

Deze gemeenschappelijke regeling kan worden aangehaald als: 'Gemeenschappelijke Regeling Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten Regio West-Kennemerland'.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Beverwijk

op ... 2013

de secretaris, de burgemeester

...

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Bloemendaal

op ... 2013

de secretaris, de burgemeester

...

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente

Haarlem op ... 2013

de secretaris, de burgemeester

...

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente

Haarlemmerliede en Spaarnwoude

op ... 2013

de secretaris, de burgemeester

...

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente

Heemskerk

op ... 2013

de secretaris, de burgemeester

...

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente

Heemstede

op ... 2013

de secretaris, de burgemeester

...

BIJLAGE 2: BEWERKERSOVEREENKOMST GBA

GBA persoonsgegevens ingevolge uitvoering leerplichtwet en RMC-wetgeving

Nadere overeenkomst tussen de gemeente Haarlem en gemeente X ter zake van de geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens door de gemeente Haarlem in het kader van de uitvoering van de taken op het gebied van de leerplichtwet en de RMC-wetgeving zoals overeengekomen in de Gemeenschappelijke Regeling leerplicht en voortijdig schoolverlaten West Kennemerland die op 1 januari 2014 is ingegaan.

De gemeente Haarlem, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer / mevrouw X, burgemeester en de gemeente X, rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw X, burgemeester;

overwegende dat:

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

zijn het volgende overeengekomen:

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

deze overeenkomst en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

Leerplichtwet: de Leerplichtwet 1969;

RMC-wet: de Wet van 6 december 2001 betreffende de Regionale Meld- en Coördinatiefunctie;

Samenwerkingsovereenkomst: De Gemeenschappelijke Regeling leerplicht en voortijdig schoolverlaten West Kennemerland;

Verantwoordelijke: Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente;

Uitvoerende gemeente:	De gemeente Haarlem, die, in opdracht van het gemeenschappelijk orgaan, namens de Gemeente X de Leerplicht- en RMC taken uitvoert;
Gemeente:	Gemeente X
Bewerker:	De gemeente Haarlem die persoonsgegevens verwerkt in een geautomatiseerd leerplicht en RMC registratiesysteem, de software ten behoeve van de uitvoering van de Leerplicht en RMC taken;
Wbp:	Wet bescherming persoonsgegevens;
GBA:	Gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens;
Betrokkene:	Degene over wie persoonsgegevens worden verstrekt.

Artikel 2 Dienstverlening

De Uitvoerende gemeente voert voor de Gemeente de werkzaamheden betreffende toezicht en naleving van de Leerplichtwet en de RMC-wetgeving uit als overeengekomen in artikel X van de Samenwerkingsovereenkomst.

Artikel 3 Te verwerken gegevens

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

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

Artikel 4 Wijze van verkrijging van persoonsgegevens

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

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

Artikel 5 Verplichtingen / voorwaarden faciliterende gemeente inzake privacybescherming

1. De Uitvoerende gemeente treft maatregelen ter beveiliging van de persoonsgegevens, zowel in opgeslagen toestand als tijdens transmissie. Deze maatregelen houden ten minste voorzieningen in tegen:
 - a. Beschadiging of verlies van persoonsgegevens;
 - b. onbevoegde wijziging van persoonsgegevens;
 - c. ontvreemding van persoonsgegevens;
 - d. kennisneming van persoonsgegevens door onbevoegden;
 - e. onnodige verdere verwerking van persoonsgegevens.
2. Voor zover zij uit hoofde van hun functie kennis kunnen nemen van de persoonsgegevens zijn de medewerkers van de faciliterende gemeente die uitvoering geven aan de werkzaamheden als bedoeld onder artikel 3 verplicht tot

geheimhouding.

3. De Uitvoerende gemeente is uitsluitend bevoegd de persoonsgegevens van de Gemeente in het kader van de in deze overeenkomst overeengekomen dienstverlening te verwerken.
4. De Uitvoerende gemeente is verplicht om na beëindiging van de Samenwerkingsovereenkomst, de persoonsgegevens te vernietigen of aan de Gemeente te retourneren. Eventuele kopiebestanden in het kader van back-up dienen eveneens te worden vernietigd.
5. De Uitvoerende gemeente overlegt op verzoek van de Gemeente een schriftelijk oordeel van een accountant of een gelijkwaardige deskundige over de wijze van dienstverlening en de genomen maatregelen ter beveiliging van de beheerde persoonsgegevens.
6. De Uitvoerende gemeente is verplicht zo nodig toegang tot en inzage in alle gegevens te verlenen die een accountant naar zijn oordeel nodig heeft voor het instellen van een nader onderzoek ter zake van het onder punt 5 verplichte.

Artikel 6 Rechten betrokkene

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

Artikel 7 Aansprakelijkheid

1. De Bewerker is aansprakelijk voor de schade voortvloeiend uit het niet nakomen van deze overeenkomst alsmede de in en de bij de Wbp gegeven voorschriften, onverminderd de aansprakelijkheid op grond van andere regels, voor zover ontstaan door zijn werkzaamheid.
2. Indien de verantwoordelijke aansprakelijk wordt gehouden, kan de verantwoordelijke op de Bewerker regres nemen indien de Bewerker toerekenbaar is tekort geschoten in de naleving van de in en de bij of krachtens de Wbp gegeven voorschriften. De Bewerker vrijwaart de verantwoordelijke tegen aanspraken van derden wanneer hij ter zake toerekenbaar tekort schiet. De Bewerker is jegens de verantwoordelijke dan aansprakelijk voor alle schade en boetes die de verantwoordelijke daardoor lijdt.

Artikel 8 Looptijd en beëindiging

Deze nadere overeenkomst heeft een geldigheidsduur die overeenkomt met de Gemeenschappelijke Regeling leerplicht en voortijdig schoolverlaten West Kennemerland.

Artikel 9 Geschillen en toepasselijk recht

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

Ondertekening

De gemeente Haarlem,
namens deze,
De burgemeester van X,

(naam)

In tweevoud getekend,

De gemeente X,
namens deze,
de burgemeester van X,

(naam)

in tweevoud getekend,

Bijlage C

Inrichtingsplan RBL West-Kennemerland

Algemeen

Met ingang van 1 januari 2014 richt de hoofdafdeling Stadszaken het RBL West-Kennemerland in als organisatieonderdeel van de afdeling Jeugd, Onderwijs en Sport. De oprichting van het RBL West-Kennemerland is een onderdeel van de nieuwe GR Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten regio West-Kennemerland met de colleges van B&W van de gemeenten Beverwijk, Bloemendaal, Haarlem, Haarlemmerliede en Spaarnwoude, Heemskerk, Heemstede, Uitgeest, Velsen en Zandvoort.

De uitvoering van de leerplichtwet is een wettelijke taak voor alle gemeenten. De nieuwe GR is bindend voor de deelnemende gemeenten.

De GR komt daarbij in de plaats van de bestaande GR Carel, waarin de gemeenten in West-Kennemerland reeds samenwerken op het gebied van de administratie en registratie van leerplicht en RMC. Het gemeenschappelijk orgaan draagt de taakuitvoering vervolgens op aan de uitvoerende gemeente Haarlem.

In Haarlem ontstaat een Regionaal Bureau Leerplicht en RMC: het RBL West-Kennemerland. De gemeente Haarlem wordt zowel opdrachtgever als opdrachtnemer van het RBL. Tevens is de gemeente Haarlem de coördinerende gemeente voor de taakuitvoering RMC en vsv. Haarlem is contactgemeente voor de regio West Kennemerland, dient de RMC effectrapportage in en verantwoordt de regionale gelden voor kwalificatieplicht en RMC aan het ministerie van OCW. Het college van Haarlem wordt aangesproken op het door hen gevoerde beleid ten aanzien van voortijdig schoolverlaten.

Voor de inhoudelijke inrichting van het RBL West-Kennemerland wordt verwezen naar het Bedrijfsplan RBL West-Kennemerland. Dit uitwerkingsplan gaat in op implementatie van het RBL West-Kennemerland binnen de organisatiestructuur van de gemeente Haarlem. Tevens wordt inzicht gegeven in de mogelijke gevolgen voor het personeel.

Voor de implementatie zijn de volgende kaders van toepassing:

- Gemeenschappelijke Regeling Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten regio West-Kennemerland;
- Bedrijfsplan RBL West-Kennemerland;
- Ambtenarenreglement 1995;
- Sociaal Statuut 2011;
- Plaatsingsproces RBL West-Kennemerland.

Aanvullende regels

Voor het plaatsingstraject voor de implementatie van het RBL West-Kennemerland zijn geen aanvullende afspraken nodig omdat de personele gevolgen op basis van de bestaande kaders kunnen worden uitgewerkt.

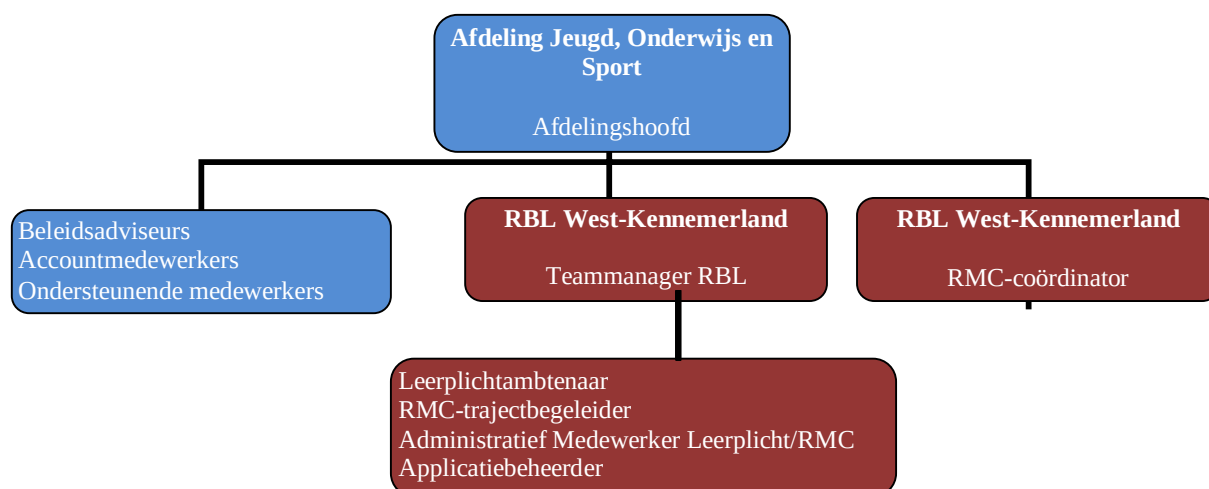
Inrichting RBL

Het RBL West Kennemerland is samengesteld uit leerplichtambtenaren, RMC-trajectbegeleiders, administratief medewerkers, een RBL teammanagerteammanager en een RMC coördinator. De dagelijkse leiding van het RBL is in handen van de RBL teammanager. De medewerkers van het RBL zijn in dienst van de gemeente Haarlem. Het RBL wordt als organisatieonderdeel binnen de afdelingsstructuur van de gemeente Haarlem geplaatst en valt voor wat betreft aansturing en verantwoording rechtstreeks onder het gemeenschappelijk orgaan. De teammanager van het RBL legt inhoudelijk verantwoording af aan het gemeenschappelijk orgaan.

De RBL teammanager is (beperkt) gemandateerd binnen de begroting en beleidskaders van het RBL besluiten namens het regionale bestuur uit te voeren. Op deze wijze is het RBL slagvaardig en hoeft binnen de gemeente Haarlem geen uitgebreide interne routing voor besluitvorming te worden

De teammanager en RMC coördinator vervangen elkaar in voorkomende gevallen.

Organigram RBL West-Kennemerland



Personeelsplan

De basisgedachte achter de teamsamenstelling- en ontwikkeling is dat de huidige professionals hun taken in de nieuwe organisatie blijven uitvoeren en dat de in de regio aanwezige formatie aan leerplichtambtenaren en de RMC-trajectbegeleiders zoveel mogelijk blijft behouden.

Door het samenbrengen van formatie in het RBL wordt expertise gebundeld, worden netwerken behouden en mogelijk uitgebreid en blijft de uitvoering van de taken goed lokaal verankerd. De uitvoerende teams, nu werkzaam bij verschillende organisaties, worden samengevoegd tot één team. Concreet betekent dit dat:

1. De huidige formatie in Haarlem voor de taakuitvoering administratie (CAREL) en leerplicht en RMC coördinator ongewijzigd blijft;
2. De leerplichtambtenaren uit Heemstede en Bloemendaal in dienst komen bij de gemeente Haarlem;
3. De RMC-trajectbegeleiders (arbeidscontractanten) in dienst komen bij de gemeente Haarlem.

De leerplichtambtenaren in Bloemendaal en Heemstede treden bij de start van het RBL in dienst van de gemeente Haarlem. Er is voor beide leerplichtambtenaren een sociaal plan opgesteld.

Arbeidscontractanten

Voor de medewerkers die overkomen van de stichting RMC (arbeidscontractanten) zijn geen overgangsbepalingen nodig, aangezien hun werk in de stichting hoe dan ook ophoudt, omdat het contract van Haarlem met de stichting niet wordt verlengd. Concreet betekent dit dat de huidige tijdelijke arbeidsovereenkomsten bij de stichting RMC, die lopen t/m 31 december 2013, niet worden verlengd, omdat op die datum ook de door Haarlem aan de stichting RMC uitbestede taakuitvoering eindigt. Voor hen geldt wel het 'mens-volgt-werk' principe. Rechtspositioneel zijn per 1 januari 2014 de (basis)arbeidsvoorwaarden van de gemeente Haarlem van toepassing. De RMC taakuitvoering wordt volledig bekostigd uit Rijksmiddelen en overige subsidies.

Een deel van de formatie wordt bekostigd uit vsv programmagelden en een deel uit de Doeluitkering jeugd. De vsv programmageldenregeling stopt eind 2015. Er is voldoende financiële dekking voor de huidige formatie aan trajectbegeleiding tot en met 2015 zonder dat gemeenten uit de reguliere gemeentelijke budgetten hierin bijdragen.

In de GR is bepaald dat de RMC trajectbegeleiders van de stichting RMC die in de huidige situatie worden bekostigd uit de RMC Rijksbijdrage (structurele middelen) in dienst komen van de gemeente

Haarlem en worden geplaatst binnen het RBL. Voor de RMC trajectbegeleiders die in dienst zijn van de stichting RMC en in de huidige situatie worden bekostigd uit tijdelijke middelen is onderzocht op welke wijze zij in de organisatie in Haarlem worden geplaatst. (tijdelijk dienstverband, via uitzendbureau, via Payroll of andere wijze). Uit onderzoek is gebleken dat de kosten van een Payroll-constructie erg hoog zijn. Daarnaast wegen deze hoge kosten niet op tegen het risico op mogelijk WW-recht. Met de RMC-trajectbegeleiders is afgesproken dat zij allen in tijdelijke dienst komen bij de gemeente Haarlem voor een periode van 2 jaar. Daarnaast is afgesproken dat de duur van de diensttijd als RMC-trajectbegeleider bepalend wordt wie voor de structurele formatie in aanmerking komt over 2 jaar als de vsv subsidie stopt per 1 januari 2016.

Het formatieoverzicht

Voor de totstandkoming van de huidige formatie RBL wordt verwezen naar hoofdstuk 3.2 van het Bedrijfsplan.

De huidige formatie van de afdeling Jeugd, Onderwijs en Sport (JOS) is als volgt samengesteld. In de huidige samenstelling is het afdelingshoofd hiërarchisch leidinggevende van alle teams.

Afdeling Jeugd, Onderwijs en Sport (JOS) 1-1-2013			
bureau	functienaam	functie schaal	formatie FTE
Afdelingsleiding	Afdelingshoofd	013	1,00
Afdelingsleiding	Plv. Afdelingshoofd / Sen.Accountmanager	012	0,90
Afdelingsleiding	Senior Beleidsadviseur	011A	1,80
Afdelingsleiding	Beleidsadviseur	011	1,10
Afdelingsleiding	RMC Coördinator	011	1,00
Afdelingsleiding	Beleids-/Accountmedewerker	010A	3,89
Afdelingsleiding	Beleids-/Accountmedewerker VIR	010A	1,00
Afdelingsleiding	Beleids-/Accountmedewerker	010	2,99
Afdelingsleiding	Accountmedewerker	009	1,20
Afdelingsleiding	Management Assistent	007	0,50
Afdelingsleiding	Medewerker VIR	007	0,50
Afdelingsleiding	Secretariaatsmedewerker	006	0,50
Afdelingsleiding	Totaal		16,38
Leerplicht	Coördinator Leerplicht	010	0,50
Leerplicht	Leerplichtambtenaar	009	4,50
Leerplicht	Coördinator/Applicatiebeheerder	008	1,00
Leerplicht	Administratief Medewerker Leerplicht	006	2,50
Leerplicht	Totaal		8,50
Totaal Afd. JOS			24,88

Na de implementatie van RBL binnen de afdeling Jeugd, Onderwijs en Sport ziet de formatie er als volgt uit:

Afdeling Jeugd, Onderwijs en Sport (JOS) 1-1-2014			
bureau	functienaam	functie schaal	formatie FTE
Afdelingsleiding	Afdelingshoofd	013	1,00
Afdelingsleiding	Plv. Afdelingshoofd / Sen.Accountmanager	012	0,90
Afdelingsleiding	Senior Beleidsadviseur	011A	1,80
Afdelingsleiding	Beleidsadviseur	011	1,10
Afdelingsleiding	Beleids-/Accountmedewerker	010A	3,89
Afdelingsleiding	Beleids-/Accountmedewerker VIR	010A	1,00
Afdelingsleiding	Beleids-/Accountmedewerker	010	2,99
Afdelingsleiding	Accountmedewerker	009	1,20
Afdelingsleiding	Management Assistent	007	0,50
Afdelingsleiding	Medewerker VIR	007	0,50
Afdelingsleiding	Secretariaatsmedewerker	006	0,50
Afdelingsleiding	Totaal		15,38
RBL en RMC	Functie	schaal	FTE
RBL West- Kennemerland	Teammanager RBL*	011	1,00
RBL West- Kennemerland	RMC Coördinator*	011	1,00
RBL West- Kennemerland	Leerplichtambtenaar	009	6,71
RBL West- Kennemerland	RMC-trajectbegeleider	009	5,60
RBL West- Kennemerland	Applicatiebeheerder	008	0,50
RBL West- Kennemerland	Administratief Medewerker Leerplicht/RMC	006	2,45
RBL West- Kennemerland	Totaal		17,26
Totaal Afd. JOS			32,64

* De teammanager en de RMC coördinator worden hiërarchisch door het afdelingshoofd JOS aangestuurd.

Proces

Voor het functiehuis van het RBL is aansluiting gezocht bij de functienamen, beschrijvingen en waarderingen zoals die gebruikt worden bij de gemeente Haarlem. Voor een aantal functies is gebruik gemaakt van bestaande functiebeschrijvingen. Een aantal van deze functiebeschrijvingen zullen geactualiseerd worden. De functies ‘teammanager RBL’ en ‘RMC-trajectbegeleider’ zijn nieuw. Vervolgens zijn hier functiebeschrijvingen voor opgesteld. Vervolgens zijn de functiebeschrijvingen in de nieuwe organisatie vergeleken met de functies in de oude organisatie. Op basis van deze vergelijking is de status van de functie bepaald: voortgezet, voortgezet formatie verminderd of vervallen. In de nieuwe organisatie komen de functies terug met de status voortgezet en voortgezet formatie verminderd en daarbij de nieuwe functies. De volgende stap is het bepalen van de individuele gevolgen voor de medewerkers. Op deze manier is de uitgangspuntpositie van de medewerker bepaald op basis waarvan het plaatsingstraject start. Omdat het bij deze implementatie voornamelijk gaat om voortgezette functies, op één uitzondering na, wordt voorgesteld om status-bepaling en plaatsing in één besluitvormingsproces samen te voegen.

De medewerkers worden na besluitvorming door het College schriftelijk geïnformeerd over hun positie en over de verloop van het plaatsingsproces.

Functies

Overzichten van de functies in de oude en nieuwe situatie, de formatie per functie, de waardering per functie en de status van de functie zijn opgenomen in de bijlage Overzicht status functies en waarderingen.

Huidige (externe) medewerkers overnemen

De samenwerking binnen het RBL krijgt vorm door de huidige medewerkers onder te brengen in één team. Het principe “mens-volgt-werk” is het uitgangspunt. Het principe van “mens-volgt-werk” houdt in dat voor elke medewerker een vergelijkbare functie beschikbaar is. Hierbij is niet alleen gekeken naar de functienaam/functiebeschrijving maar ook naar de werkbeschrijvingen van de functies in de regio. Medewerkers in het RBL zijn of treden in dienst bij de gemeente Haarlem. Op hen zijn na indiensttreding de arbeidsvoorwaarden van de gemeente Haarlem van toepassing.

Bij indiensttreding volgens het principe mens-volgt-werk is het voor de medewerkers van Bloemendaal en Heemstede die overgaan naar de gemeente Haarlem het opstellen van een sociaal plan nodig. Daarin worden op individuele basis de arbeidsvoorwaarden vergeleken. De gemeenten Bloemendaal en Heemstede zorgen zelf voor (maatwerk) afspraken met de medewerkers die overgaan naar Haarlem en dragen zelf hiervoor de kosten.

Voor de medewerkers die overkomen van de stichting RMC is een sociaal plan niet van toepassing.

Statusbepaling

Voor het bepalen van de status van de functie moet worden vastgesteld of de functie qua inhoud, aard en niveau wijzigt en of de formatie vermindert. Op basis van deze vergelijking wordt de status bepaald. Gemeentebreed is een aantal richtlijnen geformuleerd die van invloed zijn op de inrichting van de organisatie.

Overzicht status functies incl. bezetting

Leerplicht en RMC Haarlem

Functie	Schaal	Formatie	Bezetting	status
Coördinator Leerplicht	10	0,5	0,5	vervallen
RMC-coördinator	11	1	1	voortgezet
Leerplichtambtenaar	9	4,5	4,89*	voortgezet
Coördinator/applicatiebeheerder	8	1	0,5	Voortgezet, formatie verminderd
Administratief medewerker Leerplicht	6	2,5	2,45	Voortgezet, formatie verminderd

* Deze bezetting is inclusief enkele bij CAREL ondergebrachte kwalificatieplichturen

Leerlicht Heemstede

Functie	Schaal	Formatie	Bezetting	Status
Leerplichtambtenaar	9	0,83	0,83	voortgezet

Leerlicht Bloemendaal

Functie	Schaal	Formatie	Bezetting	Status
Leerplichtambtenaar	9	0,52	1,00	voortgezet

Voor de 8 RMC-trajectbegeleiders (6,7 fte) bezetting, waarvan 3,8 fte op structurele financiering en 2,9 fte op tijdelijke financiering) volgt het ‘mens-volgt-functie’ principe, maar voor hen gelden geen overgangsbepalingen.

Beoogd resultaat

Doel van dit Regionaal Bureau Leerplicht en RMC is een uniforme aanpak en een optimale samenwerking in de regio West Kennemerland op het gebied van leerplicht en RMC. Daarnaast bereiken de gemeenten in de regio West Kennemerland de gewenste toegevoegde waarde op het gebied van continuïteit, professionaliteit, eenduidigheid en efficiency. Er ontstaat voldoende schaalgrootte om de dienstverlening aan ouders, jongeren en ketenpartners te verbeteren. De gewenste toegevoegde waarde wordt binnen de huidige begrotingskaders bereikt met behoud van bestaande formatie voor leerplichtambtenaar en administratie en de formatieomvang van RMC trajectbegeleiding die sinds begin 2012 is ondergebracht bij de tijdelijke stichting RMC.

Samenwerking team

Na instemming van de directie over het voorgenomen uitvoeringsplan en voorstel plaatsingsproces wordt gestart met het plaatsingsproces. Er zal zo snel mogelijk een begin gemaakt worden met het vormen van het team. Dit teambuildingstraject vindt plaats langs twee lijnen. Het ene traject betreft de zogenaamde stip aan de horizon (waar willen we samen naar toe werken) en het verkrijgen van commitment daarover. Het andere traject betreft de persoonlijke kant van de samenwerking, het elkaar leren kennen door zicht te krijgen op jezelf en op het team.

Binnen één jaar vindt een evaluatie van de uitvoering van de GR door het GR bestuur plaats voor wat betreft de beoogde doelstellingen, werkprocessen, taken en de samenwerking.

Financiële paragraaf

In Haarlem ontstaat per 1 januari 2014 een Regionaal Bureau Leerplicht en RMC: het RBL West-Kennemerland. De gemeente Haarlem is de coördinerende gemeente voor de taakuitvoering RMC en Voortijdig School Verlaten.

De lasten in de oude en nieuwe situatie bedragen €1.147.965. Deze budget-neutrale wijziging is reeds verwerkt ten tijde van het raadsvoorstel 2013/378602.

Oude situatie	per jaar
Diverse functies gemeente Haarlem	523.299
bijdrage gemeente Bloemendaal	46.580
bijdrage gemeente Haarlemmerliede & Spaarnwoude	9.837
bijdrage gemeente Heemstede	51.649
bijdrage gemeente Zandvoort	23.401
Rijksbijdrage RMC en Kwalificatieplicht	338.199
Rijksbijdrage voor tijdelijke formatie (voor 2014 en 2015)	155.000
Totale lasten oude situatie	1.147.965

Nieuwe situatie vanaf 01-01-2014	per jaar
Diverse functies vaste formatie	992.965
Tijdelijke formatie (voor 2014 en 2015)	155.000
Totale lasten nieuwe situatie	1.147.965

Communicatie personeel

Alle betrokken medewerkers, zowel intern als extern, zijn op de hoogte gesteld van de ontwikkelingen rondom de nieuwe GR en zijn geïnformeerd over het implementatievoorstel van het RBL West-Kennemerland binnen de organisatie van de gemeente Haarlem.

Rol OR/GO

Dit besluit is ter advisering aan de Ondernemingsraad voorgelegd op grond van artikel 25 van de WOR en ter overeenstemming met het Georganiseerd Overleg op grond van hoofdstuk 12 van het AR.

Implementatie en start RBL

Na instemming van de directie, OR en GO is in november 2013 begonnen met het plaatsingsproces van het RBL.

Bijlage D

Toelichting plaatsingsproces

Inleiding

Het college heeft in de vergadering van 1 oktober 2013 aan de raad voorgesteld om de GR Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten en bedrijfsplan RBL regio West-Kennemerland goed te keuren en hieraan ingaande 1 januari 2014 uitvoering te geven. In deze nota is besloten dat de gemeente Haarlem verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Gemeenschappelijke Regeling RBL West-Kennemerland.

In vervolg hierop is een nota 'uitwerkingsplan en voorstel plaatsingsproces Regionaal Bureau Leerplicht en RMC regio West-Kennemerland' opgesteld. Deze nota is 30 september 2013 behandeld in de directie en op 2 oktober 2013 in het technisch beraad van het GO en eind september 2013 voor advies aan de Ondernemingsraad gestuurd. Op 12 november 2013 heeft de OR een positief advies gegeven. Het gaat hier om een kleine organisatiewijziging met beperkte rechtspositionele gevolgen. In het besluitvormingsproces wordt volstaan met één integraal besluit inclusief. Na het positieve advies van de OR is op 13 november 2013 gestart met het plaatsingsproces.

Deze nota met plaatsingsplan wordt tegelijkertijd voorgelegd aan het GO voor overeenstemming en voor advies aan de OR voorgelegd. Het GO zal zich pas uitspreken over het plaatsingsplan nadat de OR haar bevindingen kenbaar heeft gemaakt.

Het proces

De kaders voor het plaatsingsproces zijn vastgelegd in het Sociaal Statuut 2011 en het Ambtenarenreglement 1995, de notitie 'Plaatsingsproces Regionaal Bureau Leerplicht en RMC (RBL 1-1-2014)', de Gemeenschappelijke Regeling Schoolverzuim en Voortijdig Schoolverlaten en het Bedrijfsplan RBL regio West-Kennemerland. In deze documenten zijn onder andere de regels vastgelegd die moeten worden toegepast bij een reorganisatie en de werkwijze van de plaatsingscommissies.

Omdat het bij deze implementatie voornamelijk gaat om voortgezette functies, op één uitzondering na, is voorgesteld om status-bepaling en plaatsing in één besluitvormingsproces samen te voegen.

De uitzondering betreft de medewerker, die 2 functies bekleedt, met de status 'vervallen' (0,5 fte) en 'voortgezet formatie verminderd' (0,5 fte). Deze medewerker is beoogd kandidaat voor de nieuwe functie Teammanager RBL (1,00 fte). Bij plaatsing van deze medewerker op de functie van Teammanager RBL, vervalt 0,5 fte functie 'voortgezet formatie verminderd' (coördinator-deel van de functie) en resteert 0,5 fte applicatiebeheerder. De andere medewerker (applicatiebeheerder 0,5 fte) wordt dan automatisch geplaatst op de voortgezette functie.

Op basis van de huidige situatie wordt iedereen geplaatst en wordt niemand bovenformatief.

Op 13 november 2013 heeft een plaatsingsgesprek plaatsgevonden met de medewerker met de status 'vervallen' en 'voortgezet formatie verminderd' voor de nieuwe functie Teammanager RBL. Daarnaast is er op 18 november 2013 een assessment geweest.

De CPC heeft op 20 november 2013 het concept-plaatsingsplan RBL West-Kennemerland vastgesteld.

De interne medewerkers uit de kring van betrokkenen zijn op 21 november 2013 tegelijkertijd mondeling en schriftelijk geïnformeerd over de voorlopige status en de voorgenomen plaatsing door middel van de zogenaamde 'status en plaatsing' brief. Naar aanleiding van deze brief zijn deze medewerkers in de gelegenheid gesteld, indien zij het niet eens zijn met de voorlopige status en voorgenomen plaatsing, om bedenkingen kenbaar te maken tegen de individuele status en voorgenomen plaatsing tot 25 november 2013. Geen van deze medewerkers heeft hiervan gebruik gemaakt.

Na een positief besluit van het College, overeenstemming met het GO en een positief advies van de OR is het plaatsingsplan definitief en worden de definitieve besluiten opgesteld en verzonden aan alle betrokken medewerkers uit de kring van betrokkenen. In deze besluiten worden een aantal rechtspositionele zaken opgenomen.

Bijlage E

Plaatsingsproces RBL West-Kennemerland 1-1-2014

1. Inleiding

In deze notitie worden de operationele aspecten van het personele traject van de organisatiewijziging/implementatie Regionaal Bureau Leerplicht en RMC (RBL) 2014 nader ingevuld zoals bepaald in artikel 4 van het Sociaal Statuut gemeente Haarlem 2011. Deze organisatiewijziging wordt in deze notitie dan ook gezien als een reorganisatie. Deze notitie vormt voor voornoemde reorganisaties dan ook een aanvulling op dit Sociaal Statuut.

2. Kaders

De kaders voor het plaatsingsproces zijn vastgelegd in het Sociaal Statuut gemeente Haarlem 2011, onderhavige notitie Plaatsingsproces Regionaal bureau leerplicht en RMC (RBL) 1-1-2014, de Gemeenschappelijke Regeling schoolverzuim en voortijdig schoolverlaten regio West-Kennemerland, het Bedrijfsplan RBL West-Kennemerland en het Ambtenarenreglement 1995.

3. De kring van betrokkenen

Interne medewerkers die tot de kring van betrokkenen horen zijn:

- Alle medewerkers die verbonden zijn aan het onderdeel Leerplicht, afdeling Jeugd, Onderwijs en Sport van de hoofdafdeling Stadszaken
- RMC Coördinator van de afdeling Jeugd, Onderwijs en Sport van de hoofdafdeling Stadszaken

Externe medewerkers die tot de kring van betrokkenen horen zijn:

- Leerplichtambtenaar uit de gemeente Heemstede
- Leerplichtambtenaar uit de gemeente Bloemendaal

Voor deze leerplichtambtenaren is een sociaal plan opgesteld.

Deze leerplichtambtenaren komen in aanmerking voor de openstaande functies die ontstaan voor de functie van Leerplichtambtenaar.

Arbeidscontractanten

- RMC-trajectbegeleiders die nu zijn aangesteld bij de tijdelijke stichting RMC

Voor de medewerkers die overkomen van de stichting RMC gelden geen overgangsbepalingen. Voor hen wordt het mens-volgt-werk principe gevolgd. Deze medewerkers komen in aanmerking voor de openstaande functies die ontstaan voor de functie RMC-trajectbegeleider.

4. Status functies

a. Status functies

In het overzicht 'status functies en waarderingen' is zichtbaar welke functies voortgezet, voortgezet formatie verminderd, vervallen en nieuw zijn. Voor de definitie van voornoemde statussen wordt verwezen naar het Sociaal Statuut gemeente Haarlem 2011.

b. Informeren medewerkers over hun status

De medewerkers wie rechtspositioneel bij de reorganisatie betrokken zijn worden bij besluit geïnformeerd.

5. Volgorde van plaatsing

1. Interne medewerkers uit de kring van betrokkenen met de status 'voortgezet' plaatsen op de voortgezette functie.
2. Plaatsing op nieuwe en openstaande functies in volgorde van:
 - A Medewerkers uit de interne kring van betrokkenen met status 'vervallen' en 'voortgezet formatie, verminderd';
 - B Medewerkers uit de interne kring van betrokkenen met de status 'voortgezet';
 - C Medewerkers uit de externe kring van betrokkenen;
 - D Arbeidscontractanten.

6. Plaatsingsbesluit

De CPC stelt het concept plaatsingsplan vast. De medewerkers ontvangen daarna een voorgenomen status- en plaatsingsbesluit waarop bedenkingen tegen status en plaatsing kunnen worden geuit. Indien er bedenkingen worden geuit, dan wordt het voorgenomen besluit heroverwogen en zo nodig op basis van die bedenkingen aangepast en in de vorm van een definitief plaatsingsbesluit verzonden. Tegen dit besluit is bezwaar conform de Awb mogelijk. Het College stelt het plaatsingsplan uiteindelijk vast.

7. De Commissies

De verantwoordelijkheid voor het plaatsingsproces ligt bij drie soorten commissies.

De Centrale Plaatsingscommissie en de Decentrale Plaatsingscommissie zijn verantwoordelijk voor de plaatsing. De Commissie voor Georganiseerd Overleg (GO) toetst of de plaatsing aan de eisen van het Sociaal Statuut 2011 voldoet.

Samenstelling Centrale Plaatsingscommissie en Decentrale Plaatsingscommissies

Decentrale Plaatsingscommissie (DPC)

De hoofdafdelingsmanager Stadszaken is de voorzitter van de DPC.

De plaatsingsgesprekken worden gevoerd door:

- De hoofdafdelingsmanager Stadszaken
- Het afdelingshoofd Jeugd, Onderwijs en Sport
- Een HRM adviseur
- Een lid van de OR

Centrale Plaatsingscommissie (CPC)

- De algemeen directeur/gemeentesecretaris tevens voorzitter
- Het hoofd van de afdeling HRM
- Een vertegenwoordiger namens de OR
- Een vertegenwoordiger namens het GO

De toetsing zal namens het GO door de bezoldigd bestuurders ABVAKABO/FNV en CNV (adviseurs van het GO) worden gedaan.

Bijlage F

Overzicht functies Regionaal Bureau Leerplicht en RMC (RBL)

RBL en RMC	Functie	schaal	FTE	status
RBL West-Kennemerland	Teamleider RBL	011	1,00	nieuw
RBL West-Kennemerland	RMC Coördinator	011	1,00	voortgezet
RBL West-Kennemerland	Leerplichtambtenaar	009	6,71	voortgezet
RBL West-Kennemerland	RMC-trajectbegeleider	009	5,60	nieuw
RBL West-Kennemerland	Applicatiebeheerder	008	0,50	vrt.form.verm.
RBL West-Kennemerland	Administratief Medewerker			
RBL West-Kennemerland	Leerplicht/RMC	006	2,45	vrt.form.verm.
RBL West-Kennemerland	Totaal		17,26	

Bijlage G Overzicht status functies en waarderingen

Oud					Nieuw					
Functie	SZ, afdeling	Formatie	Schaal	Status	functie	afdeling	team	formatie	schaal	Status
Coördinator Leerplicht	jeugd,Onderwijs en Sport, Leerplicht	0,5	10	vervallen	Teammanager RBL	Jeugd,Onderwijs en Sport	RBL	1,00	11	nieuw
RMC coördinator	Jeugd,Onderwijs en Sport, afdelingsleider	1	11	voortgezet	RMC coördinator	Jeugd,Onderwijs en Sport	RBL	1,00	11	voortgezet
Leerplichtambtenaar	jeugd,Onderwijs en Sport, Leerplicht	4,5	9	voortgezet	Leerplichtambtenaar	Jeugd,Onderwijs en Sport	RBL	6,71	9	voortgezet
Coördinator/applicatiebeheerder	Jeugd, Onderwijs en Sport, Leerplicht	1	8	voortgezet, formatie vermindert	Applicatiebeheerder	Jeugd,Onderwijs en Sport	RBL	0,50	8	voortgezet, formatie vermindert
Administratief medewerker	Jeugd, Onderwijs en Sport, Leerplicht	2,5	6	voortgezet	Administratief medewerker Leerplicht/RMC*	Jeugd,Onderwijs en Sport	RBL	2,45	6	voortgezet, formatie vermindert
					RMC-trajectbegeleider**	Jeugd,Onderwijs en Sport	RBL	5,60	9	nieuw
Totaal		9,5			Totaal			17,26		

Status functies	Personen
= Voortgezet	7
= Vervallen	1
= Voortgezet formatie vermindert	4
Totaal	12

status
voortgezet
nieuw
voortgezet formatie vermindert
Totaal

Externe functies

oud

Gemeente Bloemendaal	Personen			
Leerplichtambtenaar	1	1	9	voortgezet

Gemeente Heemstede				
Leerplichtambtenaar	1	0,83	9	voortgezet

Stichting RMC				
RMC-trajectbegeleider	8	5,6	nvt	nvt

* Administratief medewerker Leerplicht/RMC: de status voortgezet formatie vermindert heeft geen personele consequenties, omdat de bezetting 2,45 fte is. Feitelijk is deze functie voortgezet.

** RMC-trajectbegeleider is voor de gemeente Haarlem een nieuwe functie. Voor de RMC-trajectbegeleiders geldt voor deze functie het 'mens-volgt-functie' principe.

Bijlage H

STADSZAKEN, Afdeling Jeugd, Onderwijs en Sport, RBL West-Kennemerland													
Plaatsingsplan													
Reg.nr	Funcionaam	Fte	Schaal	Status	Voordracht	Fte geplaatst	Fte over / tekort	Funcionaam oud	Functieschaal oud	Persoonlijke salaris schaal	Fte	Status functie	CPC
STZ	RBL West-Kennemerland												
STZ-240	Teammanager RBL	1,00	11	nieuw		1,00	0,00	Coördinator Leerplicht	10	10	0,5	vervallen	akk
								Coördinator/applicatiebeheerder	8	8	0,5	voortgezet, formatie verminderd	
STZ-209	RMC-coördinator	1,00	11	Voortgezet		1,00	0,00	RMC-coördinator	11	11	1,00	voortgezet	akk
STZ-39	Leerplichtambtenaar	6,71	9	voortgezet		0,78		Leerplichtambtenaar	9	9	0,78	voortgezet	akk
						0,94		Leerplichtambtenaar	9	9	0,94	voortgezet	akk
						0,89		Leerplichtambtenaar	9	9	0,89	voortgezet	akk
						0,78		Leerplichtambtenaar	9	9	0,78	voortgezet	akk
						0,67		Leerplichtambtenaar	9	8	0,67	voortgezet	akk
						0,83		Leerplichtambtenaar	9	9	0,83	voortgezet	akk
					Bestemd voor leerplichtambtenaren extern (totaal 1,83 fte)		1,82						
STZ-41	Applicatiebeheerder	0,50	8	Voortgezet, formatie verminderd		0,50	0,00	Coördinator/applicatiebeheerder	8	7	0,50	voortgezet, formatie verminderd	akk
STZ-40	Administratief medewerker leerplicht/RMC	2,45	6	voortgezet		0,75		Administratief medewerker leerplicht	6	6	0,75	voortgezet	akk
						0,67		Administratief medewerker leerplicht	6	6	0,67	voortgezet	akk
						0,14		Administratief medewerker leerplicht	6	6	0,14	voortgezet	akk
						0,89		Administratief medewerker leerplicht	6	6	0,89	voortgezet	akk
							0,00						
STZ-241	RMC-trajectbegeleider	5,60	9	nieuw	Bestemd voor RMC- trajectbegeleiders extern: (totaal 6,72 fte)	0,00	5,60						
	totaal	17,26				9,84	7,42						

Functie:	Teamleider RBL en RMC
Hoofdafdeling:	Stadszaken/JOS
Afdeling:	
Registratie:	
Jaarplan:	verkregen op 13 september 2013

Uit het jaarplan zijn de volgende niveaubepalende werkzaamheden opgenomen als takenpakket van de Teamleider RBL en RMC:

- Bedrijfsvoering bureau:
 - o Aansturen van de drie teams binnen het RBL: leerplicht, RMC, administratie
 - o Integraal resultaatgericht leidinggevende met zorg voor optimale kwaliteit van de werkzaamheden
 - o Optimaliseren van de informatievoorziening
 - o Stroomlijnen van processen binnen het bureau in samenhang met de regio
- Financiën:
 - o Geeft, samen met de RMC coördinator/beleidsadviseur, vorm aan het financieel beleid van het RBL
 - o Draagt zorg voor het voorbereiden van de begroting en de jaarrekening van het bureau.
- Beleidsondersteuning:
 - o Maken van een jaarplan voor het RBL
 - o Leveren van input ten aanzien van beleid leerplicht /RMC
 - o Leveren van input voor visie en meerjarenplan
 - o In overleg met RMC coördinator/beleidsadviseur afstemming met diverse beleidsterreinen over raakvlakken met leerplicht/RMC
- Rapportage en informatieverstrekking:
 - o Opstellen van het jaarverslag leerplicht, conform Artikel 25 uit de Leerplichtwet en dat integreren met jaarverslag RMC voor de gehele regio
- Nieuwe ontwikkelingen:
 - o Ontwikkelingen monitoren en implementeren in de leerplichtpraktijk

Koppeling aan bouwsteen

De functie heeft een leidinggevend karakter en dient te worden ingedeeld in de hoofdgroep L/M.

Het betreft leidinggeven aan circa 20 medewerkers in de aandachtsgebieden leerplicht, RMC en administratie. Het betreft voornamelijk uitvoerende functies (uitvoeren van leerplichtwet, administratie) op gemiddeld en hoger niveau.

In termen van de bouwstenen kan dit worden aangemerkt als een kleine afdeling (10 tot 30 medewerkers).

Als we kijken naar de diverse bouwstenen dan is een indeling in de bouwstenen 10, 10a, 11 en 11a mogelijk. In bouwsteen 10 gaat het om management van een kleine eenheid met uitvoerende functies op minimaal MBO niveau. De eenheid heeft taken op een afgebakend werkterrein, hieraan zijn soms beleidsaspecten verbonden. Bouwsteen 10a kent geen typering voor een kleine afdeling/ eenheid¹. Bouwsteen 11 typeert zich als management van een kleine eenheid met voornamelijk uitvoerende functies. De eenheid heeft ook te maken met beleidsaspecten, op een werkterrein met veel raakvlakken met andere activiteiten, in- en extern.

De teamleider heeft inderdaad uitvoerende functies onder zich, maar heeft daarnaast ook een rol ten aanzien van beleidsontwikkeling: zo worden ontwikkelingen bijgehouden en vertaald naar de Haarlemse praktijk. Bouwsteen LM 10 valt daarmee af, deze is te licht vanwege het ontbreken van een beleidscomponent en vanwege het feit dat een groot aantal functies binnen de afdeling op een hoger niveau zit. L/M 11 is goed passend. Het betreft inderdaad een eenheid met beleidsaspecten, al zijn deze dan in beperkte vorm aanwezig. De kaders binnen dit aandachtsgebied zijn namelijk redelijk vaststaand: deze zijn bepaald door elders vastgelegde wet- en regelgeving. De beleidsruimte van deze leidinggevende is daarmee beperkt. Het werkterrein heeft echter wel veel raakvlakken met andere activiteiten, zowel in- als extern (rapportages aan rijk, regiegemeenten, scholen, Gemeenschappelijk Orgaan van de GR West Kennemerland). Dat maakt bouwsteen LM 11 toch passend. Bouwsteen 11a is niet passend. Hierbij gaat het om management van een kleine eenheid met een aantal beheers- en beleidstaken op een werkterrein met veel verbanden met anderen, in- en extern. Hoewel een aantal beleidstaken in de functie voorkomt, is de aard van het aandachtsterrein uitvoerend. 11a valt hiermee af.

Conclusie

Wij adviseren dit jaarplan te koppelen aan bouwsteen L/M 11.

¹ In de herziene versie van de bouwstenen is de typering van L/M 10a zodanig aangepast dat hierbij wel wordt gesproken over een kleine eenheid. Omdat deze herziene versie echter nog niet formeel is vastgesteld, wordt in de adviezen gebruik gemaakt van de vastgestelde, oudere versie.

Functie:	RMC Trajectbegeleider
Hoofdafdeling:	Stadszaken/JOS
Afdeling:	
Registratie:	
Jaarplan:	verkregen op 13 september 2013

Uit het jaarplan zijn de volgende niveaubepalende werkzaamheden opgenomen als takenpakket van de RMC Trajectbegeleider:

- Uitvoering beleid, wet- en regelgeving RMC:
 - o Opstellen van een onderwijsadvies gericht op de wensen en mogelijkheden van de jongere, in het licht van arbeidsmarktperspectief
 - o Adviseren en stimuleren van jongeren in het kader van (traject) begeleiding naar onderwijs en startkwalificatie
 - o Inzetten op preventie, zoals het uitvoeren van spreekuren op MBO
 - o Adviseren van de klantmanagers van SoZaWe over scholingsmogelijkheden van de jongere
 - o Acties ondernemen ter bestrijding en voorkomen van voortijdig schoolverlaten, zoals het afleggen van huisbezoeken
- Relatiebeheer:
 - o Onderhouden van contacten en nauw samenwerken met ketenpartners

Koppeling aan bouwsteen

Vanwege het uitvoerende karakter van de functie dient de functie ingedeeld te worden in hoofdgroep U (Uitvoering).

De RMC trajectbegeleider verricht voornamelijk uitvoerende werkzaamheden, waarbij ook adviserende aspecten een rol spelen. Het aandachtsgebied vraagt om een specialisme (namelijk leerplicht en RMC). De te verrichten werkzaamheden binnen dit aandachtsgebied zijn vrij breed te noemen (van het onderhouden van contacten met ketenpartners tot het voeren van gesprekken met jongeren en het adviseren over onder meer onderwijs en preventiemogelijkheden). Bij deze werkzaamheden is eigen analyse en interpretatie essentieel, onder meer bij het opstellen van scholingsadviezen en bij het voorkomen van voortijdig schoolverlaten. De werkwijzen dienen deels zelf te worden ontwikkeld (onder meer bij het voorkomen van voortijdig schoolverlaten).

Wanneer we deze kenmerken afzetten tegen de bouwsteenfuncties binnen de reeks Uitvoering, dan blijkt dat de bouwstenen U 8, U 9 en U10 in aanmerking komen voor deze functie. Bij bouwstenen U 8 en U 9 is sprake van een uitvoerende functie, met een breed en specialistisch karakter. Hoewel de uitvoerende werkzaamheden op een juiste manier wordt omschreven bij deze bouwstenen, en het ontwikkelen van werkmethoden zoals bij U9 is omschreven past bij deze functie, komt hierin de adviescomponent niet terug. Dit element komt wel terug bij bouwsteen U 10. Deze bouwsteen spreekt echter over hooggekwalificeerde uitvoerende werkzaamheden. Dit is bij deze functie niet aan de orde. Er is wel sprake van een adviescomponent, maar deze advisering hoeft niet te worden gebaseerd op hooggekwalificeerde uitvoerende werkzaamheden.

De complexiteit van het aandachtsgebied en van de gevraagde werkzaamheden is niet zo groot dat een koppeling aan bouwsteen U10 wordt gerechtvaardigd.

Conclusie

Wij adviseren dit jaarplan te koppelen aan bouwsteen U 9.

Individueel jaarplan 2014

Naam medewerker:	Afdeling: Stadszaken / JOS	Kerncompetenties Resultaatgerichtheid (extra voor leidinggevend) - C Organisatiebewustzijn - C Klantgerichtheid - C ✓ Communiceren - C Coachen - C Omgevingsbewustzijn - C Aanpassingsvermogen - D Resultaatgerichtheid - C Aansturen - C
Bouwsteenfunctie: LM	Functie: teamleider / teammanager RBL	
Jaarplan-periode: 2014		
Uren dienstverband: 36 uur p.w. / 1350 uur productief per jaar		
Uren besteed aan werkoverleg:		
Uren besteed aan training, cursussen e.d.:		

Afdelingsdoel voor komende jaar: *De afdeling JOS levert een belangrijke bijdrage aan de ontwikkeling en uitvoering van het integraal jeugdbeleid, waarin onderwijsbeleid (van brede school tot volwasseneneducatie, van leerplicht tot onderwijshuisvesting), jeugdbeleid (jeugdzorg, kinderopvang, speeltuinen, voor- en vroegschoolse educatie) en sportbeleid (sportvoorzieningen, binnen- en buitensport, breedte- en topsport) op een creatieve wijze met elkaar worden verbonden*

Bijdrage van de medewerker om dat doel te bereiken:

Hoofdtaken:	Werkzaamheden:	Resultaat:	Uren:
Bedrijfsvoering bureau	- Aansturen van de drie teams binnen het RBL: leerplicht, RMC, administratie. De gezamenlijke teams bestaan uit gemiddeld 20 medewerkers op middelbaar (4) en hoger niveau (16), met verschillende disciplines. - Doet de regionale bedrijfsvoering: het RBL werkt in 2 van de 3 percelen voor 9 regiogemeenten, voor het 3^e perceel voor 5 regiogemeenten - Integraal resultaatgericht leidinggevende met zorg voor optimale kwaliteit van de werkzaamheden - Plannen van de werkzaamheden van het bureau, deze in hoofdlijnen opnemen in het jaarplan van het bureau en op basis daarvan de individuele jaarplannen van de medewerkers opstellen. - Inhoudelijke coördinatie van de werkzaamheden op hoofdlijnen - Optimaliseren van de informatievoorziening. Gezien de voortdurende ontwikkelingen op het terrein van jeugd en onderwijs moet aan de informatievoorziening van en naar de teams voortdurend aandacht wordt besteed - Signaleren en oplossen van knelpunten - Geeft sturing in prioritering van uitvoering van werkzaamheden - Inspelen op acute en actuele situaties bij werkplanning - Coachen, begeleiden, ontwikkelen en motiveren van de medewerkers - Faciliteert en stimuleert de persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers	Optimale bedrijfsvoering en optimale inzet medewerkers / jaarplanning	

	• Draagt zorg voor een goed opleidingsniveau van de medewerkers zodat het kwaliteitsniveau geborgd wordt • Stroomlijnen van processen binnen het bureau in samenhang met de regio • Voeren van personeelsgesprekken met alle medewerkers (voortgang, functioneren, beoordelen) • Voert ziekteverzuimgesprekken • Draagt zorg voor werkoverleg met de diverse teams en voor plenaire overleggen		
Financiën	• Samen met RMC coördinator /beleidsadviseur budgethouder van de aan het bureau toegekende financiële middelen. • Geeft, samen met de RMC coördinator/beleidsadviseur, vorm aan het financieel beleid van het RBL • Draagt zorg voor budgetbewaking • Draagt zorg voor het voorbereiden van de begroting en de jaarrekening van het bureau. • Legt financiële verantwoording af aan negen regiegemeenten.	Financieel gezond bureau	
Beleidsondersteuning	• Maken van een jaarplan voor het RBL • Leveren van input ten aanzien van beleid leerplicht /RMC • Leveren van input voor visie en meerjarenplan • In overleg met RMC coördinator/beleidsadviseur afstemming met diverse beleidsterreinen over raakvlakken met leerplicht/RMC • Overleggen met regiegemeenten over visie t.a.v. leerplicht en RMC	Adequaat beleid	
Rapportage en informatieverstrekking	• Opstellen van het jaarverslag leerplicht, conform Artikel 25 uit de Leerplichtwet en dat integreren met jaarverslag RMC voor de gehele regio • (Laten) opstellen van cfi-telling en RMC-effectrapportage voor het rijk. • Benodigde informatie leveren aan het rijk, de regio, het college en de raad • Leveren van input ten aanzien van beraps, jaarverslagen, managementrapportages, enz. ten behoeve van de deelnemende regiegemeenten	Informatievoorziening regio	
Deelname aan overlegvormen	• Samen met de RMC coördinator/beleidsadviseur deelnemen aan en input leveren voor de vergaderingen van het Gemeenschappelijk Orgaan van de GR West Kennemerland • Overleg voeren met diverse externe instanties • Deelnemen aan de regionale beleidsvoorbereidende overleggen • Voorzitten van het regionale uitvoeringsoverleg leerplicht en RMC	Afstemming, uitwisseling, informatievoorziening	

Nieuwe ontwikkelingen	• Ontwikkelingen rondom passend onderwijs implementeren in de leerplichtpraktijk • Ontwikkelingen rondom Focus op Vakmanschap (MBO) implementeren in de leerplicht- en RMC praktijk • Vorm geven aan en implementeren van de samenwerking met de Onderwijsinspectie • Ontwikkelingen op het gebied van veiligheid (Veiligheidshuis) monitoren en de rol uitvoering leerplicht en RMC daarin bepalen • Ontwikkelingen op het gebied van arbeidsmarkttoeleiding monitoren en rol uitvoering RMC hierin bepalen	Betrokken zijn bij, voorbereid zijn op en implementeren van nieuwe ontwikkelingen	
-----------------------	--	---	--

Format voor een individueel jaarplan

Naam medewerker:		Afdeling: Jeugd, Onderwijs en Sport		Kerncompetenties Plannen en organiseren - C Zorgvuldigheid - C Klantgerichtheid - C Samenwerken - C Aanpassingsvermogen - D Resultaatgerichtheid - C Overtuigingskracht – C			
Bouwsteenfunctie: U9		Functie: RMC Trajectbegeleider					
Jaarplan-periode:							
Uren dienstverband:							
Uren besteed aan werkoverleg:							
Uren besteed aan training, cursussen e.d.:							
Afdelingsdoel voor komende jaar:							
Bijdrage van de medewerker om dat doel te bereiken:							
Hoofdtaken:		Werkzaamheden:		Resultaat:		Uren:	
Uitvoering beleid, wet- en regelgeving RMC		Voeren van gesprekken met jongeren (en ouders/verzorgers) Opstellen van een onderwijsadvies gericht op de wensen en mogelijkheden van de jongere, in het licht van arbeidsmarktperspectief Adviseren en stimuleren van jongeren in het kader van (traject) begeleiding naar onderwijs en startkwalificatie Inzetten op preventie, zoals het uitvoeren van spreekuren op MBO Adviseren van de klantmanagers van SoZaWe over scholingsmogelijkheden van de jongere Acties ondernemen ter bestrijding en voorkomen van voortijdig schoolverlaten, zoals het afleggen van huisbezoeken Werkzaam in een regionale functie (werkzaamheden voor 9 regiogemeenten) Werkzaam op het snijvlak van arbeidsmarkt en onderwijs		Voorkomen en bestrijden van voortijdig schoolverlaten (VSV)			

Relatiebeheer	Onderhouden van contacten en nauw samenwerken met ketenpartners „zoals MBO instellingen, UWV, SoZaWe, zorg- en hulpverleningspartners, e.d. Geven van voorlichting aan scholen, jongeren en ouders/verzorgers op het gebied van VSV	Optimale afstemming van taken en rollen	
Administratief beheer	Zorg voor het beheer van de digitale RMC dossiers	Actuele registratie	
Kennis verwerven/bijhouden	Bijhouden vakgerichte informatie Bezoek jaarvergaderingen Ingrado		
	Werkzaamheden:	Resultaat:	Uren (optioneel):
Taken die te maken hebben met interne samenwerking	Werkzaamheden: Bila met de teamleider Team- en casuïstiek overleg RBL Regionaal uitvoeringsoverleg	Resultaat:	Uren (optioneel):

Aan de bestuurder
De heer J. Scholten
Concernstaf
Stadhuis

Datum 2 december 2013
Ons kenmerk 2013/416733-3/HW
Contactpersoon Marco Schotvanger
Doorkiesnummer 5113988
Kopie aan leden OR; leden VC Stadszaken; hoofd HRM
Onderwerp adviesaanvraag collegenota "Uitwerkings- en plaatsingsplan Regionaal Bureau Leerplicht en RMC regio West-Kennemerland"
Emailadres or@haarlem.nl

Geachte heer Scholten,

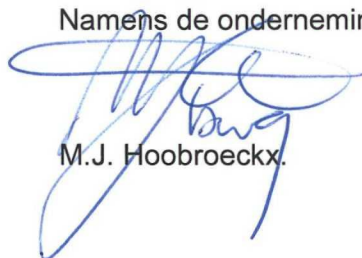
Wij adviseren positief op het voorstel uitwerkings- en plaatsingsplan Regionaal Bureau Leerplicht en RMC regio West-Kennemerland.

Wij hebben u gewezen op de financiële risico's en de eventuele gevolgen voor de betrokken medewerkers. U geeft in uw adviesaanvraag aan dat in de Gemeenschappelijke Regeling de risico's met alle betrokken gemeenten worden gedeeld en dat de regeling zodanig is geformaliseerd dat deze ondervangen worden.

Tevens geeft u aan dat binnen één jaar de uitvoering van de Gemeenschappelijke Regeling door het bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling wordt geëvalueerd voor wat betreft de beoogde doelstellingen, werkprocessen, taken en samenwerking. Wij vertrouwen er op dat voorafgaand hieraan overleg met ons wordt gevoerd over vorm en inhoud van deze evaluatie.

Met vriendelijke groeten,

Namens de ondernemingsraad,



M.J. Hoobroeckx.