

## Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie ICT-voorziening RegIT

Oprichting Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie ICT-voorziening RegIT

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Oldambt, Pekela, Veendam en Westerwolde;

Overwegende:

dat in 2013 de (rechtsvoorgangers van de) gemeenten Oldambt, Pekela, Veendam en Westerwolde hebben besloten de toen bestaande samenwerking voort te zetten op het gebied van gemeentelijke ICT-diensten en aanverwante activiteiten die in de ruimste zin met deze diensten verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn;

dat de (rechtsvoorgangers van de) gemeenten Oldambt, Pekela, Veendam en Westerwolde hiertoe in 2014 de naamloze vennootschap GRID hebben opgericht (hierna: GRID NV);

dat in 2023 een gezamenlijk onderzoek is uitgevoerd naar de gewenste toekomstige inhoud van de samenwerking. Hierop is door de vier deelnemende colleges in 2024 besloten dat, vanuit oogpunt van continuïteit, efficiëntie, kwaliteit en doelmatigheid, de samenwerking blijft voortbestaan en dat wordt ingezet op een migratie naar een passende ICT-regieorganisatie als schakel richting de markt;

dat met het oog op deze migratie naar een ICT-regieorganisatie de vier deelnemende colleges in 2025 hebben besloten dat het construct van een naamloze vennootschap onvoldoende recht doet aan de betrokkenheid van de gemeenten en gemeenteraden en dat mede vanuit doelmatigheid het wenselijk is een gemeenschappelijke regeling op te richten met de structuur van een Bedrijfsvoeringsorganisatie; dat de colleges, na toestemming van hun Raden, de gemeenschappelijke regeling kunnen oprichten.

Gelet op:

de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr);  
de Gemeentewet (Gw);  
de Archiefwet 1995;  
de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

Gezien:

de verkregen toestemming van de gemeenteraden van Oldambt, Pekela, Veendam en Westerwolde

Besluiten:

De gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie ICT-voorziening RegIT op te richten, zodat deze als volgt komt te luiden:

Gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie ICT-voorziening RegIT

### Hoofdstuk 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze Regeling en de daarop berustende besluiten of overeenkomsten wordt verstaan onder:

- a. Bedrijfsvoeringsorganisatie: de rechtspersoon als bedoeld in artikel 3;
- b. Bestuur: het bestuur van de Bedrijfsvoeringsorganisatie, als bedoeld in artikel 14a van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- c. College(s): college(s) van burgemeester en wethouders van (één van) de Gemeenten, waarvan het college/de colleges de Gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie ICT-voorziening RegIT heeft/hebben ondertekend;
- d. Deelnemer(s): de aan deze Regeling deelnemende Colleges;
- e. ICT-voorziening: ten minste datacenter(s), servers en (cloud)storage inclusief back-up- en herstelvoorzieningen, de servicedesk, security en firewalls, de werkplekken en andere end-user devices en randapparatuur, applicaties, koppelingen, het netwerkbeheer, besturingssystemen en middleware, identiteits- en toegangsbeheer, monitoring en beheerplatformen en licentie- en assetmanagement;
- f. Gedeputeerde Staten: gedeputeerde staten van Groningen;
- g. Gemeente(n): de gemeente(n), waarvan het College/de Colleges deze Regeling hebben ondertekend;
- h. Raden: de gemeenteraden van de Gemeenten;
- i. Regeling: onderhavige Gemeenschappelijke Regeling;

- j. Regie voeren: Het zorgen dat ICT-diensten op een beheerste manier worden geleverd inclusief het maken en borgen van afspraken met klanten, interne en externe leveranciers;
- k. Wet: Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr);
- l. Zittingsperiode: de periode dat een lid van een Deelnemer zitting heeft in het College van de desbetreffende Gemeente.

## **Artikel 2 Doelstelling van de Regeling**

Deze Regeling heeft als doel de samenwerking tussen de Deelnemers op het gebied van ICT-voorziening via een gezamenlijke ICT-regieorganisatie te regelen. Hiermee wordt geborgd dat de Deelnemers digitaal kunnen werken, voorbereid zijn op een veranderende digitale toekomst en gegevens veilig, betrouwbaar en efficiënt kunnen beheren.

## **Artikel 3 Naam en zetel**

- 1. Er is een Bedrijfsvoeringsorganisatie met de naam RegIT.
- 2. De Bedrijfsvoeringsorganisatie bezit rechtspersoonlijkheid, als bedoeld in artikel 8, derde lid van de Wet gemeenschappelijke regelingen.
- 3. De Bedrijfsvoeringsorganisatie is gevestigd in Scheemda (gemeente Oldambt).

## **Artikel 4 Duur**

De Regeling is aangegaan voor onbepaalde tijd.

## **Hoofdstuk 2 – DOELSTELLINGEN EN TAKEN**

### **Artikel 5 Doelstellingen Bedrijfsvoeringsorganisatie**

- 1. De Bedrijfsvoeringsorganisatie heeft tot doel:
- 2. Het voeren van regie op de volledige ICT-voorziening ten behoeve van de deelnemende Gemeenten en de uitvoering van de in de dienstverleningsovereenkomsten opgesomde activiteiten.
- 3. De Bedrijfsvoeringsorganisatie heeft de volgende kwalitatieve doelstellingen:
  - *De gebruiker centraal*: RegIT richt zich met de ICT-voorziening op het ondersteunen van de eindgebruiker, om zowel inwoners als gemeentelijke medewerkers optimaal te bedienen;
  - *Toekomstbestendige ICT-voorziening*: Een stabiele basis waarop ruimte ontstaat voor innovatie, zodat Deelnemers klaar zijn voor de uitdagingen van morgen;
  - *'In control'*: RegIT stuurt op kwaliteit, continuïteit, veiligheid, schaalvoordelen, kosten en resultaten van de gemeentelijke ICT-voorziening;
  - *Goede samenwerking*: RegIT versterkt de band tussen Gemeenten als gezamenlijke eigenaars. De Deelnemers werken nauw samen en delen hun verantwoordelijkheden, tenzij er overtuigende en afgestemde redenen zijn dit niet te doen.

### **Artikel 6 Taken van de bedrijfsvoeringsorganisatie**

De Bedrijfsvoeringsorganisatie heeft de volgende taken:

- 1. Het voeren van regie op de volledige ICT-voorziening ten behoeve van de Deelnemers, waarbij de Bedrijfsvoeringsorganisatie fungeert als schakel tussen de Deelnemers en ICT-marktpartijen en de gehele ICT-keten coördineert en bewaakt.
- 2. Het (proactief) adviseren en afstemmen met daartoe aangewezen vertegenwoordigers van de Deelnemers over de gewenste ICT-voorziening, het koppelen van klantvragen aan oplossingen en het realiseren van vernieuwingen.
- 3. Het vastleggen van transparante afspraken met de Deelnemers over de dienstverlening die wordt afgenomen, inclusief het hiervoor benodigde budget.
- 4. Het borgen dat de kosten voor het regievoeren en de budgetafspraken met de Deelnemers in evenwicht zijn.
- 5. Het in opdracht van het Bestuur aangaan van dienstverleningsovereenkomsten aangaande ICT-voorziening met niet-Deelnemers.

### **Artikel 7 Taken van de deelnemers**

De Deelnemers die de ICT-voorziening afnemen hebben de volgende taken:

- 1. Het opstellen van een lange termijnplanning van gewenste ICT-voorziening en benodigde vernieuwingen van bestaande voorzieningen.
- 2. Het gezamenlijk functioneel specificeren van de gewenste ICT-voorziening en bijbehorende dienstverlening en het afwegen van de kosten van deze voorziening tegenover de baten.

3. Het toetsen of de voorgestelde ICT-voorziening voldoet aan de opgestelde specificatie.
4. Het accepteren van de afspraken over de Dienstverlening inclusief het hiervoor benodigde budget.
5. Het accepteren van de geleverde ICT-voorziening en bijbehorende Dienstverlening en -waar nodig- aangeven van gewenste verbeteringen of versoberingen.
6. Het uitvoeren van het functioneel beheer.

## **Hoofdstuk 3 HET BESTUUR**

### **Artikel 8 Bevoegdheden**

1. De Bedrijfsvoeringsorganisatie heeft een Bestuur.
2. Alle bevoegdheden die bij of krachtens Wet van toepassing zijn op de Bedrijfsvoeringsorganisatie komen toe aan het Bestuur.
3. De Deelnemers dragen geen beleidsbevoegdheden over aan de Bedrijfsvoeringsorganisatie.
4. De Deelnemers stellen de benodigde mandaten, volmachten en machtigingen vast voor het realiseren van de doelstellingen uit artikel 5 en de taken uit artikel 6 lid 1.
5. Het Bestuur is bevoegd om uitvoerende bevoegdheden die niet wettelijk zijn voorbehouden aan het Bestuur, te mandateren aan gemeentesecretarissen of directeur, conform artikel 19.

### **Artikel 9 Samenstelling van het Bestuur**

1. Iedere Deelnemer wijst uit het betreffende College één lid aan.
2. De Colleges beslissen in de eerste vergadering van hun wettelijke Zittingsperiode over de aanwijzing als bedoeld in het vorige lid.
3. Indien tussentijds een vacature in het Bestuur ontstaat, wijst het betreffende college zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes (6) weken, een nieuw lid aan met in achtneming van het bepaalde in het tweede lid.
4. Het lidmaatschap van het Bestuur eindigt als de Zittingsperiode van het College afloopt, of indien de Zittingsperiode van het college tussentijds beëindigd wordt of indien het lidmaatschap van het College, waaruit het betreffende lid afkomstig is, tussentijds beëindigd wordt.
5. Een lid van het Bestuur kan te allen tijde door een schriftelijke mededeling aan het Bestuur ontslag nemen.
6. Onverminderd het bepaalde in artikel 13 lid 2 van de Wet blijft het lid dat ontslag neemt als lid van het Bestuur, als bedoeld in artikel 9 lid 5, lid van het Bestuur tot zijn opvolger zijn benoeming heeft aanvaard.
7. In geval van het bestaan van één of meerdere vacatures blijft het Bestuur bevoegd besluiten te nemen.

### **Artikel 10 Voorzitter**

1. Het Bestuur wijst uit zijn midden één lid van het Bestuur aan tot voorzitter.
2. De wijze van aanwijzing en de termijn worden door het Bestuur bepaald. De voorzitter rouleert niet automatisch, het bestuur kan daartoe besluiten.
3. De voorzitter is belast met de leiding van de vergadering van het Bestuur en zorgt ervoor dat de bestuursbesluiten worden uitgevoerd.
4. De voorzitter draagt zorg voor een spoedige afdoening van zaken en ondertekent alle stukken die van het Bestuur uitgaan.
5. De voorzitter vertegenwoordigt de GR in en buiten rechte.
6. Het Bestuur wijst uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter aan.
7. In gedingen of bij rechtshandelingen met de Gemeente, tot welk Bestuur de voorzitter behoort, wordt de Bedrijfsvoeringsorganisatie vertegenwoordigd door de plaatsvervangend voorzitter.
8. De voorzitter kan de vertegenwoordiging, na overleg met het Bestuur, aan een door hem schriftelijk aan te wijzen gemachtigde toevertrouwen.

### **Artikel 11 Vergaderingen**

1. Het Bestuur vergadert ten minste tweemaal per jaar en voorts zo vaak de voorzitter dit nodig acht, of indien ten minste twee van de leden, met opgave van redenen, daarom verzoeken.
2. Anderen kunnen worden uitgenodigd de vergaderingen van het Bestuur bij te wonen.
3. De vergaderingen van het Bestuur van de Bedrijfsvoeringsorganisatie zijn openbaar. Er kan met gesloten deuren worden vergaderd wanneer dit door ten minste één van de aanwezige leden wordt verlangd. Artikel 23 Gemeentewet is overeenkomstig van toepassing.

### **Artikel 12 Besluitvorming**

1. Het Bestuur kan beraadslagen en besluiten wanneer de gewone meerderheid van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
2. Indien de meerderheid van het aantal zitting hebbende leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter een nieuwe vergadering. De oproep tot deze vergadering vermeldt de te behandelen zaken. In deze nieuwe vergadering wordt een besluit genomen door de dan aanwezige leden.
3. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen. Elk Bestuurslid heeft één stem.
4. Indien bij het nemen van een besluit door geen van de leden een stemming wordt gevraagd, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. Als de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
5. In aanvulling op het voorgaande kan in het reglement van orde of bij afzonderlijk bestuursbesluit worden bepaald dat voor besluiten met strategisch of financieel ingrijpende impact unanimiteit vereist is. Besluit per unanimiteit geldt ten minste voor het besluiten over begrotingen van de Bedrijfsvoeringsorganisatie en wijzigingen daarvan.
6. 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.
7. 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 13 Inlichtingen, verantwoording en ontslag Bestuursleden**

1. Het Bestuur voorziet de Raden van de deelnemende Gemeenten gevraagd en ongevraagd van alle inlichtingen die zij voor de uitoefening van hun taken nodig hebben.
2. Vragen van raadsleden worden door het Bestuur binnen vier weken schriftelijk beantwoord.
3. Een lid van het Bestuur verstrekt aan het College dat hem heeft aangewezen, de door een of meer leden van dat College gevraagde inlichtingen.
4. Een lid van het Bestuur kan door het College dat hem heeft aangewezen ter verantwoording worden geroepen over het door hem gevoerde beleid.
5. Indien een lid van het Bestuur niet meer het vertrouwen geniet van de raad of het College van zijn Gemeente, kan het College hem als zodanig ontslaan.
6. Het derde en vierde lid zijn overeenkomstig van toepassing ten aanzien van de raad van de Gemeente waartoe het College behoort dat het lid heeft aangewezen.
7. De Raden van de Gemeenten kunnen gezamenlijk op voorstel van één 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 14 Commissies**

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

## **Hoofdstuk 4 – ORGANISATIE**

### **Artikel 15 Directeur**

1. De directeur staat aan het hoofd van de ambtelijke organisatie van de Bedrijfsvoeringsorganisatie.
2. Het Bestuur benoemt, schorst en ontslaat de directeur.
3. De directeur is Bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.
4. De directeur fungeert als ambtelijk secretaris van het Bestuur.
5. De directeur is in de vergaderingen van het Bestuur aanwezig, tenzij het Bestuur anders beslist.
6. De directeur staat het Bestuur bij de uitoefening van zijn taak terzijde. De stukken die van het Bestuur uitgaan worden door de directeur medeondertekend.
7. Het Bestuur voorziet in een vervangingsregeling ten aanzien van de directeur.

### **Artikel 16 Taken en bevoegdheden directeur**

1. De directeur is namens het Bestuur belast met de integrale dagelijkse leiding over de organisatie en de procesvoering ten aanzien van de (geïntegreerde) voorbereiding en uitvoering van de taken als bedoeld in artikel 6.
2. De directeur staat het Bestuur en de voorzitter bij in de hun opgedragen taken en kan gemachtigd worden om namens hen, ieder voor zo het zijn bevoegdheden betreft, bepaalde besluiten te nemen en om bepaalde stukken die namens het Bestuur uitgaan namens het Bestuur te ondertekenen.
3. Het Bestuur kan taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de directeur nader uitwerken en vastleggen in een directiestatuut.

### **Artikel 17 Personeel**

1. Bij de Bedrijfsvoeringsorganisatie is personeel werkzaam.
2. De formatie van de ambtelijke organisatie wordt, binnen de door het Bestuur vastgestelde begroting, vastgesteld door het Bestuur.
3. Op het personeel van de Bedrijfsvoeringsorganisatie is de CAO Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties van toepassing.

## **Hoofdstuk 5 – OPDRACHTGEVERSCHAP-OPDRACHTNEMERSCHAP**

### **Artikel 18 Gemeenschappelijk overleg**

1. Ter voorbereiding van de besluitvorming van het bestuur wordt een Gemeenschappelijk overleg ingesteld, bestaande uit de gemeentesecretarissen van de Deelnemers (opdrachtgevers). De directeur van de Bedrijfsvoeringsorganisatie neemt structureel deel aan het overleg als opdrachtnemer. Het overleg vormt de schakel tussen strategische sturing en operationele uitvoering.
2. Het Gemeenschappelijk overleg heeft als taak:
  - a. Het voorbereiden en afstemmen van voorstellen voor het Bestuur;
  - b. Het bewaken van de strategische koers en uitvoering van de dienstverleningsovereenkomst (DVO);
  - c. Het signaleren van bestuurlijke en organisatorische knelpunten en het adviseren van het Bestuur hierover.
3. Opdrachtgevers en opdrachtnemer leggen de werkwijze en de bevoegdheden van het overleg vast in een statuut. Dit statuut wordt vastgesteld door het Bestuur.

### **Artikel 19 Mandaat aan de gemeentesecretarissen**

1. Het Bestuur kan, behoudens besluiten die expliciet bij het bestuur berusten, bepaalde bevoegdheden mandateren aan de gemeentesecretarissen. Dit mandaat kan onder meer betrekking hebben op:
  - a. Operationele aansturing van de bedrijfsvoeringsorganisatie;
  - b. Het vaststellen van beleidsuitvoeringsrichtlijnen binnen de kaders van het Bestuur;
  - c. Het goedkeuren van niet-strategische wijzigingen in de dienstverleningsovereenkomst.
2. Mandaten worden vastgelegd in een mandaatbesluit, dat periodiek door het Bestuur wordt geëvalueerd en zo nodig bijgesteld of ingetrokken.
3. De gemeentesecretarissen kunnen geen besluiten nemen die:
  - a. Directe financiële verplichtingen boven een nader door het Bestuur vast te stellen bedrag met zich meebrengen;
  - b. Strategische beleidswijzigingen betreffen;
  - c. Niet in overeenstemming zijn met de door het bestuur vastgestelde kaders.
4. Het Gemeenschappelijk Overleg rapporteert periodiek aan het Bestuur over de uitoefening van het mandaat.
5. Het Bestuur kan aanvullende instructies geven of het mandaat inperken of uitbreiden op basis van bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen.

### **Artikel 20 Product-dienstencatalogus en dienstverleningsovereenkomsten**

1. De Bedrijfsvoeringsorganisatie stelt in overleg met de deelnemers een product-dienstencatalogus (PDC) op. De product-dienstencatalogus wordt vastgesteld door het Bestuur.
2. De product-dienstencatalogus bevat informatie over de door de Bedrijfsvoeringsorganisatie leverbare producten en diensten en detailinformatie over de aard hiervan:
  - a. De functionele omschrijving van de producten en diensten inclusief de eventuele opties;
  - b. De servicelevels van de producten en diensten;
  - c. De kosten van de producten en diensten per afgenomen eenheid;

- d. Afspraken over het door de Deelnemers verplicht af te nemen deel van de producten en diensten.
3. Het Bestuur sluit met elk van de Deelnemers een dienstverleningsovereenkomst (DVO).
4. De dienstverleningsovereenkomst bevat in ieder geval afspraken over:
  - a. De omvang van de door de Bedrijfsvoeringsorganisatie te leveren producten en diensten. Dit op basis van de product-dienstencatalogus;
  - b. De aard en omvang van de door de Bedrijfsvoeringsorganisatie specifieke, extra dienstverlening die een Deelnemer in enig jaar wil afnemen. Dit eveneens op basis van de product-dienstencatalogus;
  - c. De wijze waarop partijen met elkaar overleg voeren over de voortgang, uitvoering en jaarlijkse actualisatie van de dienstverleningsovereenkomst(en);
- d. Financiële en operationele afspraken, waarbij de operationele afspraken jaarlijks worden vastgelegd in een Dossier Afspraken en Procedures.

## Hoofdstuk 6 – FINANCIËN

### Artikel 21 Financiële administratie, controle en verantwoordelijkheid

1. Op het financiële beleid, het financiële beheer, de inrichting van de financiële organisatie en de controle daarop zijn artikelen 212 en 213 van de Gemeentewet overeenkomstig van toepassing.
2. Het Bestuur stelt voor de in het eerste lid 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 22 Financiële bijdragen

1. Het Bestuur stelt een bijdrageverordening vast. Deze verordening bevat in ieder geval nadere regels betreffende de wijze, in welke mate en volgens welke verdeelsleutel de Deelnemers financieel bijdragen aan de middelen van de Bedrijfsvoeringsorganisatie.
2. De bijdrageverordening vormt de basis voor het opstellen van de prijzen in de PDC en de totale kosten die elke Gemeente op jaarbasis betaalt via de DVO.
3. Kosten worden integraal doorbelast aan de betreffende Deelnemers.
4. De Gemeenten dragen er zorg voor dat de Bedrijfsvoeringsorganisatie te allen tijde over voldoende middelen beschikt om aan haar verplichtingen jegens derden te kunnen voldoen. De door het Bestuur vastgestelde begroting van de Bedrijfsvoeringsorganisatie is daarbij leidend.
5. Indien een Gemeente weigert deze uitgaven op de gemeentelijke 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.

### Artikel 23 Kaderbrief

1. Het Bestuur stelt in het jaar voorafgaand aan dat waarvoor de begroting dient, de algemene financiële en inhoudelijke kaders op door middel van een kaderbrief. Deze kaders bevatten in ieder geval een indicatie van de gemeentelijke bijdrage, relevante externe ontwikkelingen (w.o. prijscompensatie) en wijzigingen in de dienstverlening of kostenstructuur.
2. Het Bestuur zendt de kaderbrief voor 1 april van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient via de Colleges aan de Raden.

### Artikel 24 Begroting

1. Het begrotingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
2. De Bedrijfsvoeringsorganisatie sluit aan bij de gemeentelijke begrotingsprocessen en -termijnen en -methodiek.
3. Het Bestuur zendt de ontwerpbegroting ten minste acht weken voordat deze door het Bestuur wordt vastgesteld, doch uiterlijk 30 april, voorafgaand aan het kalenderjaar waarvoor zij geldt, via de Colleges toe aan de Raden.
4. De ontwerpbegroting wordt door de Colleges voor eenieder ter inzage gelegd en algemeen (digitaal) verkrijgbaar gesteld.
5. De Raden kunnen binnen acht weken na ontvangst van de ontwerpbegroting, bij het Bestuur hun zienswijze over de ontwerpbegroting naar voren brengen.
6. 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.



7. Het Bestuur stelt uiterlijk 14 september van het jaar, voorafgaand aan het kalenderjaar waarvoor zij geldt, een begroting van inkomsten en uitgaven van de Bedrijfsvoeringsorganisatie vast. Terstond na de vaststelling zendt het Bestuur de begroting ter kennisname aan de Raden van de Deelnemers.
8. Het Bestuur zendt de begroting binnen twee weken na vaststelling, doch in ieder geval voor 15 september van het jaar voorafgaand aan dat waarvoor de begroting dient, aan Gedeputeerde Staten aan.
9. De begroting kan zo nodig in de loop van het kalenderjaar worden gewijzigd.
10. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstig van toepassing op besluiten tot wijziging van de begroting.

#### **Artikel 25 Jaarrekening**

1. De Bedrijfsvoeringsorganisatie sluit aan bij de gemeentelijke begrotingsprocessen en -termijnen en -methodiek.
2. Het Bestuur stuurt de voorlopige jaarrekening over het afgelopen kalenderjaar jaarlijks uiterlijk 30 april toe aan de Raden van de Deelnemers.
3. De jaarrekening met bijbehorende accountsverklaring wordt binnen twee weken na vaststelling, doch uiterlijk 15 juli aan Gedeputeerde Staten gezonden.
4. De Bedrijfsvoeringsorganisatie kan, na unanieme instemming door het Bestuur en op basis van een risicoanalyse, een weerstandsvermogen opbouwen. Dit kan worden vastgelegd en nader uitgewerkt in de bijdrageverordening.
5. Een batig of nadelig saldo wordt aan de Deelnemers uitgekeerd of in rekening gebracht.
6. Het Bestuur zendt de jaarrekening en bijbehorende accountsverklaring na vaststelling ter kennisname aan de Raden van de Deelnemers.

### **Hoofdstuk 7 – ZIENSWIJZE EN INSPRAAK**

#### **Artikel 26 Zienswijzen**

1. 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.
2. Voorgenomen besluiten van het Bestuur, die voor de deelnemende Gemeenten ingrijpende gevolgen kunnen hebben, kunnen door het Bestuur voor zienswijzen worden voorgelegd aan de Raden van de Deelnemers.
3. Het Bestuur stelt een redelijke termijn voor het geven van zienswijzen door de Raden.

#### **Artikel 27 Inspraak**

Gezien de aard van de Regeling, waarin geen beleidsbevoegdheden door de Deelnemers zijn overgedragen aan het Bestuur, wordt de Regeling van inspraak voor ingezetenen van de aan de gemeenschappelijke regeling deelnemende Gemeenten en andere belanghebbenden bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie overgelaten aan de Gemeenten.

### **Hoofdstuk 8 – TOETREDING, UITTREDING, WIJZIGING EN OPHEFFING**

#### **Artikel 28 Toestemming en zienswijze bij toetreding, uittreding, wijziging en opheffing**

1. (Toetredende) Deelnemers nemen niet eerder een besluit tot toetreding toe, uittreding uit, wijziging van of opheffing van de regeling, dan na verkregen toestemming van hun raden overeenkomstig artikel 1, vierde lid van de Wgr.
2. Deelnemers zenden het ontwerp van de wijziging van de regeling toe aan hun raden, die binnen acht weken na ontvangst van het voorstel een zienswijze over het voorstel naar voren kunnen brengen bij hun colleges, overeenkomst artikel 1, tweede en derde lid van de Wgr.

#### **Artikel 29 Toetreding**

1. 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.
2. Toetreding tot de regeling kan plaatsvinden indien alle Deelnemers afzonderlijk daartoe bij gewone meerderheid besluiten.
3. Een partij die toetreedt, betaalt hiervoor een bijdrage.
4. De bijdrage voor de toetredende partij, zijnde een gemeente of een gemeenschappelijke regeling, bestaat uit een bijdrage in kosten, gebaseerd op een verdeelsleutel die door het Bestuur wordt vastgesteld, na advies van het Gemeenschappelijk Overleg.

### **Artikel 30 Uittreding**

1. Uittreding van één of meer Deelnemers is gedurende een periode van twee jaar na het aangaan van 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 1 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. De verdeling van lasten bij uittreding wordt gebaseerd op redelijke toerekening van verplichtingen en voorzieningen. De regieorganisatie zelf wordt daarbij financieel niet onevenredig belast.
6. Voor de vaststelling van de financiële gevolgen van uittreding wordt voorafgaande aan de uittreding door de Deelnemers gezamenlijk advies gevraagd aan één onafhankelijke 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 31 Wijziging**

1. Het Bestuur of 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 32 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 verdeling van de rechten en verplichtingen, de financiële afhandeling, en de gevolgen voor het personeel.
4. Het Bestuur is belast met de uitvoering van de liquidatie en blijft ook na het tijdstip van opheffing in functie, tot de liquidatie is voltooid.

### **Artikel 33 Toezending van besluiten**

1. Het college van de gemeente Oldambt maakt de Regeling en de wijzigingen van de Regeling in het door het College uitgegeven gemeenteblad bekend.
2. Het college van de gemeente Oldambt zendt de Regeling alsmede de besluiten tot toetreding, uittreding, wijziging of opheffing van de Regeling aan Gedeputeerde Staten.

## **Hoofdstuk 9 – GESCHILLEN EN KLACHTEN**

### **Artikel 34 Geschillenregeling**

1. In geval van geschillen als bedoeld in artikel 28 van de Wet geldt eerst de in dit artikel beschreven procedure, alvorens het geschil wordt voorgelegd aan Gedeputeerde Staten.
2. Indien een geschil ontstaat treden het Bestuur en het College van de betreffende Gemeente(n) terstond met elkaar in overleg om het verschil verder te verkennen en op te lossen.
3. Als onderling het geschil niet opgelost kan worden, wijst iedere partij een deskundige aan. Deze deskundigen brengen gezamenlijk een advies uit aan het Bestuur over de mogelijkheden om partijen tot overeenstemming te brengen. Voorafgaand aan het advies hoort de adviescommissie de bij het geschil betrokken partijen.
4. Na ontvangst van het advies treden de in het tweede lid bedoelde partijen in overleg teneinde tot een oplossing te komen. Indien het overleg niet tot een oplossing leidt, is elk van de partijen vrij om het geschil overeenkomstig artikel 28 van de Wet voor te leggen aan Gedeputeerde Staten.
5. De kosten van de adviescommissie worden in gelijke delen door de conflicterende partijen gedragen.



### **Artikel 35 Klachtenregeling**

1. Overeenkomstig hoofdstuk 9 van de Algemene Wet Bestuursrecht kan eenieder een klacht indienen bij het Bestuur over gedragingen van het Bestuur en de medewerkers van de Bedrijfsvoeringsorganisatie.
2. Het Bestuur stelt een interne klachtenregeling vast in lijn met hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht en passend bij de aard van de bedrijfsvoeringsorganisatie.

## **Hoofdstuk 10 – SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 36 Archief**

1. Het Bestuur is belast met de zorg voor de archiefbescheiden van de Bedrijfsvoeringsorganisatie en de Regeling, met inachtneming van het bepaalde in de Archiefwet 1995.
2. De directeur is belast met het beheer van de archiefbescheiden van de Bedrijfsvoeringsorganisatie, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
3. Het Bestuur stelt voorschriften vast voor het beheer van de archiefbescheiden van de Bedrijfsvoeringsorganisatie, die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn gebracht.
4. Voor de bewaring van de over te brengen archiefbescheiden van de Bedrijfsvoeringsorganisatie wordt aangewezen de archiefbewaarplaats van de gemeente Oldambt.
5. Met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de Bedrijfsvoeringsorganisatie, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, is belast de gemeentearchivaris van de gemeente Oldambt.

### **Artikel 37 Evaluatie**

Het algemene functioneren en de werkwijze van de Bedrijfsvoeringsorganisatie wordt iedere vier jaar geëvalueerd aan het begin van het kalenderjaar waarin algemene raadsverkiezingen in de Gemeenten plaatsvinden.

### **Artikel 38 Overgangsbepalingen**

In verband met de beëindiging van GRID NV en de start van de Bedrijfsvoeringsorganisatie, stelt het Bestuur, indien nodig, nadere afspraken vast over de organisatorische en juridische overgang van lopende contracten, personele afspraken, en mandaten. Deze afspraken worden separaat vastgelegd en maken geen deel uit van de rechtswerking van deze Regeling.

### **Artikel 39 Onvoorziene gevallen**

In alle gevallen waarin deze Regeling op de Wet niet voorziet, beslist het Bestuur.

### **Artikel 40 Inwerkingtreding**

Deze Regeling treedt in werking op 1 januari 2026.

### **Artikel 41 Titel**

De Regeling wordt aangehaald onder de naam “Gemeenschappelijke Regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie ICT-voorziening RegIT”.

*Aldus vastgesteld door de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Oldambt (op 23 september 2025, met instemming van de raad op 19 november 2025), Pekela (op 23 september 2025, met instemming van de raad op 14 oktober 2025), Veendam (op 23 september 2025, met instemming van de raad op 27 oktober 2025) en Westerwolde (23 september 2025, met instemming van de raad op 19 november 2025).*

## **TOELICHTING**

Deze toelichting is bedoeld als ondersteuning bij de lezing van de Gemeenschappelijke Regeling.

1. Inleiding

De Gemeenschappelijke Regeling (GR) Bedrijfsvoeringsorganisatie ICT-voorziening RegIT vormt het nieuwe juridische en bestuurlijke kader voor de samenwerking tussen de gemeenten Oldambt, Pekela, Veendam en Westerwolde op het gebied van ICT. Deze regeling volgt op de ontbinding van de voormalige naamloze vennootschap GRID NV en markeert de transformatie van een uitvoeringsorganisatie naar een regieorganisatie.

De GR legt de basis voor een gezamenlijke, toekomstbestendige aanpak van de ICT-voorziening binnen de vier deelnemende gemeenten. De regeling is gericht op het borgen van kwaliteit, veiligheid en continuïteit, met ruimte voor innovatie en flexibiliteit.

## 2. Karakter van de organisatie

De nieuwe organisatie is nadrukkelijk een regieorganisatie. Dit betekent dat zij namens de gemeenten regie voert op de volledige ICT-keten. De organisatie coördineert, bewaakt afspraken, stemt af met leveranciers en ondersteunt de gemeenten in hun (strategische) ICT-behoefte.

In de vastgestelde visie voor de regieorganisatie is een aantal uitgangspunten geformuleerd. Deze uitgangspunten ('kwaliteit voorop', 'samen sterker', 'flexibel en wendbaar') vormen de leidraad voor het handelen van de bedrijfsvoeringsorganisatie. Deze uitgangspunten worden onder meer zichtbaar in de inrichting van taken en werkprocessen (zie artikelen 5, 6, 15 en 16 van de GR). Onder deze visie liggen definities van ICT-voorziening en ICT-regie. De bedrijfsvoeringsorganisatie pakt de regie om de functionele vereisten vanuit de vier gemeenten (waar mogelijk) te harmoniseren en efficiënt en kwalitatief hoogstaand vorm te geven met de daarvoor benodigde processen, informatie, applicaties en infrastructuur.

## 3. Bestuurlijke inrichting

Het bestuur van de GR bestaat uit één bestuurder per deelnemende gemeente (artikel 8). Iedere gemeente heeft één stem (artikel 12), waarmee gekozen is voor gelijkwaardigheid tussen de partners. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen (drie van de vier stemmen). Om ongewenste doorwerking van besluiten aangaande de begroting te vermijden is voor besluitvorming over de begroting unanimitéit van stemmen vereist. Het bestuur kan bepalen dat ook voor andere onderwerpen unanimitéit van stemmen vereist wordt.

Het voorzitterschap van het bestuur rouleert niet automatisch, maar het bestuur wijst zelf een voorzitter aan (artikel 10). Dit geeft flexibiliteit, zonder dwingende roulatie of termijn van het voorzitterschap. In lid 7 van artikel 10 is een regeling opgenomen dat bij stemmingen over benoemingen (zoals die van voorzitter of plaatsvervangend voorzitter) er altijd besluitvorming plaatsvindt, desnoods bij loting.

## 4. Governance en mandatering

Het zogeheten Gemeenschappelijk Overleg (artikel 18) vormt een belangrijke verbinding tussen bestuur en uitvoering. Hierin stemmen de gemeentesecretarissen van de vier gemeenten af met de directeur van de regieorganisatie over de uitvoering van de ICT-regie.

De GR biedt daarnaast ruimte om bevoegdheden te mandateren aan gemeentesecretarissen (artikel 19), bijvoorbeeld voor operationele afstemming of contractuele uitvoering. Dit is wenselijk voor de slagvaardigheid van de GR, maar niet verplicht, en moet in een mandaatregeling worden vastgelegd.

## 5. Financieel model

De GR volgt het juridisch-financieel model met een product- en dienstencatalogus (PDC), dienstverleningsovereenkomsten (DVO's) en onderliggende detailafspraken per gemeente (DAP's) zoals gepresenteerd in artikel 20. In artikel 22 is opgenomen dat kosten via producten en diensten (uit de PDC) integraal (en daarmee volledig) worden toegerekend aan de afnemende deelnemer. Dit betekent dat indirecte (overhead)kosten naar rato van feitelijk totaal gebruik van producten en diensten worden toegerekend en dat investeringen door de GR kunnen worden geactiveerd. Nadere uitgangspunten voor toerekening kunnen worden vastgelegd in de bijdrageverordening.

De GR factureert de gemeenten op basis van de vastgestelde DVO's en de daadwerkelijk afgenomen producten en diensten. Dat maakt dat sprake is van communicerende vaten tussen enerzijds de begroting van de GR en anderzijds de optelsom van de – op de gemeentelijke begroting opgenomen – bijdragen van de deelnemers. In het Gemeenschappelijk Overleg kunnen nadere afspraken worden gemaakt over eventuele fasering van de systematiek zoals gehanteerd bij GRID NV naar de nieuwe systematiek.

Voor de financiële stukken en verantwoording van de bedrijfsvoeringsorganisatie geldt dat deze qua processen, termijnen en methodiek aansluiten bij de gemeentelijke werkwijze. De in de GR-tekst opgenomen data betreffen uiterste data waarop stukken moeten zijn aangeleverd of vastgesteld.

De GR bevat ook een bepaling over het opbouwen van weerstandsvermogen (artikel 25, lid 3). Bij oprichting wordt géén weerstandsvermogen gevormd; dit kan alleen onder voorwaarden en bij unanieme instemming.

## 6. Toetreding en uittreding

De GR bevat bepalingen over toetreding en uittreding (artikelen 29 en 30) die zorgen voor transparantie en evenwicht. Nieuwe gemeenten kunnen toetreden na instemming van alle huidige deelnemers, en met een passende inkoop- of toetredingsbijdrage.

Bij uittreding worden afspraken op redelijke grondslag gemaakt over de afwikkeling van verplichtingen, waarbij de organisatie zelf niet financieel onevenredig wordt belast. De uittredende deelnemer wordt belast met de (extra) kosten die ontstaan door hun uittreding. Op grond van de Wgr mag er geen boete op uittreding worden gelegd. Dit borgt duidelijkheid, stabiliteit en rechtsgelijkheid.

#### 7. Overige bepalingen

De GR bevat standaardbepalingen over zienswijzen en inspraak (artikelen 26 en 27), geschillen of klachten (artikelen 34 en 35) en archiefbeheer (artikel 36). Hierbij wordt aangesloten op de geldende wet- en regelgeving (zoals de Archiefwet en de Algemene wet bestuursrecht).

#### 8. Overgang van NV naar GR

De overgang van de naamloze vennootschap GRID NV naar de Gemeenschappelijke Regeling RegIT wordt juridisch en organisatorisch separaat afgehandeld. Hierbij wordt onder andere aandacht besteed aan het beëindigen of overdragen van lopende contracten, personele afspraken, en mandaten. Deze afwikkeling maakt geen onderdeel uit van de GR zelf en wordt bestuurlijk geregeld in aparte besluitvorming. Dit wordt benoemd in artikel 38. Artikel 38 heeft geen directe werking richting derden zoals leveranciers. Hoewel de insteek van de bedrijfsvoeringsorganisatie is dat lopende contracten worden overgenomen van GRID NV zal er richting derden addenda op contracten moeten komen. Derde partijen zijn immers formeel niet gebonden aan interne besluiten.