

Aan:	Algemeen Bestuur / Dagelijks Bestuur Inkoop Bureau H-10
Door:	Directeur Inkoopbureau H-10
Datum:	13 maart 2015
Onderwerp:	Beschrijving rollen en verantwoordelijkheden opdrachtgever en opdrachtnemer

### **Toelichting**

Ten tijde van de oprichting van het inkoopbureau was de aanpassing van wet gemeenschappelijke regelingen al wel goedgekeurd door de Eerste Kamer, maar nog niet gepubliceerd waardoor er nog geen bedrijfsvoeringsorganisatie kon worden opgericht. Om toch te kunnen starten is daarom gekozen voor een tijdelijke overbrugging door een tijdelijke GR openbaar lichaam op te richten.

Het wetsvoorstel WGR voorziet in een overgangperiode van één jaar na inwerkingtreding van de wetswijziging, zodat de bestuursorganen die eerder een GR hebben opgericht deze door een aanpassingsbesluit in overeenstemming kunnen brengen met de bepalingen van de gewijzigde WGR.

Het voordeel om te starten met een GR openbaar lichaam is dat van begin af aan de rechten en verplichtingen op de eindsituatie kunnen worden ingericht (ze blijven onderdeel van een en dezelfde rechtspersoon).

### **Basis voor afspraken**

#### ***Gr-regeling (voor bepaalde tijd)***

Openbaar lichaam voor bepaalde tijd, kan op basis van evaluatie worden verlengd. Belang van de regeling dient het sociaal domein. In de huidige regeling zijn geen bevoegdheden overgedragen. Regeling wordt binnen een jaar omgevormd tot een bedrijfsvoeringsorganisatie, belangrijk verschil is dat daarmee het geleed bestuur omgevormd wordt tot het wenselijke enkelvoudig bestuur.

#### ***DVO (voor drie jaar)***

Gemeenten hebben voor een ontwikkelstrategie gekozen voor het vormgeven van het gezamenlijk opdrachtgeverschap. Dit omdat nog geen helder zicht kan worden verkregen op de uiteindelijke en meest optimale verdeling van taken en verantwoordelijkheden en het schaalniveau van samenwerken op de afzonderlijke deeltaken.

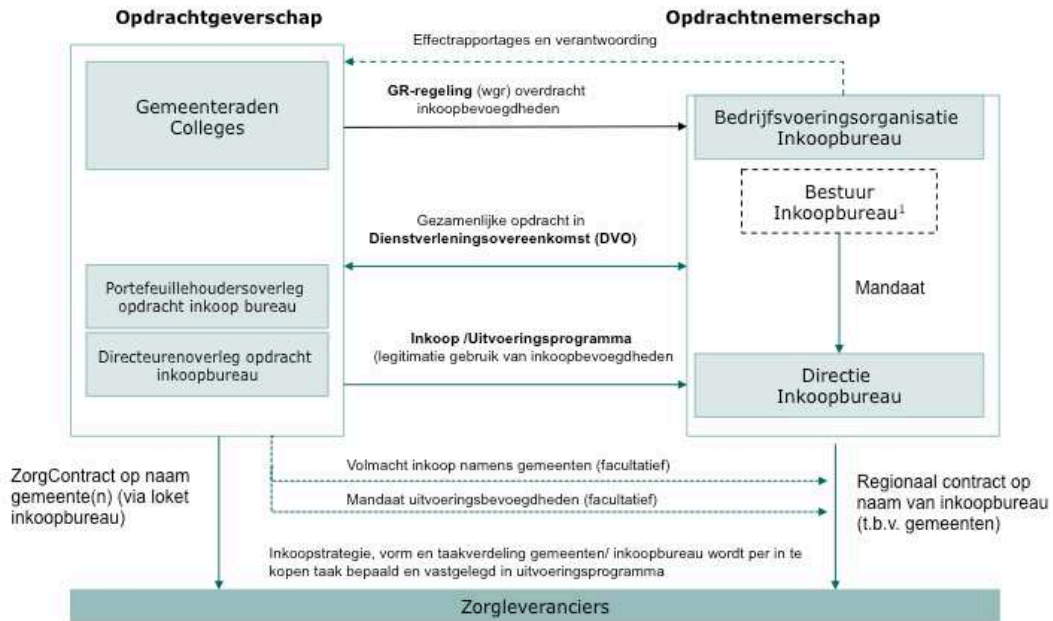
De colleges van de deelnemende gemeenten hebben een dienstverleningsovereenkomst met het bestuur van de gemeenschappelijke regeling gesloten waarin de spelregels voor de komende drie jaar tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zijn vastgelegd. De DVO is zo flexibel mogelijk ingericht, zodat dit ruimte biedt aan beperken of verbreden van het takenpakket. Ook hier zijn geen bevoegdheden overgedragen.

In de dienstverleningsovereenkomst worden samenwerkingsafspraken vastgelegd met betrekking tot de financiering en af te nemen diensten van het inkoopbureau. De uit te voeren diensten zien op het aangaan en beëindigen van inkoopcontracten en contractmanagement met derden ter uitvoering van de taken in de Jeugdwet en eventueel voor een deel van de taken op basis van de Wet maatschappelijke ondersteuning. Aanvullend kan door een individuele of een cluster van gemeenten dienstverleningsovereenkomsten met het inkoopbureau voor de uitvoering van inkoop worden afgesloten.

#### ***Inkoopprogramma (jaarlijks)***

Dit programma of deze programma's moeten jaarlijks worden vastgesteld en dienen om de taken voor het desbetreffende jaar vast te leggen en over te dragen. Dit zijn samenhangende en gestructureerde meerjarige financiële overzichten van de in te kopen zorg(soorten) inclusief eisen/bestekken van de uit te voeren aanbestedingen dan wel subsidiëringen.

## Schematische weergave van de governance



<sup>1</sup> GR Bestuur stuurt als eigenaar van het inkoopbureau op a) zorgvuldige uitvoering van het inkoopproces (toezicht op zelfstandig functionerende directie) en b) feedback t.a.v. effectiviteit van samenwerkende opdrachtgevers richting gemeenten. Inhoudelijke sturing op invulling van inkooptaken vindt plaats via de opdrachtgeverslijn (DVO en uitvoeringsprogramma)

### Inkoopbureau (opdrachtnemer)

#### Bestuur (eigenaarslijn)

- Het bestuur is ingericht naar een enkelvoudig bestuursmodel geënt op de uitvoeringsorganisatie.
- Het bestuur van de gemeenschappelijke regeling stuurt als eigenaar van het inkoopbureau op zorgvuldige uitvoering van het inkoopproces (toezicht op zelfstandig functionerende directie) en feedback ten aanzien van de effectiviteit van samenwerkende opdrachtgevers richting gemeenten.

#### Directie (opdrachtlijn)

- De Directie en een groep medewerkers die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering (opdrachtlijn)

Bevoegdheden en verplichtingen zijn opgenomen in:

- Reglement van orde
- Financiële verordening
- Verordening archivering

## **Gezamenlijke gemeenten (opdrachtgever)<sup>1</sup>**

### ***Portefeuillehouders Jeugd / Directeuren h10***

- De sturing op het bureau is via de bestaande verantwoordingslijnen geborgd, dit wil zeggen dat het bestuurlijk opdrachtgeverschap in het portefeuilleoverleg van de deelnemende gemeente wordt belegd. De betrokkenheid ten aanzien van de samenwerking, de vertaling in Inkoopprogramma voor de inkoop en evaluatie wordt daarmee in eerste instantie geborgd via het portefeuillehoudersoverleg;
- De inhoudelijke sturing op de invulling van de inkooptaken vindt plaats via de opdrachtgeverslijn, in dit geval is dit gedelegeerd aan een vertegenwoordiging van de directeuren H10 in een opdrachtgeversoverleg die de rol van ambtelijk opdrachtgever vervult.

### ***Colleges***

- Het bestuurlijk opdrachtgeverschap is geborgd in het portefeuillehoudersoverleg
- Colleges stellen het regionaal inkoopkader en het voor de eigen gemeente opgestelde lokale inkoopkader vast ten behoeve van Raden.
- Jaarlijks vindt een evaluatie plaats van de uitvoering van de regionale inkooptaken
- Aanvullend kunnen colleges gezamenlijk of individueel afspraken met het inkoopbureau maken in inkoopprogramma's
- Daarnaast dienen de colleges goedkeuring te verlenen aan de Inkoopprogramma's.

### ***Gemeenteraden***

- De Gemeenteraden stellen het beleidskader voor het sociale domein lokaal vast en jaarlijks wordt via het college verslag over de uitvoering van gezamenlijke taken van het inkoopbureau uitgebracht;
- Oprichting gemeenschappelijke regeling inkoopbureau H-10
- Vaststellen van het inkoopkader (zowel regionale kader, als lokale kader)
- Geven van zienswijze over ontwerpbegroting van het inkoopbureau
- Bespreken jaarlijks verslag over de uitvoering van gezamenlijke taken van het inkoopbureau

---

<sup>1</sup> De structuur en werkwijze zou eventueel een integraal onderdeel worden van een '*bestuurlijke tafel sociaal domein*', het gremium voor bestuurlijke afstemming en samenwerking op het gebied van jeugdzorg, awbz/wmo en participatie in de regio.

## **Bijlage Werkwijze**

### **Aansluiting lokale en regionale beleidsopgaven**

Het lokale en regionale beleid kan niet los van elkaar worden gezien. De komende drie jaar blijven we werken in een gezamenlijke aanpak in de gemeenten in regio Haaglanden, ter ondersteuning van de lokale en de regionale beleidsopgaven. In een programmasetting werken beleidsadviseurs van de tien gemeenten en de medewerkers van het inkoopbureau samen aan de transitie en transformatie van de Jeugdzorg en Wmo.

### **Bevoegdheden**

De uitvoeringsorganisatie werkt in gezamenlijke opdracht (gezamenlijke inkoop) van de tien gemeenten en op basis van aanvullende opdrachten van afzonderlijke (of clusters) gemeenten (individuele of gecombineerde inkoop).

Voor de gezamenlijke inkoop geldt dat op basis van een inkoopkader van de deelnemende gemeenten het inkoopbureau een voorstel voor de uitvoering van de inkoop voorlegt. Het inkoopbureau wordt, indien akkoord, gemandateerd om dit uit te voeren. Bij de gezamenlijke inkoop treedt het inkoopbureau namens de deelnemende gemeenten op richting leveranciers.

### **Proces van samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer**

- Het inkoopbureau doet jaarlijks voorstellen aan de gemeente over de wijze, intensiteit en concrete doelstellingen van de inkoop op basis van een inkoopkader (gezamenlijk op te stellen door de opdrachtgever). Gemeenten dragen daaraan actief bij en geven daarop een mandaat af aan het inkoopbureau.
- Om dit een gestructureerd karakter te geven, wordt samen met de gemeenten een jaarplan/ jaarplanning afgesproken. Dit werkplan geeft goed de wederzijdse verwachtingen weer over de inzet van de medewerkers inkoop en contractmanagement voor gezamenlijke inkoop en biedt duidelijkheid over welke zorgsoorten worden opgepakt en welke niet. De jaarplannen stellen het inkoopbureau in staat de capaciteit zo optimaal mogelijk te plannen.
- Het inkoopbureau werkt met een jaarlijkse begroting.

### **Proces voor aangaan en uitvoeren Inkoopprogramma's**

#### ***Verantwoordelijkheid voor het traject***

- Het aangaan en uitvoeren van de inkoopprocedure en inkoopovereenkomsten vindt plaats op basis van het inkoopprogramma. Dit vindt plaats namens de deelnemende gemeenten. Gemeenten zijn gecommitteerd aan de uitkomsten van de inkoopprocedures.
- Gemeenten behouden een bepalende gezamenlijke opdrachtgevende rol. Concreet gezegd neemt de gemeente de meest kritische beslissingen in een inkoopproces. Of het gaat om wanneer wordt gestart, aan wie uiteindelijk wordt gegund, welke strategie wordt gehanteerd of wat precies zal worden gekocht, het is de eindverantwoordelijkheid van de gemeente.

- De gemeente bepalen afzonderlijk – vanuit de indicatiestelling en/of vanuit wijkteams - waar het volume van zorg van de gemeente naar toe geleid wordt. Daarbij mogen en kunnen eigen voorkeuren een rol spelen. Gemeenten worden gevraagd de wijze van toegang en sturing vooraf kenbaar te maken en zoveel mogelijk af te stemmen.
- De medewerkers inkoop- en contractmanagement van het inkoopbureau hebben een belangrijke, adviserende rol. De functionaris zal aangeven wanneer een beslissing dreigt te worden genomen die in zijn visie ongunstig is.
- Het inkoopbureau onderhoudt voor de gezamenlijk regionale inkoop de relaties met leveranciers<sup>2</sup>. Dit betreft het namens de gemeenten toezien op contractafspraken en desgewenst het ontwikkelen van marktsegmenten op het gebied van innovatie, kwaliteit en pluriformiteit van het aanbod.
- Jaarlijks worden de inkoopprogramma's geëvalueerd.

#### ***Proces en inhoud***

- De inkoopdeskundigen van het inkoopbureau zijn gespecialiseerd in het doen van inkooptrajecten voor Jeugdzorg en WMO. Zij worden getraind om te inventariseren wat behoeften zijn, wat de markt kan en hoe deze het beste kunnen worden samengebracht. Zij hebben basiskennis van deze specifieke markten en zullen zich in de loop van de tijd verder ontwikkelen tot inhoudelijk specialisten.
- De beleidsontwikkeling is een primaire taak voor de inhoudelijk deskundigen van de gemeente. Deze deskundigen bepalen wat nodig is, hoe het technisch moet worden omschreven. Zij hebben dus een dominante rol wat betreft de inhoud van de opdracht. De rol van het inkoopbureau is daarbij om te adviseren, alternatieven aan te reiken en kritische vragen te stellen. Bij het toetsen van de uitkomsten van dit proces aan de markt heeft het inkoopbureau een initiërende functie.

#### ***Focus op de tactische én operationele inkoop***

- Vanuit de doelstellingen is door de gemeenten besloten zowel tactische als operationele inkoop bij het inkoopbureau te beleggen.
- Tactische inkoop wil zeggen het proces om te komen tot een contract voor een concrete behoefte. In dit proces komt de toegevoegde waarde van gezamenlijke inkoop naar voren, zoals bijvoorbeeld door het delen van de kosten van de procedure en kwantumkortingen.
- Operationele inkoop betreft onder meer de registratie en verantwoording, controle op kwaliteit en declaratie. De gezamenlijkheid biedt hier het voordeel bij het delen van kosten ten aanzien ICT en automatisering.

---

<sup>2</sup> Gemeenten kunnen ook functionele relaties onderhouden. In overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer worden afspraken gemaakt over het stroomlijnen van deze contacten.

### ***Rapportage***

- Rapportage van resultaten van het Inkoopprogramma zal gebeuren voor de opdracht opgenomen in het jaarplan. Indien mogelijk en noodzakelijk zal per zorgsoort een rapportage worden opgesteld aan de hand van de doelstellingen die gemeenten hebben.
- Eens per halfjaar zal met de deelnemende gemeenten individueel overleg gevoerd worden over de resultaten in deze periode.
- Eens per jaar zal het inkoopbureau rapport uitbrengen over de bereikte resultaten per deelnemende gemeente en op regionaal niveau.