

Governance SROI
Arbeidsmarktregio Helmond- De Peel

Inhoud

1. Inleiding	3
2. Wat en voor wie is SROI?	3
2.1 Doelstellingen SROI	3
2.2 Doelgroep SROI	4
3. Voorwaarde SROI	4
4. Stakeholders SROI	4
4.1 Takenafbakening en rollenspecificatie	5
5. Begroting Servicedesk Uitvoering SROI	10
5.1. Formatie Servicedesk	11
6. Werkgeversrol en huisvesting medewerkers Servicedesk	12
Bijlage 1. Taken partners SROI	13
Bijlage 2. Stroomschema SROI	15
Bijlage 3. Begroting 2024	16
Bijlage 4. Advies werkgeversrol	18
Bijlage 5. profielen medewerkers servicedesk	20
5.1 Profielschets administratief ondersteuning Servicedesk SROI (20 uur per week)	20
5.2 Profielschets Adviseur Servicedesk SROI (28 uur per week)	22
5.3 Profielschets Coördinator Servicedesk SROI (36 uur)	24

29 augustus 2023: versie 2
Opdrachtnemer: Beniers Overheidsadvies/KoopmanOptima
In opdracht van Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel

1. Inleiding

Gemeenten kunnen door middel van de inzet van *Social Return On Investment* (SROI) banen(kansen) creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De gemeenten van de 'Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel' zijn voornemens om samen te werken op dit gebied, zodat elke inwoner de kans wordt geboden om betrokken te zijn bij gemeentelijke opdrachten. Hiermee werken gemeenten aan een inclusieve samenleving en stimuleren zij het sociaal ondernemerschap. Dit voorstel zet uiteen hoe de *governance* omtrent SROI in de Arbeidsmarktregio Helmond - De Peel is vormgegeven.

2. Wat en voor wie is SROI?

SROI is een methodiek die invulling geeft aan het creëren van banen(kansen) voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door het maken van afspraken met opdrachtnemers van overheidsopdrachten zorgt de gemeente ervoor dat opdrachtnemers worden aangemoedigd iets terug te doen voor de samenleving. De gemeente eist van de opdrachtnemer dat die zich inzet voor het plaatsen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of dat de opdrachtnemer zich op een andere manier inzet voor de doelgroep. Alvorens de geldende voorwaarden bij deze bepaling worden uitgewerkt, zijn de doelstellingen en doelgroep aangaande SROI uiteengezet.

2.1 Doelstellingen SROI

1. De gemeenten van de Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel werken aan een inclusieve, betrokken en bloeiende samenleving waar voor iedereen plek is.
2. De gemeenten van de Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel willen dat SROI eenvoudig en op maat toepasbaar is op alle aanbestedingen met een waarde van €100.000,- (werken, diensten en leveringen) van de gemeente; rekening houdend met proportionaliteit, rechtmatigheid en objectiviteit.
3. De gemeenten van de Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel vragen van opdrachtnemers een redelijke en billijke inspanning.
4. De gemeenten van de Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel bieden kansen aan de inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt, die nu niet actief meedoen aan de maatschappij.
5. De gemeenten van de Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel verbinden partijen met elkaar om samen te werken aan sociale projecten.
6. De gemeenten van de Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel werken naar een situatie waar alle partijen baat bij hebben.

2.2 Doelgroep SROI

De volgende groepen komen in aanmerking voor deelname aan SROI-projecten:

- uitkeringsgerechtigden vallend onder de Participatiewet/IOAW/IOAZ;
- uitkeringsgerechtigden die een uitkering krijgen vanuit WAO/WIA/WAZ/Wajong/WW;
- personen die gebruik maken van WSW;
- personen geregistreerd in het doelgroepregister;
- leerlingen BBL/BOL/VSO/PRO.

3. Voorwaarde SROI

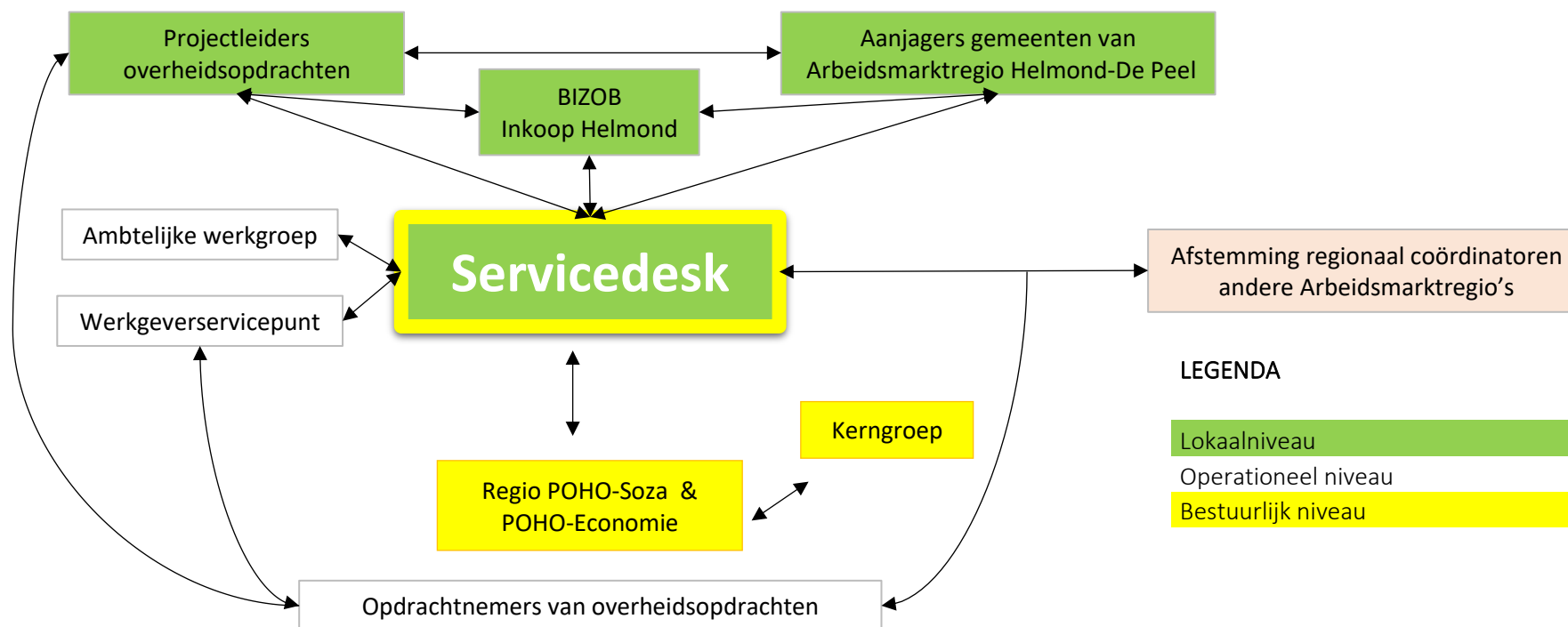
Bij het vergunnen van een opdracht van €100.000,- (excl. btw) of hoger zijn opdrachtnemers gebonden aan SROI-criteria. Dit betekent dat bij het aannemen van de opdracht de opdrachtnemer ook instemt met toepassen van SROI-beleid. De volgende criteria zijn van toepassing:

- Minimaal 2% investering in SROI wanneer opdracht arbeidsextensief is (<30% v/d opdracht = arbeid);
- Minimaal 5% investering in SROI wanneer opdracht arbeidsintensief is (>30% v/d opdracht = arbeid);
- Minimaal 3 maanden doorlooptijd.

Hierbij blijft het ten alle mogelijk om maatwerk te realiseren. Er wordt gebruik gemaakt van een 'Prestatieladder Socialer Ondernemen' (PSO). Dit houdt in dat bij het in bezit hebben van een PSO-certificaat een korting verkregen kan worden op bovenstaande criteria. Organisaties die beschikken over dit certificaat richten zich meer dan gemiddeld op sociaal ondernemen. De werking van deze regeling wordt in het 'Beleidskader SROI Arbeidsmarktregio Helmond - De Peel 2024-2027' beschreven.

4. Stakeholders SROI

Verschillende partijen zijn betrokken bij de uitvoering van SROI. Het organogram op de volgende pagina (Afbeelding 1) visualiseert de relaties tussen de partners. Op de volgende pagina worden de partners gespecificeerd door het beschrijven van rollen. Hun taken worden in bijlage 1 afgebakend.



Afbeelding 1 Organogram SROI

4.1 Takenafbakening en rollenspecificatie

Servicedesk

De Servicedesk speelt een cruciale rol bij de uitvoering van SROI-beleid; zij is de spil omtrent de uitvoering van SROI na gunning van overheidsopdrachten aan opdrachtnemers. De Servicedesk stimuleert, faciliteert, jaagt aan, observeert, verbindt en is actief op zoek naar arbeidsmogelijkheden van inwoners met afstand tot de arbeidsmarkt.

Het organogram (Afbeelding 1) laat zien dat de Servicedesk in contact staat met elke partner van SROI. De verschillende kleuren geven aan dat de Servicedesk op zowel lokaal, operationeel als bestuurlijk niveau acteert. Omdat de Servicedesk met gemeentelijke bestuurders en ambtenaren, het Werkgeversservicepunt (WSP) en opdrachtnemers in contact staat, is zij het aangewezen orgaan om een centrale rol te vervullen. De Servicedesk ondersteunt opdrachtnemers, brengt signalen van inkoopbureaus, projectleiders, aanjagers, de ambtelijke werkgroep en het WSP bijeen en heeft bestuurlijk overleg met wethouders tijdens het Portefeuillehoudersoverleg Sociale Zaken en Economie (POHO) of de praktijk aansluit bij de gestelde beleidsdoelstellingen. Aan dit orgaan wordt invulling gegeven door 3 functionarissen: Coördinator Social Return, Adviseur Social Return en een Ondersteuner. De taakverdeling van deze functionarissen zijn gespecificeerd in bijlage 1 (Tabel 1).

De Servicedesk onderhoudt al tijdens het opstellen van het plan van aanpak (PvA) contact met de opdrachtnemer. Hierdoor is zij in de positie om vanaf het begin sturing te geven aan de invulling van SROI. De Servicedesk geeft goedkeuring voor de uitvoering van het PvA, waarna deze ook toezichthouder is, de voortgang monitort en deze terugkoppelt aan de gemeenten. Daarnaast stemt de Servicedesk met projectleiders, aanjagers en inkoopbureaus af hoe SROI wordt vormgegeven en bewaakt zij de inrichting en monitoren binnen WIZZR de voortgang. De Servicedesk stelt periodieke rapportages op en deelt de resultaten tijdens het POHO en bij de bijeenkomsten met aanjagers, projectleiders & inkoopbureaus. Doordat er zowel contact is met de aanjagers als met projectleiders, is de Servicedesk in staat om desbetreffende gemeenten te adviseren en te begeleiden aangaande SROI-bepalingen. In bijlage 1 (tabel 1) zijn de taken van de Servicedesk gespecificeerd.

Aanjagers gemeenten Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel¹

¹Het verdient aanbeveling om voor de rol van aanjager formatie te reserveren (schatting: 1 dagdeel per 2 weken)

De lokale aanjagers van de gemeenten in de Arbeidsmarktregio Helmond - De Peel zijn de drijvende kracht om projectleiders, management en directie (bij gemeenten) bewust te maken en te houden van de noodzaak van de inzet van SROI. De aanjagers staan in contact met de Servicedesk om ervaringen uit te wisselen en ideeën te delen. De Servicedesk kan zo informatie inwinnen over hoe gemeenten de SROI-bepalingen aan de voorkant bedoeld heeft. Deze directe communicatielijn tussen opdrachtgever en Servicedesk heeft als doel om signalen laagdrempelig en snel met elkaar te kunnen delen. Periodiek bespreken de aanjagers met de Servicedesk de voortgang, maar beide partijen zijn niet weerhouden van het delen van signalen buiten de periodieke besprekingen om. Het is gewenst om de aanjaagfunctie op managementniveau te beleggen. In bijlage 1 (Tabel 2) zijn de taken van de aanjagers gespecificeerd.

Projectleiders aanbesteding

Projectleiders zijn ambtenaren die verantwoordelijk zijn voor het project dat wordt aanbesteed. Projectleiders formuleren de overheidsopdracht met daarin opgenomen de voorwaarden/eisen voor SROI. Zij worden hierin ondersteunt door de inkooporganisatie (Inkoop Helmond en/of BIZOB of de eigen lokale inkoopadviseurs). Bij gunning van de opdracht geven de projectleiders de opdrachtnemer de taak contact te leggen met de Servicedesk om invulling te geven aan de SROI-eisen. In bijlage 1 (Tabel 3) zijn de taken van projectleiders aangaande SROI gespecificeerd.

BIZOB & Inkoop Helmond en lokale inkopers

De inkoopbureaus adviseren projectleiders bij de invulling van overheidsopdrachten. Zij bieden ondersteuning in overheidsopdrachten en worden voor elke uitvraag benaderd door de projectleiders voor advies. Daarnaast ondersteunen de inkoopbureaus de aanjagers en Servicedesk in de vormgeving van SROI-eisen. In bijlage 1 (Tabel 4) worden de taken van de inkoopbureaus verder gespecificeerd.

Ambtelijke werkgroep

De ambtelijke werkgroep SROI overlegt periodiek met de coördinator en beide inkooporganisaties over de voortgang van SROI. Zowel ter voorbereiding op nieuwe aanbestedingen als op het monitoren van de bestaande trajecten. Door dit periodiek plannen is er snel zicht op onbedoelde effecten van beleid, waarna de Servicedesk vervolgens kan handelen en waar nodig bestuurlijk terugkoppelt.

Werkgeversservicepunt (WSP)

Het WSP bezit kennis en expertise over de beschikbaarheid en de arbeidsmogelijkheden van de doelgroep. Het WSP kan advies geven over praktische aangelegenheden en ondersteunen de opdrachtnemers in de uitvoering van SROI. Ook kan het WSP worden ingeschakeld door de Servicedesk om advies te geven over de haalbaarheid van het plan van aanpak.

POHO Sociale Zaken en POHO Economie

De Servicedesk kan de wethouders tijdens het POHO Sociale Zaken en het POHO Economie over de voortgang en resultaten van de SROI-trajecten informeren. Binnen dit POHO wordt toezicht op de Servicedesk gehouden en besproken of het SROI-beleid (nog) overeenkomt met de vooraf gestelde bestuurlijke doelen.

Kerngroep

De kerngroep fungeert als klankbord voor de Servicedesk. De kerngroep bestaat uit een vertegenwoordiging van werkgevers, werknemers, onderwijs en overheid. Binnen de kerngroep wordt met een brede blik gekeken naar de ontwikkelingen binnen de arbeidsmarktregio vanuit de domeinen onderwijs, economie en sociaal domein. In het [arbeidsmarktplan](#) is één van de ambities een Inclusieve arbeidsmarkt, waarbij wordt ingezet op het verminderen van een tweedeling in de maatschappij tussen hen die gemakkelijk meekomen en diegenen die lastig kunnen aanklappen of zelf dreigen af te haken. De kerngroep voert regie op de sturing van de arbeidsmarktregio en is het centrale orgaan in de samenwerking. Het is aan de kerngroep om te komen tot een breed integraal regionaal arbeidsmarktbeleid met gezamenlijke ambities en doelen. Advies is om de kerngroep vanuit bovenstaande regierol een klankbordfunctie te geven rondom het SROI-beleid. Dit houdt concreet in dat zij de Servicedesk voorziet van gevraagd en ongevraagd advies.

Opdrachtnemer overheidsopdrachten

Opdrachtnemers zijn ondernemers die de gunning van de overheidsopdracht hebben gewonnen. Het is van essentieel belang dat zij gemotiveerd en ondersteund worden bij het uitvoeren van SROI. Zoals gezegd is het uitgangspunt dat SROI een win-win situatie is, de gemeente doet het samen met de opdrachtnemer. Daarom is het belangrijk dat de opdrachtnemer niet van het kastje naar de muur wordt gestuurd, maar wordt ondersteund waar gewenst. Het eerste aanspreekpunt voor de opdrachtnemer omtrent SROI is de Adviseur SROI van de Servicedesk. Dit is de functionaris die samen met opdrachtnemers meekijkt naar de wijze waarop de opdrachtnemer zijn verantwoordelijkheid neemt voor de uitvoering van SROI. De opdrachtnemer krijgt bij de gunning van de opdracht van projectleiders de taak om binnen 7 dagen na gunning contact op te nemen met de Servicedesk.

In bijlage 2 (afbeelding 1) is het proces van aanbesteding tot invulling SROI samengevat in drie fases; fase 1 betreft het proces van aanbesteding, fase 2 dat van invulling van SROI na gunning, en fase 3 beschrijft globaal de uitvoering van de SROI-opdracht.

Regionale afstemming met andere Arbeidsmarktregio's

Daar waar SROI-projecten de grenzen van de arbeidsmarktregio's kunnen overschrijden is het van belang dat er een regio-overstijgend overleg plaatsvindt. Dit houdt in dat er samenwerking gezocht wordt met andere arbeidsmarktregio's om tot afstemming te komen. Het is belangrijk samenwerkingsverbanden zo vorm te geven dat er optimaal gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheden tussen arbeidsmarktregio's. De coördinator van de Servicedesk zoekt hiervoor de samenwerking op met de verschillende arbeidsmarktregio's en in het bijzonder die van Zuidoost-Brabant en Noordoost-Brabant. Het inkoopbureau BIZOB kan bij deze laatste een verbindende rol in spelen, omdat zij werkzaam is voor veel gemeenten in Zuidoost- en Noordoost-Brabant.

5. Begroting Servicedesk Uitvoering SROI

Voor de inrichting van de Servicedesk wordt geïnvesteerd in mensen, middelen en huisvesting. In onderstaande tabellen zijn de jaarlijkse kosten en eenmalige projectkosten voor de inrichting van de Servicedesk opgenomen. De grootste kostenpost bij de projectkosten zijn de kosten voor een projectleider voor de inrichting en implementatie van de servicedesk en de regionale samenwerking voor gemiddeld 2 dagen per week gedurende de periode van 1. De jaarlijkse kosten zijn gespecificeerd in de tabellen op de volgende pagina (Tabel 1 en 2). De kosten per gemeente zijn te vinden in tabel 3. De uitwerking wordt toegelicht in Bijlage 3. Begroting SROI

Begroting Servicedesk SROI 2024

Formatie 2,34 fte	€ 230.512,-
Licentiekosten WIZZR	€ 11.000,-
Overhead gemeente Helmond (incl werkplekken) 35%	€ 80.700,-
PR/Communicatie/Website	€ 5.000,-
Onvoorzien (5%)	€ 16.300,-
TOTAAL	€ 343.560,-

Tabel 1 *Begroting jaarlijkse kosten Servicedesk SROI*

Begroting Implementatiekosten Servicedesk SROI 2023

Aanschaf/Inrichting WIZZR	€ 2.950,-
Website	€ 10.000,-
Begeleiding implementatie	€ 72.000,-
Onvoorzien (5%)	€ 4.248,-
TOTAAL	€ 89.198,-

**Kostenverdeling begroting 2024 op basis van inwoneraantal
(260.262 inwoners)**

	Percentage	Jaarlijks Kosten
Asten	6,62%	€ 22.760,-
Deurne	12,67%	€ 43.531,-
Geldrop-Mierlo	15,54%	€ 53.384,-
Gemert-Bakel	12,06%	€ 41.427,-
Helmond	36,46%	€ 125.271,-
Laarbeek	8,94%	€ 30.704,-
Someren	7,71%	€ 26.482,-
TOTAAL	100,00%	€ 343.560,-

Tabel 3 *Kostenverdeling op basis van inwonersaantal*

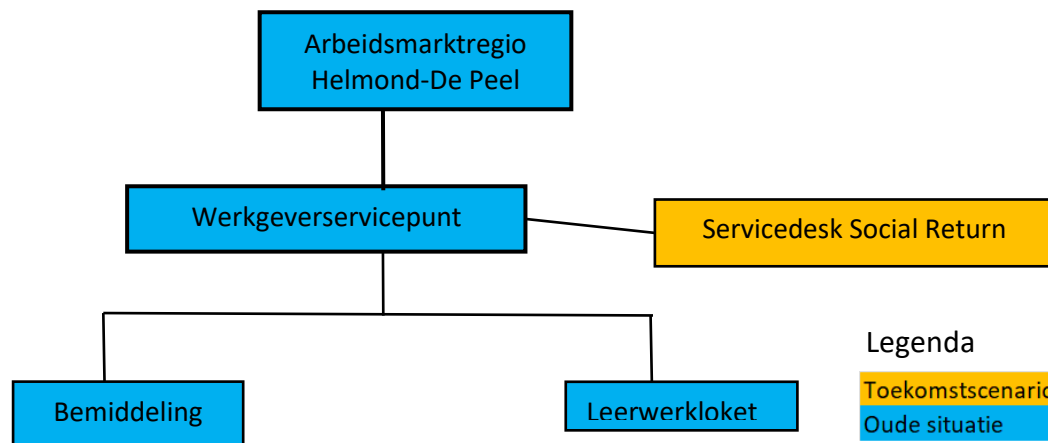
De Servicedesk bestaat uit een coördinator een adviseur en een administratief medewerker. Op basis van beschikbare kengetallen ramen we voor deze gezamenlijke formatie 2,34 fte. De basis hiervoor is het aantal aanbestedingen en contracten welke jaarlijks uitstaan bij gemeenten. Voor de Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel ramen we dit voor de komende jaren 100 aanbestedingen en het beheer van 220 contracten. Hierbij zijn lokale aanbestedingen binnen de Peelgemeenten niet meegenomen. Naast het beheer van projecten is er sprake van relatiebeheer naar de 7 opdrachtgevende gemeenten en het rapporteren over de voortgang. Om de servicedesk te faciliteren is per gemeente een aanjager SROI en betrokken beleidsadviseur benodigd.

6. Werkgeversrol en huisvesting medewerkers Servicedesk

De medewerkers van de Servicedesk zijn in dienst bij één van de gemeenten van Arbeidsmarktregio Helmond – De Peel. Nadere afstemming heeft plaatsgevonden welke organisatie zich daar het beste voor ‘leent’. Uit dit aanvullend onderzoek in het voorjaar van 2023 is gebleken dat het werkgeverschap het beste belegd kan worden bij de gemeente Helmond (zie voor toelichting bijlage 4)

Het voordeel van de gemeente Helmond als werkgever is dat deze gemeente bijna 2 jaar ervaringen vanuit de pilot SROI heeft opgebouwd. Helmond bekleedt een centrum-rol binnen de arbeidsmarkt. Helmond heeft de ervaringen vanuit de pilot en is actief betrokken bij het opstellen en waarderen van de functieprofielen voor de toekomstige medewerkers. Binnen de gemeente Helmond is een duidelijke organisatorische betrokkenheid en bereidheid om deze werkgevers rol op te pakken.

Aanvullend worden afspraken gemaakt over de arbeidsplaats van de medewerkers. Een voor de hand liggende optie is daar waar het WSP gevestigd is. Dit vanwege de korte lijnen die je daarmee kunt creëren. In afbeelding 2 wordt de positie van de Servicedesk gevisualiseerd.



Afbeelding 2 Positionering Servicedesk

Bijlage 1. Taken partners SROI

<i>Taken Coördinator Social Return</i>	<i>Taken Adviseur Social Return</i>	<i>Taken Ondersteuner Social Return</i>
- Is verantwoordelijk voor de uitvoering van het SROI beleid in de arbeidsmarktregio - Adviseert proactief aan de opdrachtnemers bij SROI, inkoopbureaus en projectleiders - Toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving door opdrachtnemers - Stuurt de medewerkers van de Servicedesk functioneel aan - Voert de regie op de inrichting en (budget)beheer van het sociaal fonds - Voert regie op de prestatieafspraken met opdrachtnemers - Draagt zorg voor de ontwikkeling van managementinformatie en analyses - Draagt zorg voor voorlichting en communicatie inzake de ontwikkeling van SROI beleid - Vertaalt landelijke ontwikkelingen rondom SROI naar tactische en operationele vormgeving van de invulling van SROI - Fungeert als eerste aanspreekpunt voor het management bij complexe vraagstukken - Onderhoudt actief contact met opdrachtnemers van SROI, inkooporganisaties, beleidsmedewerker, contactpersonen, projectleiders, management van deelnemende gemeenten, arbeidsmarktregio's	- Adviseren en ondersteunen bij operationele vraagstukken van de opdrachtnemers SROI - Adviseren en ondersteunen de coördinator SROI en van inkoopbureaus en projectleiders - Aanspreekpunt van opdrachtnemers en projectleiders bij operationele vraagstukken - Signaleren van risico's, verbeter- en/of knelpunten van SROI beleid en de uitvoering van SROI in de arbeidsmarktregio - Toetsen en evalueren van de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving door opdrachtnemers - Zorgdragen voor voorlichting en communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van SROI - Het borgen van instrumenten gericht op effectiviteit en kwaliteitsniveau - Het opstellen van managementrapportages - Actief onderhouden van contacten met opdrachtnemers van SROI, inkooporganisaties, beleidsmedewerker en projectmedewerkers bij deelnemende gemeenten en zorgt voor afstemming - Creëren van draagvlak voor ontwikkelingen rondom de uitvoering van SROI	- Fungeert als zowel interne als externe vraagbaak waar het gaat om administratief, secretariële of afgebakende inhoudelijk zaken en processen - Voert zelfstandig taken uit in opdracht van - Signaleert knelpunten en mogelijkheden om processen en werkwijzen te verbeteren - Ondersteunt bij het opstellen van diverse rapportages, opmaak en opzet van presentaties e.d. - Ondersteunt bij het organiseren van bijeenkomsten en activiteiten - Draagt zorg voor de voorbereiding, verslaglegging en afhandeling van vergaderingen - Draagt zorg voor de kwaliteit, toegankelijkheid en aansluiting van informatiestromen en administraties. - Draagt zorg voor het beheer en bewerking van (digitale) bestanden en systemen) - Ondersteunt bij het afhandelen van de financiële administratie van de Servicedesk

Tabel 1 *Taken Servicedesk*

<i>Taken aanjagers</i>
- Afstemming binnen de gemeente met projectleider/budgethouders/inkopers - Het thema SROI binnen de gemeente promoten/op de agenda zetten/houden - Overleg met Servicedesk over voortgang van beleid - Maandelijks overleg met Coördinator <i>Social Return</i>, BIZOB

Tabel 2 *Taken aanjagers*

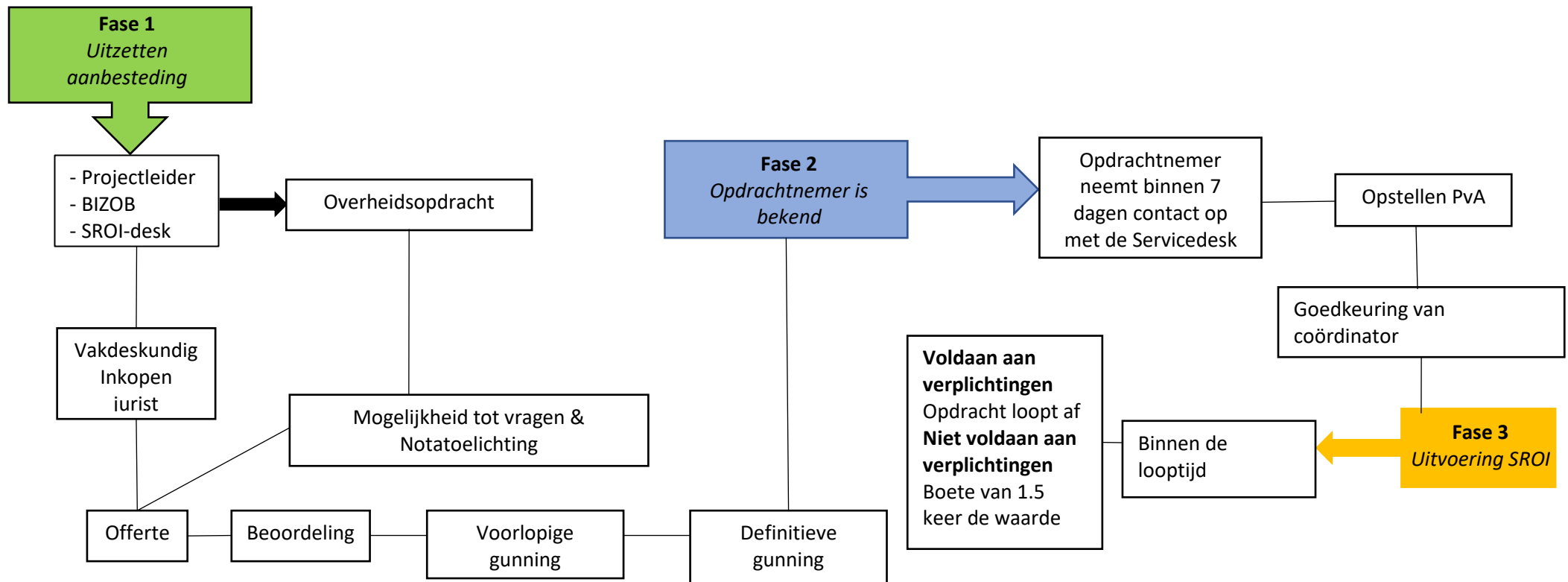
<i>Taken projectleiders</i>
- Voorbereiden van SROI-bepalingen van overheidsopdrachten - Afstemming met inkooporganisatie - Benoemen van de SROI voorwaarden in de aanbesteding - Afstemming met de Servicedesk

Tabel 3 *Taken projectleiders*

<i>Taken inkoopbureaus</i>
- Afstemmen met aanjagers en Servicedesk over SROI-bepalingen van overheidsopdrachten - Attenderen de projectleiders aangaande toepassing SROI-bepalingen in overheidsopdrachten

Tabel 4 *Taken inkoopbureaus*

Bijlage 2. Stroomschema SROI



Afbeelding 1 Werkproces SROI

Bijlage 3. Begroting 2024

Uitgangspunten:

1. Voor formatie is rekening gehouden met 2,34 fte verdeeld over de functie van coördinator, adviseur en administratief ondersteuner.
2. Voor inwoneraantal is gekeken naar de inwoners volgens CBS Statline

Regionale Begroting Servicedesk SROI Arbeidsmarktregio Helmond-De Peel

Begroting Servicedesk SROI versie 17082023

Formatie 2,34 fte *	€ 230.512,-
Licentiekosten WIZZR	€ 11.000,-
Overhead gemeente Helmond (incl werkplekken) 35% **	€ 80.700,-
PR/Communicatie/Website	€ 5.000,-
Onvoorzien (5%)	€ 16.300,-
TOTAAL ***	€ 343.560,-

* Formatiekosten op basis van onderstaande berekening voor de functie van Coördinator, Adviseur en administratief ondersteuner

** Het betreft een percentage, van 35% conform de berekeningswijze van de gemeente Helmond zoals zij deze vaker hanteren bij gemeentelijke regionale samenwerking, onder andere bij beschermd wonen.

*** In concept governance voorstel werd uitgegaan van € 301.413 aan totale kosten. Kostenverhoging wordt enerzijds verklaart uit hogere personele kosten (verhoging CAO afspraken) en daarnaast het hogere percentage voor overheadkosten volgens berekeningswijze gemeente Helmond

Formatieberekening

Formatiekosten*	Omvang fte in uren p.w.	Begroot
Coördinator (schaal 11)	36	€ 110.611,-
Adviseur (Schaal 10)	28	€ 76.111,-
Administratief ondersteuner (schaal 8)	20	€ 43.790,-
TOTALE KOSTEN FORMATIE	84	€ 230.512,-

*Kosten formatie gebaseerd op de CAO CARUWO 2024

Kosten per gemeente

Kostenverdeling op basis van inwoneraantal

Gemeente	Percentage	Jaarlijks Kosten
Asten	6,64%	€ 22.760,-
Deurne	12,69%	€ 43.531,-
Geldrop-Mierlo	15,62%	€ 53.384,-
Gemert-Bakel	12,08%	€ 41.427,-
Helmond	36,37%	€ 125.271,-
Laarbeek	8,93%	€ 30.704,-
Someren	7,67%	€ 26.482,-
TOTAAL	100,00%	€ 343.560,-

Bijlage 4. Advies werkgeversrol

ADVIES WERKGEVERSROL MEDEWERKERS SERVICEDESK SROI ARBEIDSMARKTREGIO HELMOND-DE PEEL

Versie: 2
Datum: 17-08-2023
Van: Gerjan Beniers

Inleiding

Binnen de arbeidsmarktregio Helmond-De Peel werken de zeven gemeenten actief samen om de inwoners van de regio te ondersteunen in het vinden van passende arbeid. Binnen de regio is in het voorjaar van 2023 het regionaal arbeidsmarktplan 2023-2027 door de colleges van B&W vastgesteld. SROI sluit goed aan op het arbeidsmarktplan, bijvoorbeeld op de ambities van een inclusieve arbeidsmarkt, leven-lang ontwikkelen en aansluiting op onderwijs en arbeidsmarkt.

SROI in de arbeidsmarktregio

In de zomer van 2021 is binnen de arbeidsmarktregio Helmond-De Peel een hernieuwde start gemaakt om SROI prominent op de kaart te zetten. Hiervoor heeft een analyse plaatsgevonden op de achterliggende jaren waarom SROI onvoldoende 'uit de bus kwam' met de vraag daarbij hoe SROI beter kan worden ingeregeld. Conclusie is dat de samenwerking tussen gemeenten versterkt moet worden, dat er substantiële formatie (en deskundigheid) beschikbaar moet zijn en dat de governance beter ingericht moet worden.

In de periode december 2021 tot en met januari 22 heeft er scenario onderzoek plaatsgevonden naar de meest wenselijke vorm van samenwerking binnen de arbeidsmarktregio voor uitvoering van SROI.

Het advies is om een regionale servicedesk op te richten en het beleidskader aan te passen. De servicedesk SROI dient daarbij dicht tegen het WSP (werkgeversservicepunt) gepositioneerd te worden.

Pilot SROI gemeente Helmond

Gelijktijdig aan bovenstaande is de gemeente Helmond gestart met een pilot SROI om ervaringen op te doen met een integrale aanpak vanuit de arbeidsmarkt en grotere bewustwording binnen de interne organisatie van de gemeente. Bij de verdere uitwerking van SROI in de arbeidsmarktregio is door de portefeuillehouders Sociale Zaken nadrukkelijk meegegeven om de ervaringen van de pilot te betrekken bij de inrichting van SROI.

In de pilot is waardevolle ervaring en informatie opgedaan in de werkwijze rond SROI en het gebruik van de WIZZR-applicatie. Deze ervaringen uit de pilot gaat helpen bij het inrichten van de regionale servicedesk.

Werkgeversrol

Binnen de servicedesk komen een aantal medewerkers te werken. Aangezien de servicedesk geen juridische entiteit is en de medewerkers vanuit een arbeidsdienstverband gaan werken dienen zij bij een werkgever op de loonlijst te zijn. In het voortraject zijn drie mogelijkheden genoemd; gemeente Helmond, een van de regiogemeenten of Senzer.

Senzer

Voordeel: ervaring met ondersteunen van de uitvoering van SROI. Senzer heeft een goede aansluiting op het WSP.

Nadeel: mogelijke belangverstrengeling (zogenaamde 'dubbele petten'). Senzer is namelijk op onderdelen partij bij aanbestedingen. Senzer is ook het werkbedrijf waar trajecten voor SROI ingekocht of ingezet kunnen worden. Geen ervaring met organisatorisch inbedding van SROI.

Regiogemeenten

Voordeel: door de werkgeversrol kan er een groter betrokkenheid bij SROI ontstaan bij regiogemeente(n).

Nadeel: De afstand tussen de medewerker in de servicedesk en de werkgever kan vergroot worden waarbij de medewerker onvoldoende binding opbouwen met de gemeente. Daartegenover staat dat als de medewerkers fysiek bij de gemeente (werkgever) in huis zitten de afstand naar het WSP belemmerend kan werken.

Helmond

Voordeel: Helmond bekleedt een centrum-rol binnen de arbeidsmarkt. Helmond heeft de ervaringen vanuit de pilot SROI en is momenteel actief betrokken bij het opstellen en waarderen van de functieprofielen voor de toekomstige medewerkers. Binnen de gemeente Helmond is een duidelijke organisatorische betrokkenheid die aansluit bij de positie en rol van de servicedesk.

Nadeel: Mogelijk risico dat de focus vanuit de servicedesk meer op Helmond gericht is dan op de andere regiogemeenten. Dit kan ondervangen worden doordat de servicedesk verantwoording aflegt aan het regionale POHO.

Advies

Bovenstaande is besproken in het ambtelijk overleg van 20 juli. Op basis van het bovenstaande is het advies om de werkgeversrol bij de gemeente Helmond te beleggen en aanvullende afspraken te maken over;

- Gezamenlijk risicodragerschap voor de personele formatie
- Gezamenlijk te komen tot werving van de medewerkers van de servicedesk
- Te streven naar invulling van de vacatures per 1 januari 2024

Bijlage 5. profielen medewerkers servicedesk

5.1 Profielschets administratief ondersteuning Servicedesk SROI (20 uur per week)

Inleiding

Binnen de arbeidsmarktregio Helmond-De Peel wordt een Servicedesk ingericht voor de uitvoering van Social Return of Investment (SROI). Doel van SROI is om bij regionale (overheidsaanbesteding) een percentage van de aanbestedingssom in te zetten om inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen naar (duurzame) uitstroom naar arbeid.

De Servicedesk is een regionale samenwerking tussen de gemeenten; Helmond, Deurne, Geldrop-Mierlo, Gemert-Bakel, Laarbeek, Asten en Someren. De Servicedesk bestaat uit een coördinator, adviseur en een projectmedewerker.

De Servicedesk ondersteunt opdrachtnemers van de gemeenten. Daarnaast brengt het signalen van inkoopbureaus, projectleiders, aanjagers, ambtelijke werkgroep en Werkgever Servicepunt (WSP) samen en heeft afstemming met de bestuurders sociale zaken en economie.

Functie projectondersteuner

De projectondersteuner van de Servicedesk SROI, arbeidsmarkt Helmond – De Peel, is inhoudelijk, administratief en secretarieel ondersteunend aan de coördinator en de adviseur in de werkzaamheden van de Servicedesk Arbeidsmarktregio de Peelcontactpersoon. Het betreft een functie op MBO-niveau.

Resultaatgebieden projectondersteuning

Inhoudelijke ondersteuning

- Fungeert als zowel interne als externe vraagbaak waar het gaat om administratief, secretariële of afgebakende inhoudelijk zaken en processen, bijvoorbeeld bij proces- en planningsvraagstukken
- Voert zelfstandig taken uit in opdracht van teamleden waarbij sprake kan zijn van samenwerking met in- en/of externe betrokkenen (bijvoorbeeld het opvragen en verwerken van gegevens en het beantwoorden van diverse vragen van externen)
- Signaleert knelpunten en mogelijkheden om processen en werkwijzen te verbeteren
- Ondersteunt bij het opstellen van diverse rapportages, opmaak en opzet van presentaties e.d.

Secretariaat

- Ondersteunt bij het organiseren van bijeenkomsten en activiteiten (bijvoorbeeld voorlichtingsbijeenkomsten voor projectleiders of ondernemers, trainingsbijeenkomsten over WIZZR, etc.)
- Draagt zorg voor de voorbereiding, verslaglegging en afhandeling van vergaderingen (bijvoorbeeld van de coördinator/adviseur met gemeenten (projectleiders en aanjagers))

- Organiseert de logistieke planning en het beheer van afspraken

Administratie

- Draagt zorg voor de kwaliteit, toegankelijkheid en aansluiting van informatiestromen en administraties. Bijvoorbeeld bij de prioritering van alle ingekomen vragen.
- Draagt zorg voor het beheer en bewerking van (digitale) bestanden en systemen, zoals bijvoorbeeld de administratie van de website, WIZZR, office 365 (sharepoint) en de e-mail inbox (postbus)
- Ondersteunt bij het afhandelen van de financiële administratie van de Servicedesk

5.2 Profielschets Adviseur Servicedesk SROI (28 uur per week)

Inleiding

Binnen de arbeidsmarktregio Helmond-De Peel wordt een Servicedesk ingericht voor de uitvoering van Social Return of Investment (SROI). Doel van SROI is om bij regionale (overheidsaanbesteding) een percentage van de aanbestedingssom in te zetten om inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen naar (duurzame) uitstroom naar arbeid.

De Servicedesk is een regionale samenwerking tussen de gemeenten; Helmond, Deurne, Geldrop-Mierlo, Gemert-Bakel, Laarbeek, Asten en Someren. De Servicedesk bestaat uit een coördinator, adviseur en een projectmedewerker.

De Servicedesk ondersteunt opdrachtnemers van de gemeenten. Daarnaast brengt de Servicedesk signalen van inkoopbureaus, projectleiders, aanjagers, ambtelijke werkgroep en WSP samen en heeft afstemming met de bestuurders sociale zaken en economie.

Functie

De adviseur Servicedesk SROI, arbeidsmarkt Helmond – De Peel, is de contactpersoon tussen partijen die betrokken zijn bij de aanbesteding binnen de regio en de gemeente waarop SROI van toepassing is. De adviseur legt verantwoording af aan de coördinator. Het betreft een functie op HBO-niveau.

Resultaatgebieden Adviseur

Advisering

- Adviseren en ondersteunen bij operationele vraagstukken van de opdrachtnemers SROI, bijvoorbeeld over de invulling van de verplichting voortkomende uit de gunning waaronder het plan van aanpak voor de uitvoering van SROI en bij het maken van prestatieafspraken
- Adviseren en ondersteunen de coördinator SROI en van inkoopbureaus en projectleiders, bijvoorbeeld over het opnemen van SROI bij het opstellen van bestek- en contractteksten en in de nota van inlichtingen bij aanbestedingen en het toepassen van maatwerk
- Aanspreekpunt van opdrachtnemers en projectleiders bij operationele vraagstukken, bijvoorbeeld over vragen inzake de Nota van Inlichtingen
- Signaleren van risico's, verbeter- en/of knelpunten van SROI beleid en de uitvoering van SROI in de arbeidsmarktregio. Stelt daartoe procedures op en bewaakt de administratieve organisatie.

Uitvoering

- Toetsen en evalueren van de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving door opdrachtnemers waaronder het monitoren van de uitvoering van SROI
- Zorgdragen voor voorlichting en communicatie inzake de ontwikkeling en uitvoering van SROI beleid bijvoorbeeld door het bedenken/vormgeven, organiseren en implementeren van interventies

- Het borgen van instrumenten gericht op effectiviteit en kwaliteitsniveau (cyclisch evalueren en bijstellen beleid en instrumentarium)
- Het opstellen van managementrapportages

Netwerken

- Actief onderhouden van contacten met opdrachtnemers van SROI, inkooporganisaties, beleidsmedewerker en projectmedewerkers bij deelnemende gemeenten en zorgt voor afstemming
- Creëren van draagvlak voor ontwikkelingen rondom de uitvoering van SROI

5.3 Profielschets Coördinator Servicedesk SROI (36 uur)

Inleiding

Binnen de arbeidsmarktregio Helmond-De Peel wordt een Servicedesk ingericht voor de uitvoering van Social Return of Investement (SROI). Doel van SROI is om bij regionale (overheidsaanbesteding) een percentage van de aanbestedingssom in te zetten om inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen naar (duurzame) uitstroom naar arbeid.

De Servicedesk is een regionale samenwerking tussen de gemeenten; Helmond, Deurne, Geldrop-Mierlo, Gemert-Bakel, Laarbeek, Asten en Someren. De Servicedesk bestaat uit een coördinator en adviseur en een projectmedewerker.

De Servicedesk ondersteunt opdrachtnemers van de gemeenten. Daarnaast brengt de Servicedesk signalen van inkoopbureaus, projectleiders, aanjagers, ambtelijke werkgroep en WSP (Werkgevers Service Punt) samen en heeft afstemming met de bestuurders sociale zaken en economie.

Functie van Coördinator

De coördinator van de Servicedesk SROI voor de arbeidsmarkt Helmond-de Peel is verantwoordelijk voor de planning en uitvoering van SROI. De coördinator is de verbindende schakel tussen partijen die betrokken zijn bij de aanbesteding binnen de regio en de gemeente waarop SROI van toepassing is. Het betreft een fulltime functie van 36 uur per week. Het betreft een functie op HBO+, dan wel WO-niveau.

De coördinator legt verantwoording af aan (nog nader in te vullen)

Resultaatgebieden Coördinator

Advisering

- Is verantwoordelijk voor de uitvoering van het SROI beleid in de arbeidsmarktregio
- Adviseert management van de deelnemende gemeenten, portefeuillehouders sociale zaken en economie over de voortgang van het SROI beleid, uitgangspunten en structurele verbeterpunten en nieuwe (landelijke) ontwikkelingen rondom SROI
- Adviseert proactief aan de opdrachtnemers bij SROI, inkoopbureaus en projectleiders bij operationele/tactische vraagstukken
- Toetst en evalueert de naleving van kaders, richtlijnen en regelgeving door opdrachtnemers

Ontwikkeling, procesbewaking en regie

- Stuurt de medewerkers van de Servicedesk functioneel aan op de inhoud van het (de adviseur en de projectondersteuner)
- Voert de regie op de inrichting en (budget)beheer van het sociaal fonds zoals dat is opgenomen in het beleidskader SROI
- Voert regie op de prestatieafspraken met opdrachtnemers
- Draagt zorg voor de ontwikkeling van managementinformatie en analyses op het gebied van de uitvoering van SROI, de voortgang in het realiseren van de inhoudelijke en financiële opgaven en resultaten van SROI. Zoekt daarbij draagvlak voor verandering en presenteert analyses en conclusies
- Draagt zorg voor voorlichting en communicatie inzake de ontwikkeling van SROI beleid

- Vertaalt landelijke ontwikkelingen rondom SROI naar tactische en operationele vormgeving van de invulling van SROI binnen de arbeidsmarktregio

Netwerken

- Fungeert als eerste aanspreekpunt voor het management bij complexe vraagstukken van SROI voor de regio (spin in het web)
- Onderhoudt actief contact met opdrachtnemers van SROI, inkooporganisaties, beleidsmedewerker, contactpersonen, projectleiders, management van deelnemende gemeenten
- Draagt zorg voor de regionale afstemming met andere arbeidsmarktregio's in Brabant
- Creëert draagvlak voor ontwikkelingen rondom de uitvoering van SROI
- Neemt deel aan landelijke netwerken omtrent SROI