

Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard

De colleges van de gemeenten Maasdriel en Zaltbommel;

Overwegende:

- dat de deelnemers op een zo efficiënt en effectief mogelijke manier gezamenlijk bedrijfsvoeringstaken willen uitvoeren;
- dat zij daartoe een bedrijfsvoeringsorganisatie op grond van artikel 8 lid 3 van de Wgr oprichten, die zij organisatorisch dusdanig zullen vormgeven, dat de bedrijfsvoeringsorganisatie functioneert als ware het een onderdeel van de gemeentelijke organisaties;
- dat de Wet gemeenschappelijke regelingen met ingang van 1 juli 2022 is gewijzigd en deze regeling daardoor dient te worden gewijzigd;

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 Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard** te wijzigen, zodat deze als volgt luidt:

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. voorzitter: de voorzitter van het bestuur, bedoeld in artikel 8.
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: "Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard".
2. De bedrijfsvoeringsorganisatie is gevestigd in Zaltbommel.
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 kwaliteit te verhogen;
 - de kwetsbaarheid te verminderen;
 - kosten te beheersen en, zo mogelijk, te verlagen.
2. Uit het oogpunt van efficiëntie en effectiviteit zullen deelnemers hun beleid, regelgeving en werkprocessen die verband houden met de bedrijfsvoering zo veel mogelijk op elkaar afstemmen.

Artikel 4 Taken

1. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 3 voert de bedrijfsvoeringsorganisatie voor de deelnemers op het gebied van Financiën, Informatisering en Automatisering, Juridische Zaken en Personeel en organisatie de volgende bedrijfsvoeringstaken uit:
 - het voorbereiden en uitvoeren van beleid;
 - het geven van advies en het uitvoeren van projecten;

- het uitvoeren van het beheer, waaronder de salaris- en personeelsadministratie; en.
 - de regievoering op het programma bedrijfsvoering voor de drie organisaties.
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. Het bestuur kan besluiten tot oprichting van en deelneming in stichtingen, maatschappen, vennootschappen, verenigingen, coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen. Hierop is artikel 31a Wgr van toepassing.

HOOFDSTUK II HET BESTUUR

Artikel 5 Verdeling bevoegdheden

1. De deelnemers dragen geen bevoegdheden over aan de bedrijfsvoeringsorganisatie.
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 uit zijn midden twee leden van het bestuur aan. De deelnemers wijzen ook ieder een plaatsvervangend lid van het bestuur 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.

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.

Artikel 8 Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter aan. Deze functies rouleren tweejaarlijks tussen de deelnemers.

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 ter kennis gebracht van de deelnemers.

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. Een of meer directieleden van de bedrijfsvoeringsorganisatie wonen als adviseur de vergaderingen bij.
3. Anderen dan leden van de directie kunnen als adviseur 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 unanimiteit. Elk bestuurslid heeft één stem.

4. Indien bij het nemen van een besluit door geen van de leden stemming wordt gevraagd, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.
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. Tenzij het bestuur anders bepaalt, worden naast de wettelijk verplichte besluiten en de besluiten die in deze regeling worden genoemd, geen andere besluiten door het bestuur ter zienswijze aan de raden voorgelegd.
7. Ingezetenen van de deelnemers en andere belanghebbenden bij de taakuitvoering door de bedrijfsvoeringsorganisatie worden bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid op grond van deze regeling slechts betrokken voor zover dat bij of krachtens wet is vereist. De participatie vindt plaats op de in de betreffende gemeente gebruikelijke wijze. Bij de participatie kan een andere procedure dan afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht gevolgd worden.

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.
4. Het bestuur verstrekt gevraagd en ongevraagd aan de raden door toezending alle inlichtingen en informatie die nodig zijn voor een juiste beoordeling van het door het bestuur gevoerde beleid.
5. De raden van de gemeenten kunnen gezamenlijk op voorstel van een van hen een onderzoek instellen naar het gevoerde bestuur en voor dat doeleinde een onderzoekscommissie instellen. De artikelen 155g en 155h van de Gemeentewet zijn van toepassing. Een en ander onverminderd de bevoegdheid van de rekenkamers van gemeentes op grond van artikel 184 Gemeentewet.

Artikel 13 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 secretaris 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 DE ORGANISATIE

Artikel 14 De directie

1. De bedrijfsvoeringsorganisatie heeft een organisatie, aan het hoofd waarvan de directie staat. Deze directie bestaat uit de directeur en adjunct-/programmadirecteur.
2. Het bestuur benoemt, schorst en ontslaat de directie.
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. De vervanging van de directeur in geval van afwezigheid vindt plaats door de adjunct-/programmadirecteur.
7. De taken en bevoegdheden worden vastgelegd in een door het bestuur vast te stellen organisatiebesluit. De werkwijze van de directie stelt de directie zelf vast in een directiestatuut.

Artikel 15 Personeel

Op het personeel van de bedrijfsvoeringsorganisatie is de Cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties van toepassing.

HOOFDSTUK IV FINANCIËN

Artikel 16 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 17 Kaderbrief

Het bestuur zendt vóór 30 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 18 Begroting

1. Het bestuur zendt de ontwerpbegroting minimaal twaalf weken voordat deze door het bestuur wordt vastgesteld toe aan de raden van de deelnemers. De raden kunnen bij het bestuur hun zienswijze over de ontwerpbegroting naar voren te brengen.
2. Voorafgaand aan de vaststelling van de begroting door het bestuur, stelt het bestuur de raden van de deelnemers schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn oordeel over de zienswijze en de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.
3. Het bestuur stelt uiterlijk 14 september vast in het jaar voorafgaande aan dat waarvoor zij dient de begroting vast.
4. Het bestuur zendt de begroting binnen twee weken na vaststelling, doch in ieder geval voor 15 september van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, aan gedeputeerde staten door.
5. Terstond na de vaststelling zendt het bestuur de begroting ter kennisname aan de raden van de deelnemers.
6. Het bepaalde in dit artikel is niet van toepassing op besluiten tot wijziging van de begroting, wanneer de wijziging leidt tot een verhoging van de totale bijdrage van de deelnemers met minder dan € 100.000,00.

Artikel 19 Jaarrekening

1. Het bestuur zendt de voorlopige jaarrekening over het afgelopen kalenderjaar jaarlijks vóór 30 april toe aan de raden van de deelnemers.
2. De rekening met bijbehorende accountantsverklaring wordt binnen twee weken na vaststelling doch in ieder geval vóór 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 20 Bekostiging en garantiebepaling

1. In de begroting is opgenomen 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.
2. Indien aan het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie blijkt dat een deelnemer weigert deze uitgaven op de begroting te zetten, doet het bestuur onverwijld aan gedeputeerde staten het verzoek over te gaan tot toepassing van de artikelen 194 en 195 van de Gemeentewet.

HOOFDSTUK V ARCHIEF

Artikel 21 Archief

1. Het bestuur is belast met de zorg voor de archiefbescheiden van de organen van de bedrijfsvoeringsorganisatie, overeenkomstig de regelgeving die geldt binnen de gemeente Zaltbommel.
2. De zorg voor de archiefbescheiden die ontstaan uit hoofde van de door de deelnemende organen gemandateerde taken berust bij deze organen.
3. Voor de bewaring van de over te brengen archiefbescheiden is aangewezen de archiefbewaarplaats van het Regionaal Archief Rivierenland.
4. Nadat de in het derde lid bedoelde archiefbescheiden zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, worden deze beheerd door de archivaris van het Regionaal Archief Rivierenland.
5. De directeur is belast met het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
6. Bij opheffing van het openbaar lichaam worden alle onder beheer van de directeur staande archiefbescheiden overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

7. De archivaris van het Regionaal Archief Rivierenland is belast met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

HOOFDSTUK VI KLACHT EN GESCHILLEN

Artikel 22 Klachten en geschillenregeling

1. Het bestuur regelt de behandeling van interne klachten en regelt de aansluiting bij een ombudsman.
2. Indien een geschil over de toepassing van de regeling zich voordoet is artikel 28 van de Wgr van toepassing.

HOOFDSTUK VII TOETREDING, UITTREDING, WIJZIGING EN OPHEFFING

Artikel 23 Toetreding

1. Toetreding tot de regeling kan plaatsvinden indien alle deelnemers daartoe bij unanimititeit 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.

Artikel 24 Uittreding

1. Uittreding van een deelnemer 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 een daartoe strekkend besluit 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 25 Wijziging

1. Indien het bestuur wijziging van deze regeling wenselijk acht, doet zij een daartoe strekkend voorstel aan de deelnemers toekomen.
2. Deze regeling kan slechts gewijzigd worden indien alle deelnemers daartoe unaniem besluiten.

Artikel 26 Opheffing

1. De deelnemers besluiten bij gewone meerderheid tot opheffing van de regeling.
2. 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.
3. Het liquidatieplan voorziet in de gevolgen die de opheffing heeft voor het personeel.
4. 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 27 Bekendmaking

1. Het college van de gemeente Zaltbommel maakt de regeling en de wijziging van de regeling bekend in het door het college uitgegeven gemeenteblad
2. De bedrijfsvoeringsorganisatie voegt in het register, bedoeld in artikel 136, eerste lid, van de Wgr de gegevens toe, bedoeld in artikel 136, tweede lid, van de Wgr.

HOOFDSTUK IX SLOTBEPALINGEN

Artikel 28 Evaluatie

Deze regeling wordt op verzoek van beide gemeentes geëvalueerd, met dien verstande dat evaluatie niet vaker plaatsvindt dan eens in de drie jaar. Het bestuur beslist over de evaluatiecriteria. Het bestuur beslist over inhoud, proces en werkwijze van een evaluatie.

Artikel 29 Inwerkingtreding

Deze gewijzigde regeling treedt in werking op de dag na bekendmaking en geldt voor onbepaalde tijd.

Artikel 30 Citeertitel

De regeling kan worden aangehaald als "Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringseenheid Bommelerwaard".

Aldus vastgesteld door het college van Maasdriel in de vergadering van 24 juni 2024.

*de secretaris,
P.U.L.M Coesmans*

*de burgemeester (wnd.)
J.L Geurts*

Aldus vastgesteld door het college van Zaltbommel in de vergadering van 24 juni 2024.

*de secretaris,
W. (Wouter) Abee*

*de burgemeester,
P C. (Pieter) van Maaren*