



## **GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING**

### **Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe** (geconsolideerde tekst na 2<sup>e</sup> wijziging inclusief toelichting)

De colleges van de gemeenten Culemborg, Tiel en **West Betuwe**,

gezien het besluit van de onderscheiden gemeenteraden waarbij toestemming is verleend voor het aangaan van deze regeling;

gelet op de bepalingen van de Wet gemeenschappelijke regelingen en de Gemeentewet;

hebben besloten

de volgende ‘Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe’ aan te gaan, zodat deze als volgt komt te luiden:

#### Hoofdstuk I: Algemene bepalingen

##### **Artikel 1 – Begripsbepalingen**

1. In deze gemeenschappelijke regeling wordt verstaan onder:
  - a. deelnemer: het bestuursorgaan dat deze regeling heeft getroffen;
  - b. het samenwerkingsgebied: het grondgebied van de deelnemers;
  - c. bedrijfsvoeringsorganisatie: de rechtspersoon bedoeld in artikel 2;
  - d. het personeel: het personeel in dienst van de bedrijfsvoeringsorganisatie;
  - e. de WGR: de Wet gemeenschappelijke regelingen;
  - f. Gedeputeerde Staten: Gedeputeerde Staten van Gelderland;
  - g. Rivierenland: het grondgebied van de gemeenten Buren, Culemborg, Neder-Betuwe, Maasdriel, Tiel, **West Betuwe**, West Maas en Waal en Zaltbommel;
  - h. voorzitter: de voorzitter van het bestuur, bedoeld in artikel 6.
2. Onder bedrijfsvoeringsorganisatie worden tevens het bestuur en de medewerkers daarvan verstaan.
3. Onder deelnemer wordt tevens begrepen de publiekrechtelijke rechtspersoon waarvan de deelnemer bestuursorgaan is.

##### **Artikel 2 – De bedrijfsvoeringsorganisatie**

1. Bij deze regeling wordt ingesteld een bedrijfsvoeringsorganisatie, genaamd: “Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe”.
2. De rechtspersoon is gevestigd in Culemborg.
3. Het rechtsgebied van de bedrijfsvoeringsorganisatie omvat het grondgebied van de deelnemers.

### **Artikel 3 – Belang**

1. De regeling is getroffen voor gemeenschappelijke behartiging van de belangen van de deelnemers in het kader van de uitvoering van hun bedrijfsvoeringstaken. De doelstelling is om gezamenlijke voordelen te realiseren door:
  - de kosten te verlagen;
  - de kwaliteit te verhogen;
  - de kwetsbaarheid te verminderen;
  - kansen te bieden aan medewerkers.
2. De deelnemers achten het ook hun belang de taken die zij in het kader van hun bedrijfsvoering uitvoeren zo efficiënt en effectief mogelijk in te richten. Daarom zullen zij hun beleid, regelgeving en werkprocessen die verband houden met de bedrijfsvoering zo veel mogelijk op elkaar afstemmen.
3. Voor zover dat voor een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering noodzakelijk is, achten de deelnemers het ook hun belang om deel te kunnen nemen in publiekrechtelijke rechtspersonen.
4. Voor zover dat voor een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering noodzakelijk is, achten de deelnemers het, met inachtneming van het bepaalde in artikel 31a van de WGR, ook hun belang om deel te kunnen nemen in een privaatrechtelijke rechtspersoon.

### **Artikel 4 – Taken**

1. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 3 voert de bedrijfsvoeringsorganisatie voor de deelnemers de volgende bedrijfsvoerings-taken uit:
  - a. Financiën:
    - het voorbereiden en uitvoeren van beleid;
    - het geven van advies en het uitvoeren van projecten;
    - het uitvoeren van het beheer.
  - b. Informatiemanagement en ICT:
    - het voorbereiden en uitvoeren van beleid;
    - het geven van advies en het uitvoeren van projecten;
    - het uitvoeren van het beheer.
  - c. Personeel en organisatie:
    - het voorbereiden en uitvoeren van beleid;
    - het geven van advies en het uitvoeren van projecten;
    - de uitvoering van het beheer, waaronder de salaris- en personeels-administratie.
  - d. Vastgoedmanagement
    - het voorbereiden en uitvoeren van beleid;
    - het geven van advies en het uitvoeren van projecten;
    - het uitvoeren van het beheer.
  - e. Juridische zaken
    - het voorbereiden en uitvoeren van beleid;
    - het geven van advies en het uitvoeren van projecten;
    - het uitvoeren van het beheer.
  - f. Facilitaire zaken
    - het voorbereiden en uitvoeren van beleid;
    - het geven van advies en het uitvoeren van projecten;

- het uitvoeren van het beheer.
2. Verder is de bedrijfsvoeringsorganisatie belast met:
    - a. de uitvoering van wet- en regelgeving voor de in het eerste lid genoemde taken;
    - b. de uitvoering van nieuwe wet- of regelgeving die in de plaats treedt van of samenhangt met de hiervoor onder a genoemde wet- en regelgeving;
    - c. het voorbereiden van regelgeving voortvloeiend uit de in lid 1 genoemde taken en taakonderdelen.
  3. Als de deelnemers er mee instemmen, verricht de bedrijfsvoeringsorganisatie op verzoek van publiekrechtelijke rechtspersonen buiten het samenwerkingsgebied van de bedrijfsvoeringsorganisatie maar gelegen binnen Rivierenland één of meer van de in lid 1 genoemde taken. Hiertoe worden afzonderlijke overeenkomsten gesloten voor de duur van één of meer tijdvakken van 5 jaar.

#### **Artikel 4a Taakuitzondering**

1. Ten behoeve van een deelnemer aan deze regeling kunnen, op verzoek van die deelnemer, één of meerdere taken, genoemd in artikel 4, eerste lid, onderdeel d, e en f, als gevolg van een mogelijke ambtelijke fusie of herindeling met andere gemeenten dan die van de deelnemers, niet worden uitgevoerd. In deze regeling wordt opgenomen voor welke deelnemer en voor welke taak dit geldt.
2. Indien op grond van het bepaalde in het eerste lid van dit artikel deze taak voor een deelnemer niet wordt uitgevoerd, worden de kosten die verbonden zijn aan de uitvoering van deze taak, in afwijking van artikel 22, niet ten laste van deze deelnemer gebracht.
3. De taken, genoemd in artikel 4, eerste lid, onderdeel e en f, worden door de bedrijfsvoeringsorganisatie niet uitgevoerd voor het college van de gemeente **West Betuwe**.

#### Hoofdstuk II: Het bestuur

##### **Artikel 5 – Verdeling bevoegdheden**

1. De deelnemers dragen geen bevoegdheden over aan de bedrijfsvoerings-organisatie.
2. De deelnemers zorgen voor de vaststelling van toereikende mandaten, volmachten en machtigingen die de bedrijfsvoeringsorganisatie nodig heeft voor de uitoefening van zijn taken. Het bestuur houdt hier een register van bij.
3. Alle bevoegdheden die bij of krachtens enige wet van toepassing zijn op de bedrijfsvoeringsorganisatie komen toe aan het bestuur.

##### **Artikel 6 – Samenstelling van het bestuur**

1. Iedere deelnemer wijst één lid aan.
2. Het lidmaatschap van het bestuur is onverenigbaar met een dienstverband als personeelslid van de bedrijfsvoeringsorganisatie.
3. De aanwijzing van de leden van het bestuur geschiedt voor dezelfde periode als de raden worden benoemd. De deelnemers wijzen ook een plaatsvervangend lid aan.

##### **Artikel 7 – Zittingsduur**

1. De leden van het bestuur treden af op de dag waarop de nieuw aangewezen leden van het bestuur in functie treden.
2. De leden van het bestuur treden af op het moment dat zij ophouden lid te zijn van het bestuursorgaan dat hen heeft aangewezen.
3. Een tussentijds aangewezen lid treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is benoemd, zou hebben moeten aftreden.

### **Artikel 8 – Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter**

Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter aan.

### **Artikel 9 – Reglement van orde**

1. Het bestuur stelt voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden een reglement van orde vast.
2. Dit reglement, alsmede de daarin aangebrachte wijzigingen, worden aan de deelnemers gezonden.

### **Artikel 10 – Vergaderingen**

1. Het bestuur vergadert ten minste tweemaal per jaar en voorts zo vaak de voorzitter dit nodig oordeelt, of indien tenminste twee van de leden, met opgave van redenen, daarom schriftelijk verzoeken.
2. De directeur van de bedrijfsvoeringsorganisatie woont de vergaderingen bij en heeft daarin een adviserende stem.
3. Ook anderen kunnen worden uitgenodigd de vergaderingen van het bestuur bij te wonen.

### **Artikel 11 – Besluitvorming**

1. Het bestuur kan beraadslagen en besluiten wanneer de gewone meerderheid van het aantal zitting hebbende leden tegenwoordig is.
2. Indien de meerderheid van het aantal zitting hebbende leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter een nieuwe vergadering. De oproepingsbriefjes tot deze vergadering melden de te behandelen zaken. In deze nieuwe vergadering wordt een besluit genomen door de dan tegenwoordige leden.
3. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen. Elk bestuurslid heeft 1 stem.
4. Indien bij het nemen van een besluit door geen van de leden stemming wordt gevraagd, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. Als de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
5. Een lid van het bestuur neemt niet deel aan de stemming over een aangelegenheid die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken. Een benoeming gaat iemand persoonlijk aan, wanneer hij behoort tot de personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt.
6. Bij staken van stemmen over personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt, wordt in dezelfde vergadering een herstemming gehouden. Staken bij deze stemming de stemmen opnieuw, dan beslist het lot.

### **Artikel 12 – Inlichtingen, verantwoording en ontslag bestuursleden**

1. Een lid van het bestuur geeft aan het college en de raad van zijn gemeente alle inlichtingen die door één of meer leden van het college en die raad worden verlangd op de bij die gemeente gebruikelijke wijze.
2. Een lid van het bestuur kan door de raad van zijn gemeente op de in die gemeente gebruikelijke wijze ter verantwoording worden geroepen voor het door hem in dat bestuur gevoerde beleid.
3. Indien een lid van het bestuur niet meer het vertrouwen geniet van de raad of college van zijn gemeente, kan het college hem als zodanig ontslaan.

### **Artikel 13 – Commissies**

1. Het bestuur kan, met inachtneming van het bepaalde in artikel 24 van de WGR, adviescommissies instellen.
2. Bij de instelling van een commissie wordt een reglement vastgesteld waarin de taken, samenstelling en bevoegdheden en werkwijze van de commissie wordt vastgelegd evenals een vergoedingsregeling.

### **Artikel 14 – De voorzitter**

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van het bestuur en zorgt er voor dat de bestuursbesluiten worden uitgevoerd.
2. De voorzitter tekent met de directeur de stukken die van het bestuur uitgaan.
3. De voorzitter vertegenwoordigt de bedrijfsvoeringsorganisatie in en buiten rechte.
4. In gedingen of bij rechtshandelingen met de gemeente, tot welk bestuur de voorzitter behoort, wordt de bedrijfsvoeringsorganisatie vertegenwoordigd door de plaatsvervangend voorzitter.
5. De voorzitter kan de vertegenwoordiging, na overleg met het bestuur, aan een door hem schriftelijk aan te wijzen gemachtigde toevertrouwen.

## **Hoofdstuk III: Eigenaar- en opdrachtgever/opdrachtnemerschap.**

### **Artikel 15 – Gemeenschappelijk Eigenaaroverleg**

1. Er is een Gemeenschappelijk Eigenaaroverleg waaraan de drie gemeentesecretarissen en de directeur deelnemen.
2. Het eigenaaroverleg adviseert het bestuur en besluit over onderwerpen die samen hangen met de eigenaarsrol die de deelnemers hebben ten aanzien van BWB.
3. Het bestuur legt de werkwijze en de bevoegdheden van het eigenaaroverleg vast in een statuut.

### **Artikel 16 – Dienstverleningsovereenkomsten**

1. Het bestuur sluit met elk van de deelnemers een dienstverleningsovereenkomst.
2. De dienstverleningsovereenkomst bevat in ieder geval afspraken over :
  - a. de aard en omvang van de door BWB te leveren diensten en producten;

- b. de harmonisatieopdracht(en) die de deelnemers en BWB gezamenlijk in enig jaar gaan uitvoeren.
  - c. de aard en omvang van specifieke, extra dienstverlening die een deelnemer in enig jaar wil afnemen.
  - d. de wijze waarop partijen met elkaar overleg voeren over de totstandkoming van de dienstverleningsovereenkomst, de voortgang en uitvoering van de harmonisatie-opdrachten en de uitvoering van de dienstverlenings-overeenkomst.
3. De dienstverleningsovereenkomst wordt afgesloten voor minimaal één jaar. Minimaal één keer per jaar wordt de DVO geëvalueerd. Het vaststellen van een nieuwe DVO gebeurt in het Gezamenlijk Bestuurlijk Opdrachtgever – Opdrachtnemer overleg.

#### Hoofdstuk IV: De organisatie

##### **Artikel 17 – De directeur**

1. De bedrijfsvoeringsorganisatie heeft een ambtelijk apparaat, aan het hoofd waarvan een directeur staat.
2. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de directeur.
3. De directeur vervult in het bestuur de functie van secretaris.
4. De directeur is bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.
5. De directeur is verantwoording verschuldigd aan het bestuur.
6. Het bestuur regelt de vervanging van de directeur in geval van diens afwezigheid.
7. Alle stukken van het bestuur worden door de directeur mede ondertekend.
8. Het bestuur legt de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directeur / secretaris van het bestuur vast in een directiestatuut.

##### **Artikel 18 – Personeel**

Bij de bedrijfsvoeringsorganisatie is personeel werkzaam. Op het personeel is, met uitzondering van de doelgroep WSW, de CAR-UWO van toepassing. Na inwerkingtreding van de WNRA en de bijbehorende aanpassingswetgeving is de CAO Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties van toepassing.

#### Hoofdstuk V: Financiën

##### **Artikel 19 – Financiële administratie en controle**

1. Op het financieel beleid, het financieel beheer, de inrichting van de financiële organisatie en de controle daarop zijn de artikelen 212 en 213 van de Gemeentewet van overeenkomstige toekomstig.
2. Het bestuur stelt voor de in lid 1 genoemde werkzaamheden de daarvoor benodigde verordeningen vast.
3. In de verordening op grond van artikel 212 van de Gemeentewet wordt in ieder geval geregeld dat minimaal één keer per jaar aan de deelnemers de stand van zaken over de uitvoering van de begroting wordt gerapporteerd (financieel en inhoudelijk).

## **Artikel 20 Kaderbrief**

Het bestuur zendt voor 15 april van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, de algemene financiële en beleidsmatige kaders toe aan de raden van de deelnemers. Deze kaders bevatten in ieder geval een indicatie van de gemeentelijke bijdrage, de beleidsvoornemens en de prijscompensatie voor het begrotingsjaar.

## **Artikel 21 – Begroting**

1. Het bestuur zendt de ontwerpbegroting minimaal acht weken voordat deze ter vaststelling aan het bestuur wordt aangeboden, toe aan de raden van de deelnemers. De raden van de deelnemers worden in de gelegenheid gesteld bij het bestuur hun zienswijze over de ontwerpbegroting naar voren te brengen. Het bestuur voegt de commentaren waarin deze zienswijze is vervat bij de ontwerpbegroting, zoals deze aan het bestuur wordt aangeboden.
2. Het bestuur stelt jaarlijks uiterlijk 15 juli van het jaar, voorafgaande aan het kalenderjaar waarvoor zij geldt, een begroting van inkomsten en uitgaven van de bedrijfsvoeringsorganisatie vast.
3. Het bestuur zendt de begroting binnen twee weken na vaststelling, doch in ieder geval voor 1 augustus van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, aan Gedeputeerde Staten door.
4. Terstond na de vaststelling zendt het bestuur de begroting ter kennisname aan de raden van de deelnemers.
5. De begroting kan zo nodig in de loop van het kalenderjaar worden gewijzigd.
6. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op besluiten tot wijziging van de begroting, wanneer de wijziging leidt tot een verhoging van de totale bijdrage van de deelnemers met meer dan € 100.000,00.

## **Artikel 22 – Jaarrekening**

1. Het bestuur zendt de voorlopige jaarrekening over het afgelopen kalenderjaar jaarlijks vóór 15 april toe aan de raden van de deelnemers.
2. De rekening met bijbehorende accountantsverklaring wordt binnen twee weken na vaststelling doch uiterlijk 15 juli aan Gedeputeerde Staten gezonden.
3. Een batig of nadelig saldo zal worden toegevoegd of onttrokken aan een daarvoor gecreëerde reserve/voorziening. Het overige batige of nadelige saldo zal aan de deelnemers worden uitgekeerd of in rekening worden gebracht, naar rato van de inbreng van de deelnemers in de regeling.
4. De risicoreserve (weerstandsvermogen) van de bedrijfsvoeringsorganisatie zal een bedrag gelijk aan 3% van de jaarlijkse exploitatielast niet te boven gaan.
5. Het bestuur zendt de rekening en bijbehorende accountantsverklaring na vaststelling ter kennisname aan de raden van de deelnemers.

## **Artikel 23 – Bekostiging**

In de begroting staat welke bijdrage elke deelnemer verschuldigd is ter dekking van alle kosten van de bedrijfsvoeringsorganisatie. Daarbij geldt als uitgangspunt dat de deelnemers er steeds voor zorgen dat de bedrijfsvoeringsorganisatie altijd over voldoende middelen beschikt om aan al zijn verplichtingen jegens derden te kunnen voldoen

## Hoofdstuk VI: Archief

### **Artikel 24 – Archief**

1. Het bestuur zorgt voor de archiefbescheiden van de bestuursorganen ingesteld bij de gemeenschappelijke regeling overeenkomstig de regelgeving die geldt binnen de gemeente Tiel.
2. Gedeputeerde Staten oefenen toezicht uit op de in het eerste lid aan het bestuur opgedragen zorg voor de archiefbescheiden.
3. De directeur is belast met het beheer van de archiefbescheiden voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats van het Regionaal Archief Rivierenland.
4. Voor de bewaring van de op grond van de artikelen 12 en 13 van de Archiefwet 1995 over te brengen archiefbescheiden van de in deze regeling genoemde bestuursorganen is aangewezen de archiefbewaarplaats van het Regionaal Archief Rivierenland.
5. De in het vierde lid bedoelde archiefbescheiden worden beheerd door de streekarchivaris van het Regionaal Archief Rivierenland.

## Hoofdstuk VII: Geschillen

### **Artikel 25 – Geschillenregeling**

Indien een geschil zich voordoet is artikel 28 van de wet van toepassing.

## Hoofdstuk VIII: Toetreding, uittreding, wijziging en opheffing

### **Artikel 26 – Toetreding**

1. Toetreding tot de regeling kan plaatsvinden indien alle deelnemers daartoe bij gewone meerderheid besluiten.
2. Een verzoek tot toetreding dient bij het bestuur te worden ingediend, dat aan de deelnemers een advies uitbrengt over de toetreding en de eventueel daarbij te stellen voorwaarden.
3. Een partij die toetreedt, betaalt hiervoor een bijdrage.
4. Indien de toetredende partij een gemeente is, bestaat de bijdrage in ieder geval uit een bijdrage in de programmakosten van € 2,-- per inwoner gedurende drie jaren.
5. Indien de toetredende partij een gemeenschappelijke regeling is, bestaat de bijdrage uit een nader te bepalen bedrag.

### **Artikel 27 – Uittreding**



1. Uittreding van een of meer deelnemers is gedurende een periode van vijf jaar na het aangaan van of toetreding tot de regeling niet mogelijk.
2. Na de in het eerste lid genoemde periode kan een deelnemer uittreden door toezending van de daartoe strekkende besluiten van de bestuursorganen aan het bestuur.
3. De uittreding kan slechts plaatsvinden op 1 januari van ieder jaar met inachtneming van een opzegtermijn van 2 jaar.
4. Het bestuur besluit over de gevolgen van de uittreding, met in acht name van het bepaalde in de leden 6 tot en met 8 van dit artikel.
5. De financiële gevolgen van de uittreding worden - inclusief de hierdoor ontstane personele verplichtingen - aan de uittredende deelnemer in rekening gebracht.
6. Voor de vaststelling van de financiële gevolgen van uittreding wordt voorafgaande aan de uittreding door de deelnemers gezamenlijk advies gevraagd aan één onafhankelijke externe deskundige.
7. Bij de vaststelling van de financiële gevolgen zullen in ieder geval de volgende onkostenposten van de deelnemers die niet uittreden betrokken worden: investeringskosten, frictiekosten, personele kosten, huisvestingskosten, verhuiskosten en materiële kosten.
8. Het advies van de in lid 6 genoemde deskundige is bindend. De kosten van inschakeling van de deskundige zijn voor rekening van de deelnemer die uittreedt

#### **Artikel 28 – Wijziging**

1. Het bestuur of de bestuursorganen van één van de deelnemers kunnen een voorstel indienen tot wijziging van deze regeling.
2. Deze regeling kan slechts gewijzigd worden indien alle deelnemers daartoe bij gewone meerderheid besluiten.

#### **Artikel 29 – Opheffing**

1. Een voorstel aan de deelnemers tot opheffing van de regeling kan worden gedaan door het bestuur of door de bestuursorganen van één van de gemeenten.
2. De deelnemers besluiten bij gewone meerderheid tot opheffing van de regeling.
3. Het bestuur stelt, nadat hij de bestuursorganen van de deelnemers om zienswijzen heeft gevraagd, een liquidatieplan vast en regelt de vereffening van het vermogen. Het liquidatieplan voorziet in ieder geval in de verplichting van de deelnemers alle rechten en verplichtingen van de bedrijfsvoeringorganisatie over de deelnemers te verdelen op een in het plan te bepalen wijze.
4. Het liquidatieplan voorziet in de gevolgen die de opheffing heeft voor het personeel.
5. Het bestuur is belast met de uitvoering van de liquidatie en blijft ook na het tijdstip van opheffing in functie, totdat de liquidatie is voltooid.

#### **Artikel 30 – Toezending van besluiten**

Het college van de gemeente Culemborg zendt de regeling alsmede de besluiten tot toetreding, uittreding, wijziging of opheffing van de regeling aan Gedeputeerde Staten.

## Hoofdstuk IX: Overgangs- en slotbepalingen

### **Artikel 31 – Inwerkingtreding**

1. Deze regeling treedt in werking op de eerste dag na de datum van bekendmaking en geldt voor onbepaalde tijd.
2. In afwijking van het bepaalde in lid 1 treedt de regeling voor de taken genoemd in artikel 4, eerste lid onder d in werking op door de deelnemers nader te bepalen tijdstip.

### **Artikel 32 – Citeertitel**

De regeling kan worden aangehaald als “Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie West-Betuwe”.

## Toelichting

### **Algemeen**

Bij het opstellen van het concept van de gemeenschappelijke regeling zijn de kaders van de Wet gemeenschappelijke regelingen, zoals die luidt per 1-1-2015, als uitgangspunt genomen. Bepalingen in de regeling die een relatie hebben met dit wettelijk kader worden dan ook in het hierna volgende niet nader toegelicht. Daarnaast worden bepalingen die, gelet op hun inhoud, geen toelichting behoeven ook niet nader toegelicht.

### **Artikel 1**

In dit artikel is een definitie van Rivierenland opgenomen. In combinatie met het bepaalde in artikel 4, derde lid, wordt het verrichten van diensten aan andere publiekrechtelijke rechtspersonen (afnemers) geografisch begrensd.

### **Artikel 3 Belang**

In lid 1 wordt geformuleerd dat de regeling wordt getroffen voor de behartiging van de belangen van de deelnemers. In eerste instantie zijn dit de gemeenten Culemborg, Geldermalsen en Tiel.

Het derde lid maakt het mogelijk dat de gemeenschappelijke regeling zelf deel kan nemen in een andere gemeenschappelijke regeling.

Het vierde lid maakt het mogelijk dat de gemeenschappelijke regeling zelf kan deelnemen in een privaatrechtelijke rechtspersoon. Deze bepaling wordt opgenomen met het oog op de mogelijkheid om het beheer van het vastgoed van Culemborg, Geldermalsen en Tiel onder te brengen in een aparte stichting. Artikel 31a WGR bepaalt dat zo'n besluit tot oprichting alleen genomen kan worden, nadat de raden over het ontwerpbesluit wensen en bedenkingen kenbaar hebben kunnen maken.

### **Artikel 4 Taken**

De taken in lid 1 zijn abstract en zoveel mogelijk eenduidig geformuleerd. In de nabije toekomst kunnen nieuwe taken worden toegevoegd. Deze zijn alvast opgenomen maar kunnen pas nadat de gemeenteraden hun goedkeuring hebben verleend, daadwerkelijk als taak worden uitgevoerd. In artikel 30 is daarom voorzien in een uitgestelde inwerkingtreding voor de taken Vastgoedmanagement, Juridische zaken en Facilitaire zaken.

Omdat BWB een uitvoeringsorganisatie is kunnen niet alle taken in volle omvang worden overgedragen. Het vaststellen van regelgeving is beperkt tot het vaststellen van regelgeving voor BWB zelf. Dit geldt ook voor beleid. Het voorbereiden en uitvoeren van beleid en regelgeving behoort wel tot de taak van BWB. Het uitvoeren van feitelijke handelingen (advisering en beheertaken) ligt ook bij BWB.

Het artikel voorziet niet in de mogelijkheid om delen van taken af te nemen. Uit het oogpunt van efficiency is dat niet wenselijk. Voor de deelnemers geldt dus het uitgangspunt 'alles of

niets' ten aanzien van de taken die zij afnemen. Dat geldt dus ook bij de toevoeging van de nieuwe taken (artikel 4 lid 1 sub d t/m f.)

Lid 3 voorziet in de mogelijkheid om ook voor andere publiekrechtelijke rechts-personen (afnemers) binnen Rivierenland werkzaamheden te verrichten. Een dienstverleningsovereenkomst wordt voor een minimale periode van 5 jaar aangegaan en moet qua omvang de mogelijkheid tot inbesteding van de deelnemers, niet in gevaar brengen. Daarnaast moet rekening worden gehouden met btw-verplichtingen, de vennootschapsbelasting, het aanbestedingsrecht (de afnemer is aanbestedingsplichtig) en de mededingingsregels (Wet Markt en Overheid).

#### **Artikel 5 Verdeling van bevoegdheden**

Het gaat om een regeling van de colleges gezamenlijk. BWB wordt een organisatie die, net als de Omgevingsdienst Rivierenland, in mandaat werkt voor de deelnemers. Die deelnemers moeten de bedrijfsvoeringsorganisatie wel van toereikende mandaten e.d. voorzien om de opgelegde taken adequaat te kunnen vervullen.

#### **Artikel 6 Samenstelling van het bestuur**

De drie colleges wijzen allen uit hun midden één bestuurder aan, die zitting neemt in het bestuur van BWB. De colleges bepalen zelf welke bestuurder zitting neemt in het bestuur. Daarbij wordt er, voor zover mogelijk, rekening mee gehouden dat in het organisatieplan BWB, duidelijk onderscheid wordt gemaakt tussen de verschillende rollen die de bestuurders van de drie gemeenten hebben. Enerzijds is het college eigenaar van BWB en anderzijds is het college opdrachtgever van BWB.

In het plan staat de voorkeur om deze rollen niet in één persoon te verenigen. Bij voorkeur krijgt het lid van het college dat de taak "bedrijfsvoering" in zijn portefeuille heeft, de rol van opdrachtgever. Om die reden heeft het de voorkeur dat een ander lid van het college de eigenaarsrol krijgt en zitting neemt in het bestuur. Er kunnen echter redenen zijn voor het college om een andere keuze te maken.

#### **Artikel 11 Besluitvorming**

Als een bestuurslid zich moet onthouden van stemmen, ontstaat een even aantal en is het mogelijk dat de stemmen staken. In artikel 11 leden 4 en 6 wordt geregeld, hoe moet worden gehandeld bij het staken van de stemmen. Artikel 11 lid 5 is conform artikel 28 lid 3 van de Gemeentewet. Besluitvorming vindt plaats bij gewone meerderheid.

#### **Artikel 13 Commissies**

Gelet op de taken die worden uitgevoerd is geoordeeld dat aan de mogelijkheid voor het instellen van een bestuurscommissie geen behoefte bestaat. Uitsluitend adviescommissies zijn dus mogelijk. Voorbeeld: bezwaarschriftencommissie.

#### **Artikel 14 De voorzitter**

Wettelijk is de voorzitter geen apart orgaan met eigen bevoegdheden. Die worden in dit artikel vastgelegd.

#### **Artikel 15 Gemeenschappelijk eigenarenoverleg**

In de GR wordt benadrukt dat de deelnemers enerzijds eigenaar en anderzijds opdrachtgever van de GR zijn.

In het nieuwe artikel 15 wordt een nieuw overleg gecreëerd waaraan de gemeentesecretarissen deelnemen. In dit overleg wordt samen met de directeur gesproken over de continuïteit en stabiliteit van de organisatie, strategische toekomstagenda, gemeenschappelijke cultuur in relatie tot de gemeenten én worden afwegingen gemaakt ten aanzien van de mate waarin aan de 4 K's wordt voldaan. Dit Gemeenschappelijk Eigenarenoverleg komt minimaal 1 keer per maand samen. De werkwijze en de bevoegdheden, onder andere over de afbakening van de bevoegdheden van dit overleg in relatie tot de bevoegdheden van het bestuur, worden vastgelegd in een statuut dat door het bestuur BWB wordt vastgesteld.

#### **Artikel 16 Opdrachtgever/opdrachtnemerschap**

Het nieuwe artikel 16 gaat over het opdrachtgever/opdrachtnemerschap. Nieuw is de introductie van dienstverleningsovereenkomsten. In een DVO concretiseren BWB en de gemeenten gezamenlijk de aard en omvang van de diensten en producten, de mate van standaardisatie én de wijze waarop de producten en diensten verleend worden. Bovendien worden er afspraken gemaakt over de leveringen, prestatienormen, rapportages en het relatiebeheer tussen de gemeenten en BWB. Voor bredere harmonisatieopgaven aan de kant van de gemeenten worden aparte afspraken gemaakt.

De wijze waarop partijen met elkaar overleg voeren over de totstandkoming, de voortgang en de uitvoering van de dienstverleningsovereenkomsten wordt eveneens vastgelegd in de dienstverleningsovereenkomst. Te denken valt aan een maandelijks, Gemeenschappelijk Opdrachtgever – Opdrachtnemer Overleg, waarin de (adjunct-)directeuren en de Directeur van BWB aandacht besteden aan harmoniseren en standaardiseren in relatie tot de uitvoering van het DVO. Daarnaast kunnen met iedere gemeente tweewekelijkse Opdrachtgever – Opdrachtnemer Overleggen plaatsvinden, waarin de (adjunct-)directeur en de directeur van BWB de uitvoering van de DVO voor specifiek die gemeente bespreken.

#### **Artikel 17 De directeur**

De instructie voor de directeur wordt opgenomen in de door het bestuur vast te stellen organisatieregeling.

#### **Artikel 18 Personeel**

Met deze aanpassing lopen we alvast vooruit op de Wet Normalisering Rechtspositie Ambtenaren die naar verwachting op 1 januari 2020 in werking treedt. Voor

gemeenschappelijke regelingen wordt door de VNG een nieuwe werkgeversvereniging opgericht. Het doel is om in deze Cao dezelfde arbeidsvoorwaarden vast te stellen als in de Cao-gemeenten.

#### **Artikel 20 Kaderbrief**

Dit is conform artikel 34b WGR.

#### **Artikel 21 Begroting**

Lid 1 is conform artikel 35, eerste lid, WGR.

Lid 3 is conform artikel 34, tweede lid, WGR.

Lid 6 is conform artikel 35, vijfde lid, WGR.

#### **Artikel 22 Jaarrekening**

Lid 1 is conform artikel 34b WGR.

Lid 4 is conform artikel 34, vierde lid, WGR.

In lid 6 is beschreven op welke wijze wordt omgegaan met een batig of nadelig saldo van de jaarrekening. Dit zal worden verrekend naar rato van de financiële inbreng van de deelnemers in de regeling.

In lid 7 is een gemaximeerde risicoreserve opgenomen.

#### **Artikel 24 Archief**

De Archiefwet geldt, op dezelfde wijze als voor de deelnemers, voor gemeenschappelijke regelingen. De regeling moet daarvoor bepalingen bevatten. Gelet op de relatie met het Regionaal Archief Rivierenland is hier gekozen voor aansluiting bij de archiefregelingen van de gemeente Tiel.

#### **Artikel 25 Geschillenregeling**

Het artikel gaat er van uit dat, vóórdat de wettelijke geschillenregeling wordt toegepast (GS beslechten het geschil) er eerst onderling wordt geprobeerd om tot een oplossing te komen.

#### **Artikel 26 Toetreding**

Lid 4 bepaalt de minimaal verschuldigde toetredingsvergoeding voor nieuwe deelnemende gemeenten. De gemeenten Culemborg, Geldermalsen en Tiel hebben voor gezamenlijke rekening tijd en geld geïnvesteerd in de totstandkoming van BWB. Het is dan reëel dat nieuwe deelnemers naar rato een deel van deze investering compenseren. Dit wordt door het bestuur bij de toetredingsprocedure verder financieel uitgewerkt.

Lid 4 is opgenomen, omdat deze bepaling ook al in de samenwerkingsovereenkomst stond

Lid 5 is opgenomen, omdat lid 4 niet van toepassing kan zijn op gemeenschappelijke regelingen, maar wel de mogelijkheid opgehouden moet worden, een instapfee te vragen. Het bedrag kan bijvoorbeeld worden afgestemd op de omvang van de taak waarvoor wordt deelgenomen.

**Artikel 27 Uittreding**

Om de continuïteit van de BWB te waarborgen is het de eerste 5 jaar niet mogelijk om uit te treden. De opzegtermijn voor uittreding is in lid 3 bepaald op 2 jaar, om op een verantwoorde manier rekening te kunnen houden met de gevolgen van een uittredende deelnemer. De financiële gevolgen van de uittreding worden afgehandeld conform het bepaalde in lid 6 tot en met 8. Dit sluit aan bij artikel 16 van de samenwerkingsovereenkomst CGT.

**Artikel 31 Inwerkingtreding**

Omdat niet duidelijk is op welk moment de businesscase voor de nieuwe taken zal zijn afgerond is voorzien in een uitgestelde inwerkingtreding voor deze taken.