

## Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoering Bloemendaal en Heemstede 2023

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Bloemendaal en Heemstede, ieder voor zover zij voor de eigen gemeente bevoegd zijn,

gelet op de artikelen 1 en 8, vierde lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen,

overwegende dat:

- de Gemeenten de noodzaak inzien om de onderlinge samenwerking op het gebied van Human Resources Management, Facilitaire Zaken en Communicatie te continueren en bestendigen;
- de Gemeenten hiervoor een Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoering wensen in te stellen;
- de gemeente Bloemendaal aangewezen wordt als Centrumgemeente voor deze Gemeenschappelijke Regeling;
- de Gemeenten het functioneren van deze Gemeenschappelijke Regeling nadrukkelijk wensen te beschouwen als een gezamenlijke verantwoordelijkheid;
- de deelnemende colleges deze samenwerking wensen vast te leggen in een lichte gemeenschappelijke regeling;

en hierin het volgende te bepalen:

### Artikel 1 Definities

*Centrumgemeente:* de gemeente Bloemendaal;

*Gemeenten:* de gemeenten Bloemendaal en Heemstede waarvan de colleges van burgemeester en wethouders aan deze Regeling deelnemen;

*Colleges:* colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Bloemendaal en Heemstede

*Regeling:* deze Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoering;

*Manager:* MT-lid dat de rol heeft taken voor het beheer van de Regeling uit te voeren, en als aanspreekpunt fungeert voor Gemeentesecretarissen en Portefeuillehouders;

*GS-overleg:* periodiek overleg tussen de gemeentesecretarissen van de Gemeenten;

*Portefeuillehoudersoverleg:* periodiek bestuurlijk overleg waarbij de gemeenten elk zijn vertegenwoordigd door één lid van het college per gemeente die handelt namens de portefeuillehouders van de Gemeenten, die HRM, Facilitaire Zaken en Communicatie in hun portefeuille hebben;

### Artikel 2 Belang, taken en bevoegdheden van de Regeling en van de Centrumgemeente

1. De Regeling wordt getroffen ter behartiging van een goede taakuitoefening door de Gemeenten op het gebied van HRM, Facilitaire Zaken en Communicatie, in het belang van een goede dienstverlening door de Gemeenten.
2. De beleidsbepalende bevoegdheden en de bevoegdheid om de financiële kaders vast te stellen blijven berusten bij de Gemeenten.
3. De Centrumgemeente voert namens de Gemeenten de taken uit en oefent de bevoegdheden uit die noodzakelijk zijn om de in lid 1 genoemde belangen te behartigen voor zover de hiermee verband houdende kosten passen binnen de begroting.
4. De Centrumgemeente mag onvoorziene uitgaven doen die noodzakelijk, onvermijdbaar en niet uitstelbaar zijn om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen. Deze onvoorziene uitgaven worden, zo mogelijk vooraf, in een spoedportefeuillehoudersoverleg afgestemd.
5. De Colleges mandateren aan het college van burgemeester en wethouders van de Centrumgemeente de taken en bevoegdheden ter verwezenlijking van het belang, genoemd in het eerste lid van dit artikel.
6. Het college van burgemeester en wethouders van de Centrumgemeente is bevoegd aan de medewerkers van de Regeling een of meer ondermandaten te verlenen.
7. Ingeval de uitvoering van wetten, besluiten en regelingen, ondergebracht in de Regeling, leidt tot een zodanige vermindering van taken dat dit gevolgen heeft voor de omvang van de Regeling, dan zijn de Gemeenten gezamenlijk verantwoordelijk voor deze gevolgen, inclusief de financiële gevolgen waaronder eventuele WW-verplichtingen op basis van een verdeelsleutel overeenkomstig het in artikel 8, vierde lid, van deze Regeling gestelde.

### **Artikel 3 De Regeling**

1. De verantwoordelijkheid en bevoegdheid voor de organisatorische vormgeving en de aansturing van de Regeling ligt bij de Centrumgemeente. De afspraken over uit te voeren taken en de niveaus van dienstverlening zijn daarbij kaderstellend. Vacatures worden ingevuld door de Gemeenten op basis van een verdeling overeenkomstig artikel 8, vierde lid, van deze Regeling.
2. Activa van de Gemeenten, die ingezet worden ten behoeve van de Regeling, blijven eigendom van de betreffende gemeente.

### **Artikel 4 Werkwijze Regeling**

1. De Regeling werkt binnen de kaders van de Gemeenten inzake begroting en verantwoording.
2. Het concept van de begroting van de Regeling wordt voorgelegd aan het Portefeuillehoudersoverleg.
3. De begroting van de Regeling wordt na instemming in het Portefeuillehoudersoverleg vastgesteld door de Colleges.
4. De financiële consequenties van de begroting van de Regeling worden verwerkt in de ontwerpbegrotingen van de Gemeenten.
5. De gemeentelijke ambtelijke teams die de taken van de Gemeenten uitoefenen op het gebied van het HRM, Facilitaire Zaken en Communicatie, vormen tezamen de medewerkers van de Regeling. De medewerkers zijn in dienst van de eigen gemeente waar men de arbeidsovereenkomst heeft.

### **Artikel 5 GS-overleg**

1. Er is een GS-overleg, ter uitvoering van de verantwoordelijkheid van de gemeentesecretarissen voor de bedrijfsvoering, op strategisch / tactisch niveau. De Gemeenten worden daarin vertegenwoordigd door de gemeentesecretarissen.
2. De Manager neemt deel aan GS-overleg en vervult daarin de rol van secretaris. Deze heeft een adviserende rol.
3. Het GS-overleg vindt minstens twee maal per jaar plaats.
4. In het GS-overleg worden, voorafgaand aan het portefeuillehoudersoverleg, in ieder geval de volgende zaken besproken:
  - a. het voorgestelde concept van de begroting van de Regeling;
  - b. de evaluatie van de Regeling, alsmede de voorbereiding tot het aanpassen van de Regeling (zoals toetreding nieuwe deelnemers, uitbreiding/inkrimping dienstverlening);
  - c. lopende zaken.

### **Artikel 6 Portefeuillehoudersoverleg**

1. De Gemeenten worden in het Portefeuillehoudersoverleg vertegenwoordigd elk door één lid van het college, die handelt namens de portefeuillehouders van de Gemeenten die HRM, Facilitaire Zaken en Communicatie in hun portefeuille hebben;
2. De Manager neemt deel aan het Portefeuillehoudersoverleg en vervult daarin de rol van secretaris. Deze heeft een adviserende rol.
3. Het Portefeuillehoudersoverleg vindt minstens twee maal per jaar plaats.
4. In het Portefeuillehoudersoverleg worden in ieder geval de volgende zaken besproken en voor zover nodig vastgesteld:
  - a. het door het GS-overleg goedgekeurde concept van de begroting van de Regeling;
  - b. de evaluatie van de Regeling, alsmede de voorbereiding tot het aanpassen van de Regeling (zoals toetreding nieuwe deelnemers, uitbreiding/inkrimping dienstverlening);
  - c. kennis nemen van lopende zaken.

### **Artikel 7 Verantwoording en beoordeling**

1. Alle medewerkers van de Regeling leggen verantwoording af over de uitvoering van de aan hen gemandateerde taken en bevoegdheden binnen de geldende hiërarchische structuur van de Regeling zoals vastgelegd in het door het GS-overleg vast te stellen organogram.
2. Een formele beoordeling van de werkzaamheden van de medewerkers van de Regeling vindt plaats door de leidinggevende bij de gemeente waar de medewerker de arbeidsovereenkomst heeft.
3. Ingeval er personele flankerende maatregelen ten behoeve van de medewerkers van de Regeling worden getroffen (zoals omscholing, afvloeiing en overplaatsing) komen de kosten ten laste van de Regeling.
4. In geval van voorgenomen reorganisatie binnen de GR zal door beide colleges aan de Ondernemingsraden van beide gemeenten om advies worden gevraagd.

### **Artikel 8 Financiële bepalingen**

1. De financiële kaders worden gevormd door de begroting van de Regeling.

2. De begroting bevat de baten en lasten van de Regeling voor het begrotingsjaar.
3. Van plustaken is sprake bij werkzaamheden door de Regeling die niet voor beide Gemeenten worden verricht. Deze worden in de begroting apart geraamd en separaat aan de desbetreffende gemeente in rekening gebracht.
4. De totale kosten van de Regeling, onder aftrek van de kosten voor eventuele plustaken als bedoeld in het derde lid, worden tussen de Gemeenten verdeeld op basis van het inwoneraantal van de Gemeenten van 1 januari van het voorgaande jaar.
5. De Gemeenten blijven zelf aansprakelijk voor de aanspraken van derden die voortvloeien uit de uitvoering van de in artikel 2 vermelde taken in de periode voorafgaand aan de invoering van deze Regeling.
6. Bij substantiële materiële budgetten kan sprake zijn van bevoorschotting.
7. In het eerste kwartaal van ieder kalenderjaar vindt afrekening plaats van de daadwerkelijke kosten van de Regeling over het voorgaande jaar. De Centrumgemeente stelt daarvoor de afrekening op conform artikel 8, vierde lid, en stuurt deze aan de Gemeenten.

#### **Artikel 9 Geschillenregeling**

1. De Gemeenten verplichten zich om in geval van een geschil over de inhoud en/of uitvoering van de Regeling met elkaar in overleg te treden waarbij zal worden getracht het geschil in der minne te beslechten.
2. Wanneer de Gemeenten uiterlijk na twee maanden vaststellen dat het geschil niet in der minne beslecht kan worden, leggen zij het geschil bij wijze van bindend advies voor aan Gedeputeerde Staten van Noord-Holland of aan de bevoegde burgerlijke rechter.

#### **Artikel 10 Toetreding, uittreding, wijziging en opheffing**

1. Toetreding tot de Regeling door andere gemeenten behoeft unanieme goedkeuring van de Colleges .
2. De Regeling kan worden gewijzigd, dan wel worden opgeheven na een daartoe strekkend besluit van de Colleges .
3. De Colleges kunnen gezamenlijk besluiten tot opheffing van de Regeling. In dat geval stelt de Centrumgemeente een liquidatieplan op met daarin opgenomen de financiële gevolgen van de opheffing. Deze gevolgen komen voor rekening van de Gemeenten in de verhouding als vermeld in artikel 8, vierde lid.
4. Gemeenten kunnen, elk afzonderlijk, tot uittreding besluiten. Uittreding vindt niet eerder plaats dan per 31 december van enig jaar, met inachtneming van een termijn van aanzegging aan de andere Gemeente(n) van ten minste één jaar. De financiële gevolgen van uittreding, inclusief de daardoor eventueel ontstane wachtgeldverplichtingen, komen voor rekening van de uittredende gemeente.
5. Voor de vaststelling van de financiële gevolgen van opheffing of uittreding als bedoeld in het derde en vierde lid wordt voorafgaand aan die opheffing of uittreding door de Gemeenten gezamenlijk advies gevraagd aan een onafhankelijke externe deskundige, aan te wijzen op voordracht van de Gemeenten door de Commissaris van de Koning in Noord-Holland. Het advies van deze deskundige is voor de Gemeenten bindend. In geval van uittreding zijn de kosten van het inschakelen van de deskundige voor rekening van de uittredende Gemeente.

#### **Artikel 11 Evaluatie**

1. De Regeling wordt door de Colleges periodiek geëvalueerd op doelmatigheid, effectiviteit, rapportage en aansturing, alsmede de financiële kaders. De eerste evaluatie zal uiterlijk 1 januari 2024 plaatsvinden.

#### **Artikel 12 Slotbepalingen**

1. De Regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2023 en wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. De Regeling wordt aangehaald als Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoering Bloemendaal en Heemstede 2023.
3. Gemeenten dragen op de gebruikelijke wijze zorg voor bekendmaking van de Regeling. De Centrumgemeente draagt zorg voor de publicatie door toevoeging van de gegevens van de Regeling in het openbaar elektronisch register als bedoeld in artikel 136 van de Wet gemeenschappelijke regelingen.

## **Artikelsgewijze toelichting**

### **Artikel 1 definitie Regeling**

De taken van de teams HRM, Facilitaire Zaken en Communicatie van de Gemeenten zijn in algemene zin als volgt te omschrijven:

#### **HRM**

Ondersteunt en adviseert bij de uitvoering en ontwikkeling van modern en goed werkgeverschap.

#### **Facilitaire Zaken**

Zorgt ervoor dat de raad, het bestuur, de ambtenaren en andere gebruikers van de gemeentelijke panden van de beide gemeentelijke organisaties worden bediend op het gebied van facilitaire diensten.

#### **Communicatie**

Zorgt voor de communicatie naar inwoners vanuit het bestuur en de ambtelijke organisatie, bewaakt daarbij de reputatie van de gemeente en maakt informatie voor elke inwoner toegankelijk door het gebruik van diverse communicatiemiddelen.

### **Artikel 2 Belang, taken en bevoegdheden van de Regeling en van de Centrumgemeente**

Betreft zowel de uitvoering van de taken door genoemde teams, als het beheer en de ontwikkeling van de teams zelf. Dat wil zeggen dat het team is toegerust op effectieve en doelmatige wijze de taken uit te voeren. Voor wat betreft de taken geldt dat elk van de Gemeenten voorstellen kan doen tot wijziging van de taken van de teams van de Regeling.

De Centrumgemeente voert, binnen de context van de 4e overweging, de taken uit.

Er kunnen zich onverwachte situaties voordoen waarvoor geen middelen beschikbaar zijn om deze situaties adequaat het hoofd te kunnen bieden. Facilitaire zaken kan bijvoorbeeld worden geconfronteerd met gebeurtenissen die de kantoorgebouwen minder of niet bruikbaar maken (bv. lekkage/instorting). In deze gevallen kunnen mogelijk kosten gemaakt worden voor evacuatie, beperking van schade en herstel. Deze kosten zijn niet begroot maar wel urgent. Hier moet slagvaardig kunnen worden gehandeld. Over extra kosten wordt verantwoording afgelegd in het Portefeuillehouders overleg en uiteindelijk in het jaarverslag. Deze extra kosten worden verdeeld met de verdeelsleutel van de Regeling, tenzij het duidelijk is dat dit 'plus' is voor een desbetreffende gemeente.

Met betrekking tot nadere omschrijving van de taakgebieden wordt opgemerkt dat, in tegenstelling tot de Gemeenschappelijke Regeling Digitalisering en Informatie Technologie, gelet op de omvang en diversiteit van de taakgebieden er voor is gekozen deze niet op te nemen.

In tegenstelling tot artikel 2.7 kan er ook sprake zijn van een uitbreiding van taken voor beide Gemeenten. Dan wordt bekeken of de formatie wel of niet moet worden uitgebreid. Is het wenselijk de formatie uit te breiden dan wordt deze nieuwe formatie bij beide gemeenten in rekening gebracht gelijk aan de verhouding van het aantal inwoners (momenteel 54% - 46%). Er wordt overigens formatief gestuurd op het totaal van de drie teams en dus niet per team waarbij de ingebrachte formatie van beide gemeenten gelijk moet zijn en blijven aan de verhouding van het aantal inwoners. Wat inhoudt dat per vacature wordt gekeken bij welke gemeente de indiensttreding aan de orde moet zijn om de afgesproken verhouding te blijven realiseren.

### **Artikel 3 De Regeling**

Activa, zowel bestaand als toekomstig, gaan niet over naar de Regeling. Als 'lichte gemeenschappelijke regeling' heeft de Regeling geen eigen juridische entiteit en het is ook niet de bedoeling dat activa overgaan naar de centrumgemeente. Gedacht kan bijvoorbeeld worden aan bedrijfsauto's bij Facilitaire zaken die eigendom blijven van de gemeente die ze heeft aangeschaft. Investerings (activa van > € 25.000) worden aangeschaft door de gemeente waarvoor de investeringen gedaan worden (bijvoorbeeld bedrijfsauto's).

### **Artikel 4 Werkwijze Regeling**

De Regeling houdt rekening met de kaders / formats / planning en Planning & Control cyclus van de Gemeenten. Dat heeft vooral betrekking op de verantwoording in de Jaarrekening van het afgelopen jaar als de input voor de Begroting van het volgende jaar. De financiële informatie wordt voorbereid door het Portefeuillehoudersoverleg. De begroting wordt vastgesteld door de Colleges.

### **Artikel 7 Verantwoording en beoordeling**

Het gaat hier om de situatie dat een formele beoordeling aan de orde is. Het gaat dan om uitzonderlijke situaties waarbij sprake is van mogelijke (negatieve) rechtspositionele maatregelen. Deze beoordeling

loopt via de moedergemeente, iets waar de Ondernemingsraden in 2016 ook op heeft aangedrongen. De reguliere goede gesprekken worden gedaan door de leidinggevende van het betreffende team.

Omdat medewerkers in dienst zijn van de eigen gemeente (artikel 4, lid 5) is het noodzakelijk dat bij voorgenomen organisatieveranderingen, de ondernemingsraden van de Gemeenten om advies en /of instemming worden gevraagd daarover.

#### **Artikel 8 Financiële bepalingen**

De financiële kaders zijn de baten/lasten voor de Regeling. Werkzaamheden voor de Gemeenten worden verdeeld met de verdeelsleutel inwoners. De diensten worden immers (indirect) vooral uitgevoerd voor de inwoners. Er kunnen afspraken gemaakt worden voor extra taken/dienstverlening boven op het 'standaardpakket' (Plustaken). De kosten van plustaken worden begroot en afgerekend met de betreffende gemeente. De afrekening van de reguliere- en plustaken wordt opgesteld door de centrumgemeente. Bij de start van de Regeling is van overheadkosten voor huisvesting e.a. geen sprake omdat medewerkers in dienst blijven van de Gemeenten.

Bij substantiële materiele budgetten kan sprake zijn van bevoorschotting, als de Centrumgemeente grote uitgaven moet doen.

#### **Artikel 11 Evaluatie**

Evaluatie van Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoering vindt plaats in het vierde kwartaal van 2024. De evaluatie is in samenhang en gelijktijdig met de evaluatie van de GR DIT. De Regeling wordt geëvalueerd op de volgende onderdelen:

- In hoeverre voldoet de Regeling aan taakuitoefening en overige uitgangspunten die in artikel 2 gesteld worden;
- De financiële bepalingen; o.a. verrekening Regeling op basis van inwonersaantal en werkwijze plustaken;
- Werkwijze Portefeuillehoudersoverleg en verantwoording naar Colleges en raden;
- Opzet Regeling toekomstbestendig is en aansluit bij de ontwikkelingen;
- Werkgeverschap medewerkers: Toegevoegde waarde overdracht van medewerkers naar de Centrumgemeente en hoe dit zich verhoudt tot de formatieve robuustheid van de Gemeenten.<sup>1</sup>

1 ) Indien uit de evaluatie blijkt dat overdracht van medewerkers toegevoegde waarde heeft, zal op nieuw gekeken moeten worden naar de overhead berekening. E.e.a. zal in balans bekeken moeten worden ook in relatie tot de GR IASZ en GBKZ waarin overhead afspraken zijn gemaakt.