

---

*“Een flexibele organisatie die zich verhoudt tot  
de ontwikkelingen in de omgeving”*

---

## Beslisdocument gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst Limburg-Noord (GR RUD LN)



## Woord vooraf

De RUD LN is in 2013 gestart als een netwerk met als juridische basis een bestuursovereenkomst. Inmiddels is via de wijziging van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) wettelijk verplicht dat vanaf 1 januari 2018 alle RUD's zijn ingericht als een openbaar lichaam (OL) op basis van een Gemeenschappelijke Regeling (GR). Een uitvoeringsdienst met een OL biedt volgens de wetgever de benodigde waarborgen voor de gewenste eenduidigheid, uniformiteit en robuustheid van de organisatie en daarmee voor de continuïteit van omgevingsdiensten. Het Bestuurlijk Overleg (BO) van de RUD LN is in maart 2016 gestart met de ontwikkeling van een gemeenschappelijke regeling RUD LN.

Dit beslisdocument beschrijft alle essentiële onderdelen van de inrichting van de GR RUD LN met ter afsluiting de beslispunten. De WOR-bestuurder van de RUD LN zal de BOR en de OR van de gemeente Venlo (aangezien de OR van Venlo niet deelneemt aan de BOR) advies vragen over het beslisdocument. De plv. directeur en de medewerkersvertegenwoordiging van het GO van Venray zoeken overeenstemming over het sociaal kader.

In het BO van 24 maart 2016 kreeg de directeur RUD LN opdracht het voorkeursmodel uit het Arena-rapport uit te werken in een inrichtingsplan. Daartoe is een projectorganisatie ingericht. De werkgroepen zijn samengesteld uit deskundigen vanuit de deelnemers en de medewerkers van het coördinatiecentrum van de RUD LN. Lysias-advies ondersteunde de werkgroepen. De voorzitters van de werkgroepen vormden samen met de externe adviseurs de projectgroep. De projectgroep adviseerde de directeur over het inrichtingsplan en bewaakte de samenhang en de planning. Een stuurgroep (met een delegatie namens het platform gemeentesecretarissen) adviseerde de directeur over de tussenproducten. In het BO van december 2016 is een toelichting gegeven op de tussenstand. Op 16 februari en 17 maart 2017 zijn de door de projectorganisatie geleverde documenten besproken in het platform secretarissen. Het BO heeft de resultaten 6 april behandeld. Een aantal deelnemers heeft aangegeven niet in te kunnen stemmen met de voorstellen. Het BO heeft daarop een bestuurlijke taskforce geïnstalleerd en alle deelnemers gevraagd in een korte reactie aan te geven waar de zorgpunten liggen. Alle 16 deelnemers hebben gereageerd. De taskforce heeft vervolgens een nieuw voorstel ontwikkeld dat in het BO van 8 juni is geaccordeerd voor doorgeleiding naar de colleges (voor vaststelling als voorgenomen besluit in het kader van de GR vorming).

We zijn er als taskforce van overtuigd dat de voorgestelde organisatie de gewenste eenduidigheid, uniformiteit, robuustheid en toekomstbestendigheid biedt waarmee de continuïteit van de RUD LN is geborgd. Graag danken we alle deelnemers voor hun enorme inzet, betrokkenheid en creativiteit. Door hun bijdragen is een prachtig en uitdagend perspectief gecreëerd voor de GR RUD LN. Dit beslisdocument markeert een nieuw begin in een geslaagde en krachtige samenwerking.

### ***De taskforce GR RUD LN***



## Inhoud

Woord vooraf.....	1
1. Profiel en perspectief.....	3
1.1 Missie en werkgebied .....	3
1.2 Visie.....	3
1.3 Inhoudelijke ambitie en organisatieontwikkeling .....	3
1.4 Evaluatie en herijking.....	4
2. Takenpakket en kwaliteit .....	5
2.1 Takenpakket GR RUD LN .....	6
2.2 Aanvullende taakinbreng .....	6
2.3 Wabo-breed in 2020 .....	7
3. Juridische structuur en bestuurlijke sturing.....	7
3.1 De gemeenschappelijke regeling .....	7
4. Organisatie.....	9
4.1 Basis sturingscyclus (PDCA).....	9
4.2 Het organisatiemodel.....	11
4.3 Cultuur en leren .....	11
5. GR RUD LN en de medewerkers.....	11
5.1 Arbeidsvoorwaarden.....	11
5.2 Sociaal kader .....	11
5.3 Formatie en functies GR RUD LN .....	12
5.4 Inzet uitvoerende formatie .....	12
5.5 De gastorganisatie .....	12
5.6 Medezeggenschap .....	13
6. Financieel kader .....	13
6.1 Fiscale aspecten .....	13
6.2 Uurtarieven .....	14
6.3 Verdeelsleutel .....	14
6.4 Begroting 2018.....	15
7. Beslispunten.....	18
Overzicht van Bijlagen.....	20

## 1. Profiel en perspectief

### 1.1 Missie en werkgebied

De GR RUD LN is een gemeenschappelijke regeling van de provincie Limburg en de in de figuur gepresenteerde gemeenten. Deze deelnemers hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om (1) de kwaliteit van dienstverlening aan burgers, bedrijven en belanghebbenden te verbeteren bij de uitvoering van VTH-taken en (2) de kwaliteit, veiligheid en gezondheid van de leefomgeving te verbeteren.

### 1.2 Visie

De GR RUD LN is een innovatieve, slagvaardige en efficiënte organisatie, die bijdraagt aan de verbetering van de kwaliteit, gezondheid en veiligheid van de leefomgeving en aan de verbetering van de dienstverlening aan burgers en bedrijven. De dienstverlening wordt o.a. verbeterd door:

1. Een 'level playing field' (gelijke benadering en behandeling onder de GR RUD LN);
2. Minder toezichtlasten door efficiënte en innovatieve toezichtmethoden.

De GR RUD LN is een flexibele organisatie die zich verhoudt tot de ontwikkelingen in de omgeving.

### 1.3 Inhoudelijke ambitie en organisatieontwikkeling

De deelnemers hebben inhoudelijk een stevige ambitie. Naast het wettelijk basistakenpakket (BTP) is het voornemen om ook de zogenaamde niet-RUD-bedrijven en de specialistische milieutaken in te brengen. De GR RUD LN heeft de ambitie om per 1-1-2020 uit te groeien naar een organisatie die het Wabo-brede takenpakket uitvoert.

De GR RUD LN ontwikkelt door naar een toekomstbestendige organisatie die de gevolgen van de omgevingswet meeneemt in haar ontwikkeling. De deelnemers professionaliseren de sturing en harmoniseren de werkwijzen en de producten/diensten. Daarnaast blijft ruimte voor lokaal maatwerk op zaak-niveau.

De directeur van de GR RUD LN stuurt de implementatie van de doorontwikkeling van de GR RUD LN en vraagt daarbij advies aan de adviesraad. Het DB van de GR RUD LN houdt de regie. Bij majeure veranderingen legt het DB de plannen voor besluitvorming voor aan het AB.

Het landelijk toekomstperspectief voor RUD's is nog niet uitontwikkeld. Enerzijds speelt het belang van 'level playing field', bundeling van expertise, robuuste en efficiënte uitvoering anderzijds hebben de deelnemers (de bevoegde gezagen) de wens om lokaal maatwerk te leveren en daar strak op te kunnen sturen. Beide perspectieven zijn belangrijk geweest bij de ontwikkeling van het model per 1-1-2018.



Het model waarmee de GR RUD LN in 2018 start moet dus voldoen aan een aantal eisen:

1. Efficiënt, bundeling van expertise (voldoen aan de kwaliteitseisen, incl. opleidingen en vliegers);
2. Level playing field;
3. Het moet mogelijk zijn meer of minder taken in te brengen dan het huidige pakket (tot uiteindelijk Wabo-breed);
4. Het moet mogelijk zijn om vanuit de deelnemers uitvoerende formatie in te brengen (alle risico's en kosten voor de betreffende formatie blijven bij de inbrengende deelnemer);
5. De organisatie moet zich steeds kunnen aanpassen aan de ontwikkelingen in de maatschappij;
6. Het model moet toekomstbestendig zijn (duurzaam en perspectief biedend).

Ten opzichte van het bestaande model blijft een aantal van de huidige kenmerken in tact en ontstaan nieuwe voordelen:

1. Deelnemers behouden dezelfde ruimte bij de inhoudelijke sturing van de werkzaamheden;
2. De deelnemers bepalen zelf het in te brengen takenpakket (wettelijk basistakenpakket is verplicht);
3. Inbreng van uitvoerende formatie is mogelijk (alle risico's en kosten voor de betreffende formatie blijven bij de inbrengende deelnemer);
4. De lijnmanagers van de deelnemers behouden dezelfde taken en verantwoordelijkheden richting de medewerkers;
5. De lijnmanagers krijgen betere support vanuit de GR RUD LN: de tussenlaag van afdelingsmanagers/MT vervalt. De lijnmanagers doen rechtstreeks zaken met de (fulltime) directeur; ondersteund door het coördinatiecentrum (CC). Het CC maakt de plannings en helpt bij de uitwisseling van capaciteit. Het CC zorgt voor een opleidingsplan en de gecoördineerde inkoop en realisatie van de benodigde opleidingen;
6. Deelnemers hebben de mogelijkheid samen te werken of om capaciteiten te bundelen. Ze kunnen er bijvoorbeeld voor kiezen om het contact met de GR RUD LN via één lijnmanager te laten lopen;
7. De adviesraad (directeur van de GR RUD LN, secretarissen gemeenten en directeur provincie) wordt verankerd in de gemeenschappelijke regeling;
8. De fulltime directeur ondersteunt het netwerk van deelnemers en initieert ontwikkeling en verbetering;
9. Met het DB is de bestuurlijke sturing van de (bedrijfsvoering van de) GR RUD LN verstevigd;
10. De totale kosten dalen en de verborgen kosten die nu door meerdere deelnemers worden gedragen, worden meer transparant en eerlijker gedeeld;
11. Er komt een heldere P&C-cyclus;
12. De aanloopprikelen van dit model zijn beperkt.

#### **1.4 Evaluatie en herijking**

De deelnemers hebben gezamenlijk alle ruimte afwegingen te maken en zelfs op hoofdpunten van het hier gepresenteerde concept af te wijken. Veranderingen verdienen wel een zorgvuldig proces. De organisatie moet in staat worden gesteld om zich te bewijzen en te



ontwikkelen; grote veranderingen zetten vaak de effectiviteit en efficiency van een organisatie tijdelijk onder druk. Ook het menselijk aspect is belangrijk. Verplaatsing van medewerkers is geen probleem, maar heeft z'n grenzen. Tenslotte zullen ook de deelnemers elkaar steeds recht in de ogen moeten kunnen kijken. Met behulp van duidelijke processen en randvoorwaarden moet worden voorkomen dat verantwoordelijkheden van één deelnemer "ineens" de verantwoordelijkheid van de GR RUD LN worden.

De directeur initieert jaarlijks de evaluatie door middel van het opstellen van een evaluatieplan. De directeur bespreekt het evaluatieplan in de adviesraad en vraagt advies. De directeur bespreekt de resultaten van de evaluatie in de adviesraad en de adviesraad adviseert directeur en DB. Het DB brengt jaarlijks het evaluatieplan, de evaluatie en de adviezen in in het AB (te beginnen met het eerste evaluatieplan eind 2018). Een evaluatie is niet beperkt tot de vraag of het programma is gerealiseerd maar strekt zich uit tot de fundamentele vragen zoals (niet limitatief):

1. Wat zijn de ontwikkelingen in de context van de RUD's?
2. Wat zijn de ontwikkelingen specifiek voor de GR RUD LN?
3. Hoe wordt het sturingsmodel van de GR RUD LN ervaren?
4. Hoe wordt de structuur van de GR RUD LN ervaren?
5. Hoe ervaren de deelnemers de bijdrage van de GR RUD LN?
6. Is het takenpakket van de GR RUD LN goed afgestemd op dat van de deelnemers?
7. Is de uitvoerende capaciteit bij de deelnemers en de formatie van de GR goed afgestemd op de taken?
8. Is er behoefte aan inbreng van uitvoerende formatie (bijvoorbeeld specialisten, toezichthouders en vergunningverleners)?

Deelnemers kunnen uiteraard op ieder moment voorstellen tot verandering inbrengen in het DB en AB.

## 2. Takenpakket en kwaliteit

Inbreng van taken in de GR RUD LN betekent dat de betreffende werkzaamheden worden opgenomen in de planning van de RUD en dat daarover afspraken worden gemaakt voor wat betreft processen en kwaliteitseisen. De deelnemers bepalen uiteindelijk in het AB wat er in de DVO komt. Voor ingebrachte taken doen deelnemers over en weer een beroep op elkaar om de benodigde kwaliteit en kwantiteit van uren af te stemmen op de taken. Met het inbrengen van taken in de RUD spreken de deelnemers in de RUD met elkaar af onder welke condities en voorwaarden uitwisseling van de uitvoering van taken kan plaatsvinden. In de praktijk bestaan die condities en voorwaarden uit afspraken over opleidingsniveau, werkwijze en capaciteitsinzet en kritieke massa. Afspraken over taakinbreng en uitvoeringskwaliteit horen bij elkaar.

Een belangrijk voordeel van taakinbreng in de GR RUD LN is dat door de afspraken over de uitvoeringskwaliteit, uitwisseling van deskundigheid tussen deelnemers veel eenvoudiger wordt. Je weet wat je krijgt en de uitvoeringskwaliteit is geborgd; niet alleen voor wat betreft opleidingsniveau en (uniforme) werkwijze, maar ook voor wat betreft het voldoen aan de criteria voor kritieke massa. Voor veel taken geldt immers dat een individuele deel-



nemer niet kan voldoen aan de eisen voor kritieke massa maar dat de deelnemers er gezamenlijk wel aan kunnen voldoen.

In de praktijk betekent taakinbreng in de GR RUD LN dat eigen medewerkers van de RUD-deelnemers voor veel taken in hoofdzaak werk uitvoeren voor de eigen organisatie. Elke deelnemer levert dezelfde uitvoeringskwaliteit, die niet alleen ten dienste staat aan de eigen organisatie, maar ook ten dienste staat aan de uitvoering van taken bij andere RUD-deelnemers. Deelnemers gaan zelf over de inzet van de eigen uitvoerende capaciteit.

## 2.1 Takenpakket GR RUD LN

Op dit moment brengen de deelnemers verschillende takenpakketten in. Sommige deelnemers brengen bijvoorbeeld al Wabo-breed in, de provincie brengt het wettelijk Basistakenpakket (BTP) in. De meeste deelnemers brengen echter het volgende pakket in:

- Wettelijke basistakenpakket voor RUD-inrichtingen;
- Milieutaken voor niet-RUD-inrichtingen;
- Specialistische milieutaken.

Dit pakket noemen we hier het 'takenpakket GR RUD LN'. De verwachting is dat alle deelnemers naast het wettelijk basistakenpakket per 1-1-2018 blijven inbrengen wat ze nu inbrengen. Indien een deelnemer voornemens is hiervan af te wijken, meldt de deelnemer deze intentie voor 1 september 2017 en neemt daarover een besluit voor 1 november 2017.

De inbreng van alle inrichtingen (ook niet-RUD-inrichtingen) heeft als voordeel dat op een uniforme (level playing field) manier toezicht en handhaving wordt gerealiseerd voor alle bedrijven. Daarnaast kan eenvoudiger worden gepland en uitgevoerd (efficiënt en borging kwaliteitseisen). Het inbrengen van de specialistische milieutaken is belangrijk omdat deze taken inhoudelijk verbonden zijn met de basistaken en er bij de uitvoering van deze taken al in RUD-verband wordt samengewerkt. Voor bijna alle milieuspecialismen geldt bovendien dat de meeste gemeenten zelfstandig niet aan de criteria voor de kritieke massa kunnen voldoen, terwijl de gemeenten gezamenlijk voor de meeste milieuspecialismen wel voldoen aan de criteria voor kritieke massa<sup>1</sup>.

In bijlage A is een toelichting opgenomen op het takenpakket. Bijlage B omvat de producten- en dienstencatalogus.

## 2.2 Aanvullende taakinbreng

Inbreng van verschillende takenpakketten per deelnemer is mogelijk maar dat betekent dat de uitvoering minder efficiënt kan worden georganiseerd en dat niet altijd aan criteria voor kritieke massa kan worden voldaan. Maximale uniformiteit in taakinbreng is een belangrijke succesfactor voor de GR RUD LN.

---

<sup>1</sup> Doordat de medewerkers een duurzaam dienstverband hebben bij de GR RUD LN of bij één van de deelnemers wordt de kritieke massa bepaald op basis van alle kennis en kunde bij alle deelnemers en de GR RUD LN



Deelnemers kunnen bijvoorbeeld gezamenlijk besluiten facultatieve taken binnen de uitvoeringsdienst te laten uitvoeren indien dit een voorwaarde voor subsidieverlening is (vanuit bijvoorbeeld het Rijk of de Provincie).

### 2.3 Wabo-breed in 2020

Een Wabo-brede taakinbreng door de deelnemers is de ambitie per 1-1-2020. Dat is conform de bestuurlijke intentie die in 2014 is uitgesproken en in 2016 is bevestigd.

Indien meer taken worden ondergebracht bij de GR RUD LN is het van belang om goed te kijken naar de managementcapaciteit bij de GR RUD LN en de deelnemers.

## 3. Juridische structuur en bestuurlijke sturing

### 3.1 De gemeenschappelijke regeling

De wijziging van de Wabo (Wabo artikel 5.3, lid 3<sup>2</sup>) verplicht de RUD LN tot het inrichten van een openbaar lichaam (OL) op basis van de Wet gemeenschappelijke regelingen. Het gaat hier om een collegeregeling. De GR RUD LN krijgt rechtspersoonlijkheid en kan deelnemen aan het maatschappelijk verkeer. De GR RUD LN heeft een algemeen bestuur (AB), een dagelijks bestuur (DB), een adviesraad (directeur GR RUD LN, secretarissen gemeenten en directeur provincie), een directeur en een ambtelijke organisatie. *De colleges<sup>3</sup> kunnen, ieder voor zover zij voor de eigen organisatie bevoegd zijn, een gemeenschappelijke regeling treffen ter behartiging van een of meer bepaalde belangen. De colleges gaan niet over tot het treffen van een regeling dan na verkregen toestemming van de raden<sup>4</sup>. De toestemming kan slechts worden onthouden wegens strijd met het recht of het algemeen belang (Wgr art 1 lid 2).*

Voor de verdere concretisering van de regeling is rekening gehouden met: het organisatie-model (volgende hoofdstuk), het takenpakket, vorm en inrichting van gemeenschappelijke

---

<sup>2</sup> Wabo 5.3 art:

1. Gedeputeerde staten en burgemeester en wethouders van de gemeenten die behoren tot een regio als bedoeld in [artikel 8 van de Wet veiligheidsregio's](#) of tot een kring van daartoe bij regeling van Onze Minister en van Onze Minister van Veiligheid en Justitie aangewezen gemeenten, stellen voor die regio of kring, onderscheidenlijk voor meerdere regio's, onderscheidenlijk kringen, een omgevingsdienst in in het belang van een doelmatige en doeltreffende uitvoering en handhaving van het bepaalde bij of krachtens de betrokken wetten door gedeputeerde staten en burgemeester en wethouders van de betrokken gemeenten.
2. Het werkgebied van een omgevingsdienst komt overeen met het werkgebied van een of meer regio's als bedoeld in artikel 8 van de Wet veiligheidsregio's of met het grondgebied van een kring van aangewezen gemeenten als bedoeld in het eerste lid.
3. Een omgevingsdienst is ingesteld als openbaar lichaam, als bedoeld in artikel 8, eerste lid, juncto artikel 52, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen door gedeputeerde staten en burgemeester en wethouders van de betrokken gemeenten, en juncto artikel 74, eerste lid, van die wet, indien waterschappen mede een omgevingsdienst instellen.

<sup>3</sup> Colleges van B&W en GS

<sup>4</sup> Gemeenteraden en Provinciale Staten





regelingen voor RUD's elders in het land en tenslotte bestaande gemeenschappelijke regelingen tussen de deelnemers.

De gemeenschappelijke regeling is opgenomen in bijlage C. De belangrijkste kenmerken van de GR RUD LN zijn:

1. Het gaat om een collegeregeling en OL met rechtspersoonlijkheid;
2. De statutaire vestigingsplaats is Venlo, dit naast de locatie van de gastorganisatie (Roermond). Op deze manier ontstaat er spreiding in de regio, wordt recht gedaan aan de grootste stad in Noord- en Midden-Limburg en worden onvoorzienbare toekomstige ontwikkelingen niet geblokkeerd.
3. Deelnemers verlenen de benodigde mandaten, machtigingen en volmachten aan de directeur GR RUD LN (zie bijlage F)
4. Deelnemers en GR RUD LN leggen afspraken vast in een DVO (zie bijlage E);
5. Alle deelnemers wijzen een lid aan in het AB;
6. In het AB geldt 'one man one vote'. De deelnemers zijn echter bereid het gesprek te voeren over een gewogen stemverhouding. Op basis van de eerste evaluatie wordt de stemverhouding in 2019 geagendeerd in het AB;
7. De programmabegroting wordt door het AB vastgesteld;
8. Het DB bestaat uit een voorzitter en twee leden (aan te wijzen door het AB);
9. Er is een adviesraad bestaande uit de secretarissen<sup>5</sup> van de deelnemers en de directeur van de GR RUD LN. De adviesraad adviseert het DB en de directeur gevraagd en ongevraagd;
10. Het DB benoemt, schorst en ontslaat de directeur en de andere medewerkers van de GR RUD LN;
11. Er is een ambtelijke organisatie (CC) onder verantwoordelijkheid van het DB. Het DB draagt deze verantwoordelijkheid over aan de directeur;
12. De GR RUD LN maakt gebruik van een gastorganisatie;
13. Voor uittreden stelt het AB nadere regels (uittreden kan alleen voor taken buiten het wettelijk basistakenpakket);
14. Er is een geschillenregeling die er uiteindelijk in voorziet dat de directeur werkzaamheden kan laten uitvoeren op kosten van de betreffende deelnemer;
15. Deelnemers gaan over de inzet van hun eigen medewerkers en zorgen bij tijdelijke "ontstentenis" voor vervanging; ook als die inzet bij een andere deelnemer is. Daarbij treden ze in overleg met de directeur RUD/CC om te bezien of er elders in het netwerk nog capaciteit beschikbaar is. Die check is belangrijk om als GR RUD LN vliegreun en kwaliteitseisen te kunnen waarborgen. Voor de uitvoering van de werkzaamheden worden de volgende medewerkers ingezet:  
Medewerkers van deelnemers, medewerkers Servicecentrum MER, de aangewezen medewerkers van de GR RUD ZL en medewerkers van andere samenwerkingsverbanden tussen deelnemers<sup>6</sup> (geen prioriteitsvolgorde);

---

<sup>5</sup> Voor de provincie neemt de directeur hieraan deel

<sup>6</sup> Zoals de dienstverleningsovereenkomsten rond Venray



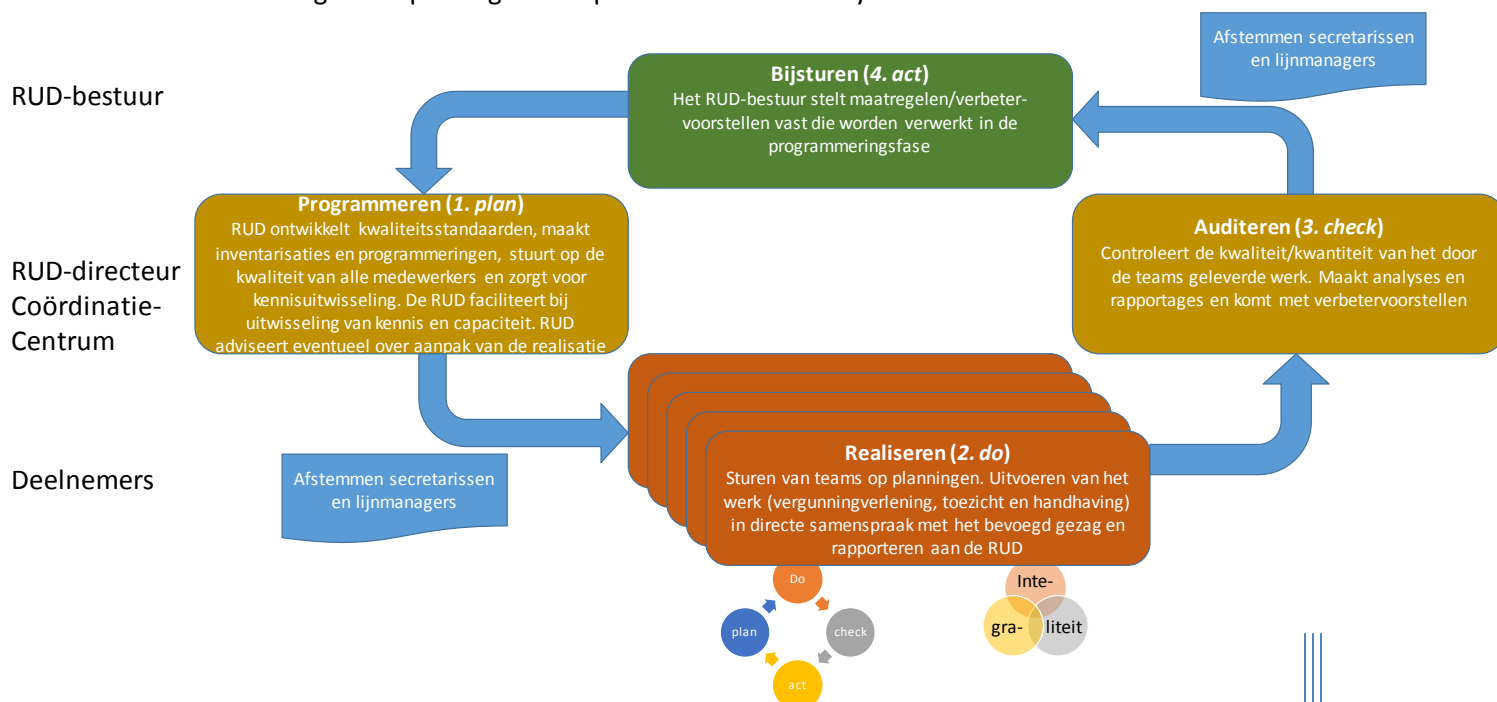
16. Indien er onvoldoende kwaliteit of kwantiteit beschikbaar is, meldt de deelnemer bij de GR RUD LN dat hij het voornemen heeft om extra dienstverlening in te huren, zodat de GR RUD LN kan toetsen of er capaciteit binnen de samenwerking beschikbaar is of komt. Na het sluiten van de overeenkomst tot inhuur door de deelnemer wordt dit onmiddellijk gemeld bij de GR RUD LN;
17. De samenwerking met de provincie en RUD ZL wordt als volgt ingericht:
- De provincie draagt zorg voor een programma voor de provinciale taken in het gebied van de GR RUD LN;
  - De provincie geeft mandaat aan de RUD ZL voor de uitvoering van de provinciale werkzaamheden in het gebied van de GR RUD LN;
  - De RUD ZL legt verantwoording af aan de provincie;
  - De RUD ZL factureert aan de provincie;
  - De RUD ZL levert de benodigde informatie aan de GR RUD LN;
  - De GR RUD LN geeft signalen door aan de RUD ZL. Indien signalen niet tot tevredenheid worden opgepakt neemt de GR RUD LN contact op met de provincie.

## 4. Organisatie

Doel was om het beste model te vinden dat voldoet aan de eisen van de deelnemers én dat duurzaam/toekomstbestendig is. Toekomstbestendig wil ook zeggen dat het model voldoende aanpasbaar is op alle mogelijke ontwikkelingen. Een netwerkorganisatie is geen formeel dichtgetimmerde werkstructuur. Naast de formele lijnen zullen productieve informele lijnen ontstaan. Essentie blijft dat deelnemers meedoen vanuit het idee dat dit de beste manier is om goed en snel in te spelen op de steeds veranderende behoeften van bedrijven, instellingen en inwoners met kwalitatief hoogwaardige diensten. De hier gepresenteerde voorstellen passen daarbinnen en bieden alle mogelijkheden om de organisatie verder te ontwikkelen. De essentie van de opbouw en de sturing per 1-1-2018 heeft een *én-én*-karakter door betere sturing vanuit de RUD én betere sturing door de deelnemers in de heldere logica van de PDCA-cyclus.

### 4.1 Basis sturingscyclus (PDCA)

Het sturingsconcept is ingericht op basis van de PDCA-cyclus.



De taken van het AB liggen vast in de gemeenschappelijke regeling (bijlage C). Het betreft:

1. Bepalen van de strategische koers van de uitvoeringsdienst;
2. Beoordelen en vaststellen van de eisen voor uniforme methode voor probleem-analyse, risicoanalyse, prioriteitstelling en programmering van het wettelijk basis-takenpakket en de gezamenlijk ingebrachte taken;
3. Beoordelen van- en vooraf instemmen met de dienstverleningsovereenkomst tussen deelnemers;
4. Beoordelen en vaststellen van het inhoudelijk jaarverslag, de begroting en de jaar-rekening;
5. Het onderzoeken van de mogelijkheden tot afstemming en stroomlijning van de beleidsuitgangspunten van de deelnemers;
6. Bewaken van afspraken over de bestuurlijke vertegenwoordiging vanuit de regio in overleggen en bijeenkomsten (provinciaal, landelijk);
7. Uitvoering van de geschillenregeling;
8. Vaststellen van het regionaal uitvoeringsprogramma;
9. Het jaarlijks vaststellen van het evaluatieplan, de evaluatie en de adviezen.

Het DB verzorgt de voorbereiding en uitvoering van het beleid van het AB. Het DB stuurt de ambtelijke organisatie. Het AB bepaalt de verdere taken van het DB.

De RUD-directeur en het coördinatiecentrum maken de voorstellen aan deelnemers, de adviesraad en DB/AB over:

1. Centrale programmering, incl. (specialistische) inzet bij de andere gemeentelijke deelnemers;
2. Heldere eisen om te kunnen voldoen aan de kwaliteitscriteria;
3. Sturing op kwaliteit van de medewerkers (opleiding en training en vliegreun);
4. Auditeren van de resultaten van de deelnemers (voortgangsbewaking op de planning en steekproefsgewijze beoordeling van de kwaliteit van proces en inhoud);
5. Rapportages en verbetervoorstellen;
6. Het evaluatieplan, de evaluatie en de adviezen.

De (coördinerend) lijnmanagers (VTH-managers) van de deelnemers verzorgen:

1. Alle feitelijke sturing en planning van de eigen medewerkers;
2. De rapportages;
3. Het starten, sturen en faciliteren van kennisgroepen;
4. Het vormgeven aan samenwerking met ketenpartners.

Per deelnemer treedt één lijnmanager op als aanspreekpunt voor de RUD-directeur (en het CC). Indien deelnemers dat prettig vinden kunnen zij ook één lijnmanager als aanspreekpunt namens meerdere deelnemers laten optreden. In het voorgestelde model ontstaat meer duidelijkheid en eenduidigheid voor de medewerker. Nu wordt getrap gecoördineerd door de afdelingsmanager RUD en de lijnmanager. In het voorgestelde model is dit alleen de lijnmanager.

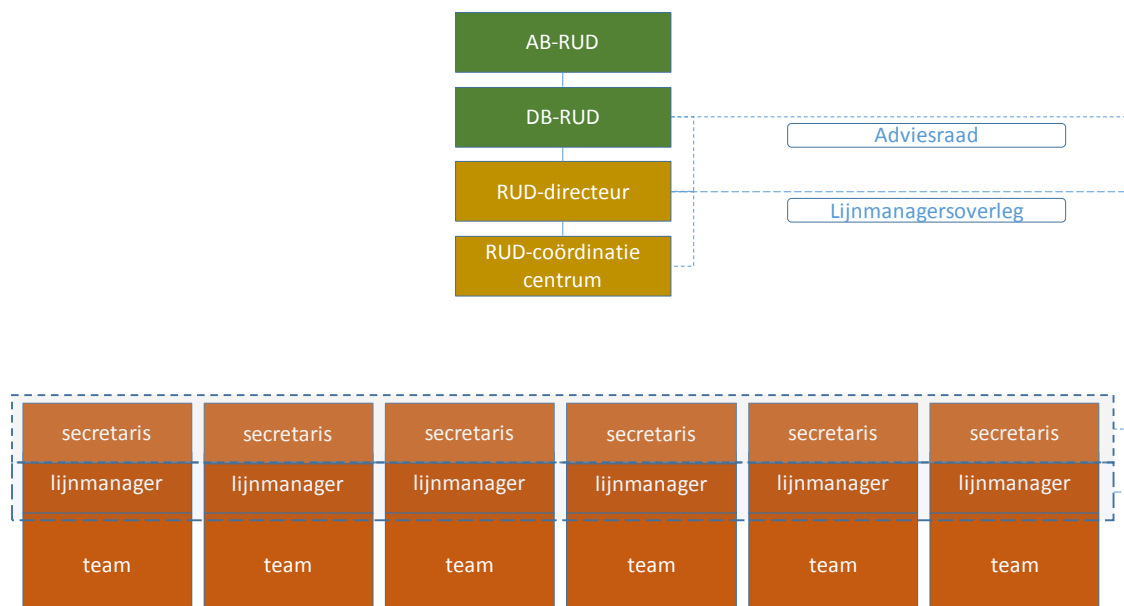
De lijnmanagers hebben de ruimte om de eigen gemeentelijke/provinciale PDCA-cyclus te volgen en de lokale integraliteit te bewaken (binnen de kaders van de GR RUD LN). Het huidige platform van secretarissen krijgt een andere rol, namelijk die van een in de GR geïnstitutionaliseerde adviesraad voor de directeur en het DB. De adviesraad zal zich buigen



over onder andere de implementatie van de programmering, de uitkomsten van de audit en de jaarlijkse evaluatie. Daarnaast bespreekt de adviesraad strategische thema's zoals (het tempo van) de doorontwikkeling tot een Wabo-brede RUD en (de voortgang) van de noodzakelijke cultuurverandering. Essentieel in dit sturingsmodel is dat snel wordt geschakeld. Lopen zaken niet zoals dat is afgesproken, dan wordt direct geëscaleerd.

## 4.2 Het organisatiemodel

Het organisatiemodel voor de GR RUD LN ziet er per 1-1-2018 als volgt uit:



## 4.3 Cultuur en leren

Cultuur en leren zijn belangrijke sturende elementen bij het realiseren van de doelstellingen van de GR RUD LN. Essentie is dat de ontwikkeling op deze thema's bewust geprogrammeerd wordt. Dit betekent dat hiervoor tijd en geld vrij worden gemaakt.

## 5. GR RUD LN en de medewerkers

### 5.1 Arbeidsvoorwaarden

De directeur en de medewerkers van het CC komen bezoldigd in dienst van de nieuwe rechtspersoon GR RUD LN. Het arbeidsvoorwaardenpakket van de GR RUD LN (bijlage J) is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

1. CAR-UWO;
2. Aanvullende beleidsnotitie met daarin de noodzakelijke aanvullingen.

### 5.2 Sociaal kader

Het huidige coördinatiecentrum van de RUD LN is ingericht op basis van de BOK en wordt gefinancierd door alle hierbij aangesloten deelnemers. Per 1-1-2018 ontstaat een nieuwe rechtspersoon (de GR RUD LN) die voor de medewerkers fungeert als "rechtsoptvolger" van de situatie onder de BOK. Vanuit deze logica gaan alle medewerkers van het coördinatiecentrum over naar de nieuwe GR RUD LN. Voor het coördinatiecentrum binnen de GR RUD LN is een functieboek (zie bijlage G) en een functie- en formatieoverzicht (zie bijlage H)

gemaakt. Om de overgang van de medewerkers van de huidige situatie naar de GR RUD LN goed te regelen, is een sociaal kader opgesteld (zie bijlage I). Het uitgangspunt daarbij is “mens-volgt-functie”. De functie van directeur is echter een sleutelfunctie (geen “mens-volgt-functie”). Voor deze functie wordt gelijktijdig in- en extern geworven.

De huidige functie van programmacoördinator komt te vervallen in de nieuwe organisatie.

Het Sociaal kader (zie bijlage I) regelt de procedure voor de werving voor de nieuwe/extra functies, de te volgen procedure voor de vervallen functie en de afspraken over bijvoorbeeld het ‘meenemen’ en/of afbouwen van verworven rechten. Tenslotte gaat het sociaal kader in op overgangseffecten, opleiding en training.

### 5.3 Formatie en functies GR RUD LN

De medewerkers van het coördinatiecentrum van de huidige RUD LN treden in dienst van de GR RUD LN. Binnen de GR RUD LN worden twee functies onderscheiden:

- |                                  |          |                             |
|----------------------------------|----------|-----------------------------|
| 1. Directeur                     | 1,0 fte  | voorlopig indicatief 13     |
| 2. Medewerker coördinatiecentrum | 4,65 fte | voorlopig indicatief 10/10a |

Deze functies zijn beschreven in het functieboek (bijlage G). Het functie- en formatieoverzicht is opgenomen in bijlage H. De formatieruimte van het coördinatiecentrum (CC) zal in de GR RUD LN per 1-1-2018 met 2,2 fte toenemen als gevolg van:

1. Taken die specifiek bij een GR horen (begroting, rekening etc.);
2. Werkzaamheden van het huidige MT die deels terechtkomen bij het CC;
3. Investing in uniformering, kwaliteit en auditing;
4. Programmering en sturing van opleidingen en trainingen.

In de huidige situatie treden twee gemeentesecretarissen op als directeur en plv. directeur van de RUD. Samen besteden ze ongeveer 0,4 fte. Op dit moment staat er geen vergoeding tegenover de inzet van deze secretarissen. Nu wordt de keuze gemaakt om per 1-1-2018 te werken met een fulltime directeur (van 1,0 fte).

Tenslotte is er voor gekozen om in het functieboek een competentietypering op te nemen voor de rol van lijnmanager bij de deelnemers. Deze rol is geen functie binnen de GR RUD LN maar is wel cruciaal in het functioneren van de netwerkorganisatie. De medewerkers zijn niet in dienst van de GR RUD LN maar vervullen - vanuit hun functie - een sturende rol.

### 5.4 Inzet uitvoerende formatie

De overgrote meerderheid van de deelnemers heeft aangegeven geen behoefte te hebben om per 1-1-2018 uitvoerende formatie over te hevelen naar de GR. De GR RUD LN die per 1-1-2018 start, bestaat dan ook uit de directeur en de medewerkers van het coördinatiecentrum.

### 5.5 De gastorganisatie

Van de gastorganisatie van de GR LN worden in hoofdlijnen twee zaken verwacht.

1. De huisvesting van de directeur en de medewerkers van het coördinatiecentrum van de GR RUD LN.



2. Dienstverlening op het gebied van financiën, planning en control, communicatie, facilitaire zaken, archivering, ICT, HRM, juridisch en secretariael/administratieve ondersteuning. De GR RUD LN neemt de noodzakelijke dienstverlening, zoals beschreven in de dienstverleningsovereenkomst (DVO; zie bijlage K), af van één gastorganisatie (de gemeente Roermond).

De DVO geldt in eerste instantie voor 3 jaar met stilzwijgende verlenging van steeds 2 jaar. De opzegtermijn is 1 jaar. Opzeggen kan alleen schriftelijk door de opdrachtgever of de opdrachtnemer. Rekening houdend met ontwikkelingen, kan deze DVO -met wederzijds goedvinden- worden aangepast.

De gastorganisatie werkt niet als commercieel facilitair bedrijf dat diensten aanbiedt tegen betaling. Bovendien is de gastorganisatie zelf deelnemer/belanghebbende in de GR RUD LN. De relatie tussen gastorganisatie en de GR RUD LN wordt geregeld in de geest van een netwerkorganisatie. De GR RUD LN en de gastorganisatie maken concrete afspraken over inzet en resultaten, maar verliezen zich niet in ingewikkelde prestatie-indicatoren en verrekeningssystematieken. De DVO is een hulpmiddel om de gewenste dienstverlening zo goed mogelijk te specificeren, daar een prijs aan te hangen en over de jaren te bewaken dat er reële afspraken zijn gemaakt. De feitelijke verrekening verloopt met behulp van vaste voorschotnota's; er wordt niet gemillimeterd over ureninzet en kosten ('*win some, lose some*').

De totale uren-inzet voor de gastorganisatie wordt geraamd 900 uur op jaarbasis. De financiële opzet is meegenomen in de begroting (zie hoofdstuk financiën).

## 5.6 Medezeggenschap

De bijzondere ondernemingsraad van de RUD LN (BOR) heeft bij alle deelnemers onderzocht hoe zij hun rol in de GR RUD LN willen vervullen. De meeste ondernemingsraden kiezen voor de komende periode voor een voortzetting van een BOR.

De GR RUD LN is een onderneming in ontwikkeling en daarvoor is een BOR een goede vorm van medezeggenschap. De BOR stelt zich op het standpunt: als de invloed van de RUD op het functioneren van de medewerkers en op beleidszaken (in de breedste zin van het woord) groter wordt en er ook uitvoerende medewerkers in dienst van de GR RUD LN komen, is de GR RUD LN een organisatie die mogelijk beter gediend is bij het instellen van een ondernemingsraad GR RUD LN.

De BOR zal het eigen functioneren in relatie tot de GR RUD LN blijven evalueren. Voor nu is een BOR de beste oplossing. De ondernemingsraden van de deelnemers zorgen voor een afvaardiging naar de BOR en geven een voldoende mandaat. BOR en de WOR-bestuurder stellen hiervoor een overeenkomst op.

De directeur GR RUD LN zal optreden als WOR-bestuurder.

## 6. Financieel kader

### 6.1 Fiscale aspecten

Vanaf 2018 gaat de RUD LN verder in de vorm van een gemeenschappelijke regeling (GR). Die nieuwe vorm heeft gevolgen voor de BTW en Vennootschapsbelasting (Vpb) voor de GR RUD LN en/of voor de deelnemers aan de GR.



Uitgaande van de volgende uitgangspunten hebben BTW en Vpb geen materiële/financiële betekenis:

1. De GR RUD LN heeft een coördinerende rol;
2. Kosten van de GR RUD LN worden gedekt uit bijdragen van de deelnemers op basis van een vaste verdeelsleutel;
3. Winst en verlies worden op basis van diezelfde sleutel verdeeld naar de deelnemers;
4. Uitwisselen van capaciteit (opdracht en facturatie) tussen deelnemers verloopt via de GR RUD LN. De GR RUD LN voert een btw-administratie;
5. De GR RUD LN hanteert geen opslag op de tarieven.

Over BTW en Vpb is pas definitief zekerheid op het moment dat daarover een afspraak is gemaakt met de belastingdienst.

## 6.2 Uurtarieven

Vanuit Vpb-perspectief mogen de tarieven nu en in de toekomst maximaal kostendekkend zijn. Ook de huidige tarieven (2016 en 2017) die binnen de RUD gebruikt worden, zijn maximaal kostendekkend en opgesplitst in twee tarieven. Het werken met de twee tarieven had in het verleden niet het beoogde effect en leverde wel extra administratie op. Het voorstel is om te stoppen met de twee tarieven en uitsluitend te werken met het hoge tarief. Dit tarief is opnieuw opgezet en berekend op basis van de handleiding overheids-tarieven.

	LBO	MBO	HBO / WO
<b>KOSTENDEKKEND TARIEF</b>	<b>56,60</b>	<b>64,59</b>	<b>75,09</b>

In de loop van 2017 zullen de tarieven volgens de bovenstaande berekeningswijze nog wel geactualiseerd moeten worden voor het jaar 2018. Naar verwachting zullen de geactualiseerde tarieven niet veel afwijken van de bovenstaande bedragen.

## 6.3 Verdeelsleutel

De verdeling van de kosten van de RUD zou bij voorkeur gebaseerd moeten zijn op objectieve maatstaven die ook daadwerkelijk invloed hebben op begroting. Verder is het (vanuit Vpb-perspectief) van belang dat de verdeelsleutel niet al te grote verschillen veroorzaakt in de bijdragen van jaar tot jaar. Tenslotte zou de verdeelsleutel eenvoudig en transparant moeten zijn en zouden eventuele herverdeeleffecten bij voorkeur gering moeten blijven. De tot nu toe gehanteerde verdeelsleutel voor de kosten van de RUD is als volgt:

- 12% provincie;
- 88% gemeenten (verder verdeeld op basis van inwoneraantallen per 1-1- van het betreffende jaar).

Om in 2018 te komen tot een verdeelsleutel die recht doet aan de gestelde voorwaarden die bovenstaand zijn benoemd, is een aantal mogelijkheden onderzocht.

De huidige verdeelsleutel voldoet voor het gemeentelijk deel aan het feit dat grotere gemeenten in hun algemene uitkering ook meer rijksmiddelen ontvangen voor RUD-taken dan kleinere gemeenten. Omdat die bedragen niet exact te herleiden zijn is de afgeleide



‘vertaling’ naar inwoneraantallen een goed alternatief. De huidige verdeling tussen het aandeel van de provincie en de gemeenten is niet gebaseerd op feitelijke cijfers maar is het resultaat van onderhandeling bij aanvang van de RUD LN. Alles overziende wordt geconcludeerd dat er enkele varianten bestaan om te hanteren als verdeelsleutel voor de vaste kosten van de GR RUD LN vanaf 2018. Die varianten zijn:

<b>Variante 1:</b> Provincie 12% / Gemeenten 88%, verder te verdelen op inwoneraantallen
<b>Variante 2:</b> Provincie 1/16 <sup>de</sup> (6,25%) deel / Gemeenten 15/16de deel, verder te verdelen op inwoneraantallen
<b>Variante 3:</b> Elke deelnemer 1/16 <sup>de</sup> (6,25%) deel

Vanwege de grote herverdeeleffecten die zouden optreden bij variant 3 wordt deze als onwenselijk gezien. Bovendien doet een vast aandeel per deelnemer geen recht aan het feit dat grote gemeenten in hun algemene uitkering ook meer rijksmiddelen ontvangen voor RUD-taken dan kleinere gemeenten.

Bij variant 2 zijn de herverdeeleffecten voor de gemeenten relatief gering maar daalt de bijdrage provincie met zo'n 50%. De vraag is in hoeverre de provinciale bijdrage in dat geval recht doet aan de omvang van de deelname (de bijdrage is dan vergelijkbaar met een gemeente met de omvang van Leudal). Vanuit oogpunt van continuïteit (er is feitelijk geen reden waarom bij de overgang naar de GR de financieringsverhouding tussen de gemeenten en de provincie zou moeten veranderen) zou gekozen kunnen worden voor het toepassen van de verdeelsleutel horende bij variant 1 (voortzetting van de huidige verdeelsleutel). Echter binnen de begroting bestaan diverse posten die feitelijk niet van toepassing zijn voor de provincie (bijvoorbeeld opleidingen) en de provincie is in het gebied van de RUD LN maar verantwoordelijk voor een zeer beperkt aantal inrichtingen en brengt alleen de wettelijke basistaken in. Bovendien is het zo dat het werk wordt uitgevoerd door medewerkers die bij de RUD Zuid-Limburg worden ondergebracht. Vanuit deze redenering ontstaat variant 1a.

<b>Variante 1a:</b> Provincie een vast bedrag <sup>7</sup> (met jaarlijkse indexatie) / Verder te verdelen over de gemeenten op inwoneraantallen
--

De verdeelsleutel wordt bij de eerste evaluatie geagendeerd in het AB van de GR RUD LN.

## 6.4 Begroting 2018

### Formele eisen

De begroting van de GR RUD LN 2018 gaat er anders uitzien dan in de voorgaande jaren. De formele status van de GR betekent ook dat de begroting aan een aantal regels (o.a. Besluit begroting en verantwoording - BBV) moet voldoen en goedgekeurd moet worden door de provincie. Ook gelden de bepalingen uit de Wgr met betrekking tot deadlines en mogelijkheden van deelnemers om zienswijzen in te dienen. Dit betekent dat de formele begroting

<sup>7</sup> Per 1-1-2018 gebaseerd op 12% van de toe te rekenen kosten uit de begroting 2018 zijnde 902.000 euro verminderd met de posten opleiding /software en onderhoud/onderhoud apparatuur. Dit levert voor 2018 een vast bedrag op van 89.640 euro.



2018 een stuk uitgebreider zal zijn dan alleen het financiële gedeelte. In overleg met de provincie zal worden bepaald welke termijn van toepassing is voor de eerste begroting van de GR afhankelijk van de oprichtingsdatum.

#### *Zichtbaar maken en toerekenen van verborgen kosten*

De kracht en de charme van het huidige netwerk is dat deelnemers echt hebben geïnvesteerd in de ontwikkeling van de RUD LN. De gemeente Venray heeft “om niet” een voorzitter en een directeur geleverd. Roermond en Echt-Susteren leverden respectievelijk de plv. voorzitter en de plv. directeur. De MER-gemeenten, de provincie, Venray en Peel en Maas leverden afdelingsmanagers. Verder trokken deelnemers werk- en projectgroepen. De gedachte was dat de deelnemers in meer verbanden samenwerken en dat iedere deelnemer wel ergens een trekkende rol vervult. De gedachte was bovendien dat op die manier een “rem” stond op het creëren van allerlei extra management. Nu echter een GR wordt ingericht is het beter om de kosten meer transparant te maken en eerlijk te delen. Dat betekent dat de eerdere onzichtbare kosten zoveel mogelijk onderdeel worden van de begroting van de GR.

Om slim te kunnen besparen worden de budgetten en de planning van de opleidingen voor alle uitvoerende medewerkers gecentraliseerd bij de GR RUD LN. De besparing zit in het feit dat scherper kan worden ingekocht, “in company” kan worden gewerkt en kan worden voorkomen dat er teveel medewerkers dezelfde (dure) opleiding volgen. Het belangrijkste argument is overigens dat dit de enige manier is waarop de GR RUD LN goed kan sturen op het realiseren van de kwaliteitseisen. Tenslotte worden sommige dingen nog “los” afgerekend met de deelnemers. Ook dat zijn zaken die, uit het oogpunt van transparantie in de begroting van de GR horen. De “oude” begroting 2018 moet als volgt worden gelezen/geïnterpreteerd naast de nieuwe begroting:

nr	Kostenpost (zie ook concept begroting)	Oud 2018	Nieuw 2018
1	Personeelskosten	310.600	520.000
	Inhuur (vervalt in overleg met VRLN)	15.000	
2	Opleidingskosten alle deelnemers		80.000
3	Kosten dienstverlening gastorganisatie	71.500	87.500
4	Onvoorzien	29.500	50.000
5	Overige kosten	91.400	
5a	• Software/onderhoud meetapparatuur		75.000
5b	• Overige incl. accountant, verzekeringen, BOR		89.500
	<b>Subtotaal:</b>	<b>518.000</b>	<b>902.000</b>
	<i>Verborgene kosten:</i>		
I	• MT/afdelingsmanagers	150.000	
II	• Directeur	27.000	
III	• Plv. directeur	27.000	
IV	• Software/meetapparatuur	75.000	
V	• Opleidingscoördinatie deelnemers	50.000	
VI	• Opleidingskosten alle deelnemers	140.000	
	<b>Subtotaal:</b>	<b>469.000</b>	<b>0</b>
	Kosten uitvoeringseenheid	507.917	507.917
	Bijdragen deelnemers uitvoeringseenheid	-507.917	-507.917
	Piket, wachtdienst en bereikbaarheid	42.000	42.000
	Bijdragen piket, wachtdienst en bereikbaarheid	-42.000	-42.000
	<b>Subtotaal</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	<b>Totaal</b>	<b>987.000</b>	<b>902.000</b>

*Risico's en weerstandsvermogen*

Uit de risico-inventarisatie (zie bijlage L) blijkt dat de risico's voor GR RUD LN voorsnog beperkt zijn en het vormen van een eigen risicoreserve nu niet noodzakelijk is. Wel is het opnemen van een post voor onvoorziene uitgaven in de begroting voorzien om financiële tegenvallers te dekken van enkele belangrijke risico's. Mocht de post onvoorzien in een jaar niet nodig zijn dan valt deze vrij in het exploitatiesaldo. Mocht dat saldo positief zijn dan wordt dit bedrag terugbetaald aan de deelnemers.

*Concept-begroting 2018 GR RUD LN*

De kosten van de GR zijn inzichtelijk. Er zijn personeelskosten van de eigen medewerkers die worden bepaald aan de hand van het formatieplan en de bijbehorende salarisschalen. De opleidingskosten voor eigen medewerkers en medewerkers van de deelnemers vormen een onderdeel van de begroting. Verder vormen de kosten voor de gastorganisatie een deel van de jaarlijkse uitgaven. Daarnaast zullen er kosten zijn (zoals accountantskosten, verzekeringen e.d.) die in de huidige situatie niet voorkomen maar direct samenhangen met de formele status van de GR RUD LN.

<b>CONCEPT BEGROTING GR RUD LIMBURG NOORD 2018 (Kosten)</b>		
<b>Personeelskosten</b>		
<b>Personeelskosten GR</b>	<i>Volgens nieuwe formatieplan GR RUD: 5,65 fte</i>	520.000
<b>Opleidingskosten</b>	<i>Betreft medewerkers van de deelnemers en GR</i>	80.000
<b>Detachering / inhuur</b>	<i>Vervallen door afspraak VRLN</i>	
		<b>600.000</b>
<b>Kosten dienstverlening gastorganisatie</b>		
<b>Kosten gastheerorganisatie</b>	<i>Cf DVO bijdrage voor o.a. huisvesting en PIOFACH</i>	<b>87.500</b>
<b>Overige kosten</b>		
<b>Accountantskosten</b>	<i>Raming, betreft o.a. kosten voor controle jaarstukken GR RUD</i>	5.000
<b>Verzekeringen</b>	<i>Raming, betreft o.a. aansprakelijkheidsverzekering</i>	2.000
<b>Software en onderhoud</b>	<i>Raming, betreft o.a. digitaal toezicht / vergunningenpakket</i>	65.000
<b>Onderhoud apparatuur</b>	<i>Raming, betreft o.a. kallibratie meetapparatuur</i>	10.000
<b>Communicatie</b>	<i>Cf huidige begroting, o.a. website RUD LN</i>	10.000
<b>Representatie</b>	<i>Cf huidige begroting</i>	10.000
<b>Contributies en abonnementen</b>	<i>Cf huidige kosten, o.a. omgevingsdienst NI.</i>	12.500
<b>Advieskosten</b>	<i>Cf huidige begroting, betreft (externe) adviezen t.b.v. GR RUD LN</i>	40.000
<b>Kosten BOR</b>	<i>Conform huidige kosten</i>	10.000
		<b>164.500</b>
<b>Overig</b>		
<b>Uitvoeringseenheid</b> (kosten 507.917 en bijdragen deelnemers -507.917)		0
<b>Piket, wachtdienst en bereikbaarheid</b> (kosten 42.000 en bijdragen deelnemers -42.000)		0
<b>Onvoorziene kosten</b>	<i>Ter afdekking van risico's en onvoorziene zaken</i>	<b>50.000</b>
<b>TOTAAL KOSTEN 2018</b>		<b>902.000</b>

## 7. Beslispunten

### *Algemeen*

1. Vaststellen van het beslisdocument als voorgenomen besluit in de vorming van de GR RUD LN.
2. Vaststellen van de planning (bijlage M).

### *Het principe*

1. De kwaliteit van de dienstverlening aan burgers, bedrijven en belanghebbenden staat voorop. De GR RUD LN is een flexibele organisatie die zich verhoudt tot de ontwikkelingen in de omgeving.
2. De GR RUD LN start als een netwerkorganisatie.
3. In de toekomst zijn meerdere ontwikkelrichtingen mogelijk.
4. De GR RUD LN wordt jaarlijks breed geëvalueerd.

### *Takenpakket en kwaliteit*

1. De deelnemers brengen het wettelijk basistakenpakket in in de GR RUD LN (verplicht).
2. Deelnemers continueren de huidige (2017) inbreng van het takenpakket in de GR RUD LN of geven voor 1 september 2017 aan welk pakket ze voornemens zijn in te brengen (definitief besluit van de deelnemer voor 1 november 2017).
3. De ambitie is Wabo-brede inbreng per 1-1-2020
4. De GR RUD LN maakt de planningen en regelt de uitwisseling van capaciteit. De GR RUD LN organiseert de opleidingen voor de uitvoerende medewerkers.

### *Juridische structuur*

1. Vaststellen GR RUD LN en ter instemming voorleggen aan de raad/de staten (bijlagen C en D).
2. De gemeente Venlo wordt per 1-1-2018 de statutaire vestigingsplaats van de GR RUD LN.
3. Alle deelnemers wijzen een lid aan in het AB. In het AB geldt "one man one vote". Deze stemverhouding wordt op basis van de eerste evaluatie in 2019 geagendeerd in het AB.
4. Het DB bestaat uit een voorzitter en twee leden.
5. De GR RUD LN heeft een adviesraad (secretarissen gemeenten en directeur provincie).

### *Organisatie*

1. De GR RUD LN start 1-1-2018 met het organisatiemodel, de sturingscyclus en beschreven sturingsprincipes zoals uitgewerkt in het beslisdocument inclusief bijlagen.
2. De GR RUD LN krijgt een fulltime directeur.
3. Per 1-1-2018 wordt geen uitvoerende formatie ingebracht in de GR RUD LN.
4. Inbreng van uitvoerende formatie in de GR RUD LN is mogelijk (alle risico's en kosten voor de betreffende formatie blijven bij de inbrengende deelnemer).

### *GR RUD LN en medewerkers*

1. Vaststellen van het bijgevoegde sociaal kader (bijlage I).



2. De formatie-omvang van de GR RUD LN bedraagt per 1-1-2018 5,65 fte (bijlage H).
3. De GR RUD LN krijgt een fulltime directeur (1,0 fte) op (indicatief) niveau 13 (bijlage G)
4. De functie van directeur is een sleutelfunctie, hiervoor wordt gelijktijdig in- en extern geworven.
5. Op de medewerkers van de GR RUD LN (1,0 fte directeur indicatief niveau 13 en 4,65 fte indicatief niveau 10/10a) van toepassing te verklaren:
  - a) De arbeidsvoorwaardenregeling zoals opgenomen in bijlage J;
  - b) Het functieboek en het formatieoverzicht zoals toegevoegd in bijlagen G en H.
6. De medezeggenschap wordt geborgd via een Bijzondere ondernemingsraad (BOR).

#### *Gastorganisatie*

1. Als gastorganisatie voor de GR RUD LN per 1-1-2018 de gemeente Roermond aan te wijzen en de dienstverlening te laten verlopen zoals opgenomen in de dienstverlenings-overeenkomst (bijlage K).

#### *Financiën*

1. Deelnemers bevoorschotten de werkzaamheden van de GR RUD LN.
2. Werkzaamheden voor een deelnemer (uitsluitend werkzaamheden door een derde of door een andere deelnemer) worden aan de GR RUD LN gefactureerd. De GR RUD LN factureert vervolgens aan de betreffende deelnemer.
3. De kosten van de GR RUD LN worden via een vaste verdeelsleutel in rekening gebracht bij de deelnemers (variant 1a). De verdeelsleutel is gebaseerd op een vast bedrag voor de provincie en vervolgens een verdeling over de gemeenten op basis van inwonertal. De verdeelsleutel wordt bij de eerste evaluatie geagendeerd in het AB.
4. Saldi worden via diezelfde verdeelsleutel verrekend met de deelnemers.
5. Er wordt gewerkt met de drie voorgestelde uurtarieven (LBO, MBO en HBO).
6. Vaststellen van de opzet en onderbouwing van de conceptbegroting 2018.

#### *Samenwerking provincie<sup>8</sup>*

1. De samenwerking met de provincie en RUD ZL wordt als volgt ingericht:
  - a. De provincie draagt zorg voor een programma voor de provinciale taken in het gebied van de GR RUD LN;
  - b. De provincie geeft mandaat aan de RUD ZL voor de uitvoering van de provinciale werkzaamheden in het gebied van de GR RUD LN. De RUD ZL legt verantwoording af aan de provincie. De RUD ZL factureert aan de provincie.
  - c. De RUD ZL levert de benodigde informatie aan de GR RUD LN. De GR RUD LN geeft signalen door aan de RUD ZL. Indien signalen niet tot tevredenheid worden opgepakt neemt de GR RUD LN contact op met de provincie.

---

<sup>8</sup> Btw-technisch lijkt de RUD LN ook in deze variant de btw volledig terug te kunnen vragen, echter blijft afstemming met de Belastingdienst vereist.



## Overzicht van Bijlagen

- A. Toelichting takenpakket GR RUD LN
- B. Producten- en dienstencatalogus GR RUD LN
- C. Gemeenschappelijke regeling RUD LN
- D. Raads- en statenvoorstel en -besluit GR RUD LN
- E. Dienstverleningsovereenkomsten GR RUD LN (E1 en E2)
- F. Besluit mandaat, volmacht en machtiging GR RUD LN
- G. Functieboek GR RUD LN
- H. Functie- en formatieoverzicht GR RUD LN
- I. Sociaal kader GR RUD LN
- J. Arbeidsvoorwaardenregeling GR RUD LN
- K. Dienstverleningsovereenkomst GR RUD LN met gastorganisatie
- L. Notities Financiën en fiscale aspecten (L1 en L2)
- M. Planning inrichtingsplan GR RUD LN



Bijlage C  
Gemeenschappelijke regeling Regionale Uitvoeringsdienst  
Limburg Noord  
GR RUD LN

## **Gemeenschappelijke Regeling Regionale Uitvoeringsdienst Limburg Noord (GR RUD LN)**

*Het college van gedeputeerde staten van de provincie Limburg*

Gelet op het bepaalde in artikel 51, lid 2 van de Wet gemeenschappelijke regelingen en de verkregen toestemming van de Provinciale Staten van de provincie Limburg;

*De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Beesel, Bergen (L), Echt-Susteren, Gennep, Horst aan de Maas, Leudal, Maasgouw, Mook en Middelaar, Nederweert, Peel en Maas, Roerdalen, Roermond, Venlo, Venray en Weert,*

Gelet op het bepaalde in artikel 51, lid 2 van de Wet gemeenschappelijke regelingen en de door de colleges van burgemeester en wethouders van hun gemeenteraden verkregen toestemming;

*Overwegende dat:*

Het Rijk, het Interprovinciaal Overleg en de Vereniging van Nederlandse Gemeenten in 2009 afspraken hebben gemaakt over de vorming van regionale uitvoeringsdiensten, het takenpakket dat deze diensten in ieder geval moeten gaan uitvoeren en de kwaliteitsnormering van vergunningverlening en handhaving;

Deze afspraken hebben geleid tot een verbetering van de uitvoering van de VTH-taken in de afgelopen jaren;

Het gewenst is deze huidige bereikte situatie te consolideren;

Vanaf januari 2013 de RUD Limburg Noord operationeel is, gebaseerd op een bedrijfsconcept dat bestaat uit een netwerkmodel op basis van een bestuursovereenkomst;

Genoemde afspraken een wettelijke verankering hebben gekregen in een wijziging van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (wet VTH) en de hierop te baseren wijziging van het Besluit Omgevingsrecht met als belangrijkste speerpunten een samenwerking in omgevingsdiensten, kwaliteit van de uitvoering door omgevingsdiensten en informatieuitwisseling tussen handhavingpartners;

Deze wettelijke verankering betekent dat de RUD Limburg Noord uiterlijk op 1 januari 2018 moet zijn opgericht als een Openbaar Lichaam zoals bedoeld in de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr);

*Gelet op:*

De Wet gemeenschappelijke regelingen, de Provinciewet, de Gemeentewet, de Algemene wet bestuursrecht en de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht;

*Besluiten:*

Vast te stellen de navolgende gemeenschappelijke regeling voor de Regionale Uitvoeringsdienst Limburg Noord van de deelnemende gemeenten en de provincie.

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsbepaling

1. In deze gemeenschappelijke regeling wordt verstaan onder:
  - a. Burgemeester en wethouders: de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten;
  - b. Deelnemers: de aan deze regeling deelnemende gemeenten en de provincie Limburg;
  - c. Derde: organisatie niet zijnde een van de deelnemers;
  - d. Facultatieve taken: taken niet zijnde de taken uit het wettelijk basistakenpakket;
  - e. Gastorganisatie: één van de deelnemende gemeenten aan deze regeling die de uitvoeringsdienst faciliteert op het gebied van bedrijfsvoering, zoals “personeelsaangelegenheden, informatisering, organisatie, financiën, automatisering, communicatie en huisvesting/facilitaire zaken (PIOFACH)” en waartoe een afzonderlijke dienstverleningsovereenkomst tussen de uitvoeringsdienst en de gastorganisatie wordt gesloten;
  - f. Gedeputeerde staten: het college van gedeputeerde staten van de provincie Limburg;
  - g. Het wettelijk basistakenpakket: het takenpakket zoals bedoeld in artikel 7.1 lid 1 van het Besluit Omgevingsrecht;
  - h. Het takenpakket Limburg Noord (TPLN): het takenpakket van de GR RUD Limburg Noord bestaande uit het wettelijke basistakenpakket als bedoeld in artikel 7.1 lid 1 van het Besluit Omgevingsrecht, de milieutaken voor niet-RUD-inrichtingen en Wabo-specialistische milieutaken zoals “ketentoezicht”, “sloop en asbest”, “afvalwater (indirecte lozingen)”, “bodem, water en bouwstoffen”, “externe veiligheid”, “geluid”, “groen en ecologie” en “luchtkwaliteit” zoals genoemd onder de punten 11 en 17 t/m 23 van de Kwaliteitscriteria 2.1;
  - i. Kwaliteitscriteria 2.1: het op 28 juni 2012 door VNG, IPO en het Rijk bestuurlijk vastgestelde document waarin criteria zijn opgenomen waaraan vergunningverlening, toezicht en handhaving in het omgevingsrecht moeten voldoen, alsmede de hierop volgende vastgestelde versies;
  - j. Lijnmanageroverleg: overleg tussen de directeur van de GR RUD LN en de lijnmanagers van de deelnemers;
  - k. Minister: de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties;
  - l. Openbaar lichaam: het openbaar lichaam als bedoeld in artikel 2 van deze regeling;
  - m. Provinciale staten: provinciale staten van de provincie Limburg;
  - n. Raden: de raden van de deelnemende gemeenten;
  - o. Regeling: deze gemeenschappelijke regeling;
  - p. Secretarissen: de gemeentesecretarissen van de deelnemende gemeenten en de directeur van de provincie Limburg;
  - q. Uitvoeringsdienst: de regionale uitvoeringsdienst Limburg-Noord die voor alle deelnemers belast is met tenminste het wettelijk basistakenpakket. De uitvoeringsdienst kan voor alle deelnemende gemeenten worden belast met de uitvoering van het takenpakket Limburg-Noord (TPLN) en de overige facultatieve taken;
  - r. Uitvoeringseenheid: eenheid van medewerkers in dienst bij de gemeente Roermond gespecialiseerd in vergunningverlenende en toezichthoudende taken met betrekking tot voormalige provinciale inrichtingen die zijn komen te vallen onder het gemeentelijk bevoegd gezag.
  - s. Uitvoeringsprogramma: overzicht van de taken en per taak de hiervoor benodigde middelen



- (menskracht, geld) die door de deelnemer(s) voor het eerstvolgende jaar gepland worden;
- t. Wabo: Wet algemene bepalingen omgevingsrecht;
  - u. Wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen;
  - v. Werkgebied: het grondgebied van de aan deze gemeenschappelijke regeling deelnemende gemeenten.
2. Waar in deze regeling artikelen van de Provinciewet of de Gemeentewet, dan wel andere wettelijke regelingen van overeenkomstige toepassing worden verklaard, wordt -tenzij anders vermeld- in die artikelen voor de provincie, provinciale staten, gedeputeerde staten en de commissaris van de koning, respectievelijk de gemeente, de raad, burgemeester en wethouders, de burgemeester, gelezen: het openbaar lichaam, het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter.

## **Artikel 2 Instelling, doel en beleid**

1. Er is een openbaar lichaam welke rechtspersoonlijkheid bezit als bedoeld in artikel 8, eerste lid van de Wet, genaamd Regionale Uitvoeringsdienst Limburg-Noord, verder te noemen de Uitvoeringsdienst.
2. Het openbaar lichaam wordt aangegaan voor onbepaalde tijd en is statutair gevestigd te Venlo. De vestigingsplaats van medewerkers kan afwijken van deze statutaire vestigingsplaats.
3. Het openbaar lichaam is ingesteld ter behartiging van de individuele en gezamenlijke belangen van de deelnemers op het gebied van de uitvoering van taken van toezicht op en handhaving van de milieuvoorschriften krachtens de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht en de overige milieuwet- en regelgeving, alsook voor de uitvoering van taken op het gebied van vergunningverlening krachtens deze wet- en regelgeving, zoals omschreven in Hoofdstuk 2 van deze regeling.
4. Het openbaar lichaam is bevoegd tot het op verzoek en ten behoeve van één of meerdere deelnemers en/of derden verrichten van diensten;
5. De regeling doet geen afbreuk aan regelgevende, besluitvormende en verordenende bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de afzonderlijke deelnemers.
6. Deelnemers verlenen voor de uitvoering van het wettelijk basistakenpakket en voor zo ver van toepassing voor het takenpakket Limburg-Noord (TPLN) en de overige facultatieve taken, middels de daartoe benodigde besluiten mandaten, machtigingen en volmachten met inbegrip van de mogelijkheid tot ondermandaat, submachtiging en subvolmacht, aan de directeur van de RUD.

## **Hoofdstuk 2 Taken**

### **Artikel 3 Takenpakket Limburg Noord**

1. De uitvoeringsdienst draagt zorg voor de uitvoering van tenminste de taken zoals opgenomen in het wettelijk basistakenpakket. Daarnaast draagt de uitvoeringsdienst op verzoek van een deelnemer zorg voor de uitvoering van het takenpakket Limburg-Noord (TPLN). Uitvoering vindt plaats in samenwerking tussen de deelnemers door uitwisseling van specialistische kennis en capaciteit en hiertoe wordt een dienstverleningsovereenkomst tussen deelnemers en openbaar lichaam afgesloten.
2. Naast de taken op het gebied van vergunningverlening, handhaving en toezicht behoren tot het takenpakket van de uitvoeringsdienst ook coördinerende, afstemmende en adviserende taken die voor de deelnemers tezamen worden verricht.
3. Voor het wettelijk basistakenpakket en het takenpakket Limburg-Noord (TPLN) stelt het algemeen bestuur het gezamenlijk handhavings- en uitvoeringsbeleid vast conform artikel 7.2 van het besluit Omgevingsrecht. In dit beleid zijn tevens de handhavingsarrangementen met het

OM en de politie, de opdrachten van het algemeen bestuur en de vastgestelde landelijke prioriteiten verwerkt.

4. De gemeentelijke deelnemers hanteren een in het algemeen bestuur overeengekomen uniforme methode voor probleemanalyse, risicoanalyse, prioriteitstelling en programmering van het wettelijk basistakenpakket en het takenpakket Limburg-Noord (TPLN) en leggen op basis hiervan een uniform uitvoeringsniveau vast.

### **Artikel 3a Uitvoeringseenheid**

1. Er is een uitvoeringseenheid voor vergunningverlenings- en toezichttaken met betrekking tot voormalige provinciale inrichtingen die onder gemeentelijk bevoegd gezag zijn gekomen. Deze eenheid bestaat uit medewerkers in dienst bij de gemeente Roermond.
2. De activiteiten van de eenheid zijn opgenomen in het uitvoeringsprogramma van de GR RUD LN.
3. Taakhoudelijk functioneert deze eenheid rechtstreeks onder de verantwoordelijkheid van de directeur GR RUD LN. De directeur neemt maatregelen indien de eenheid het betreffende deel van het uitvoeringsprogramma niet kan realiseren. De dagelijkse sturing vindt plaats door de direct leidinggevende van de gemeente Roermond. Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Roermond treedt op als werkgever voor de medewerkers van deze eenheid.
4. De betreffende deelnemers nemen verplicht de diensten van deze eenheid af.
5. De kosten worden verdeeld op basis van een voor deze eenheid specifieke verdeelsleutel. Deze verdeelsleutel wordt door het AB vastgesteld en is gebaseerd op wat daarover is vastgelegd in artikel 10 lid 4 van de in Bestuursovereenkomst RUD Limburg-Noord versie 4.0 (14 november 2014).

### **Artikel 3b Uitvoering provinciale taken<sup>1</sup>**

1. Taakhoudelijk functioneren de hiertoe aangewezen<sup>2</sup> medewerkers die de provinciale taken<sup>3</sup> uitvoeren die zijn ondergebracht in de GR RUD LN onder de verantwoordelijkheid van de directeur van de GR RUD Zuid-Limburg. De directeur van de GR RUD LN neemt, in overleg met de provincie, maatregelen indien de GR RUD ZL het betreffende deel van het uitvoeringsprogramma van de RUD LN niet kan realiseren.
2. Artikel 3, lid 3, is niet van toepassing voor de Provincie.

### **Artikel 4 Andere taken fysieke omgeving**

1. In aanvulling op de taken uit het wettelijk basistakenpakket en het takenpakket Limburg-Noord kan de uitvoeringsdienst, voor zover dit geen verstoring veroorzaakt in de uitvoering van de taken uit het wettelijk basistakenpakket en het takenpakket Limburg-Noord, op verzoek van een deelnemer en na goedkeuring van het dagelijks bestuur, ook andere adviserende, ondersteunende en uitvoerende werkzaamheden op het gebied van de zorg voor de omgeving verrichten.
2. Voor de uitvoering van de andere taken worden aanvullende dienstverleningsovereenkomsten gesloten tussen de betreffende deelnemer(s) en het openbaar lichaam.

### **Artikel 5 Werkzaamheden voor derden**

Onverminderd de verplichtingen die voortvloeien uit de in artikel 3 en 4 bedoelde taken, kan de uitvoeringsdienst op verzoek van derden adviserende, ondersteunende en uitvoerende

---

<sup>1</sup> D.w.z.: Taken die onder het provinciaal bevoegd gezag vallen

<sup>2</sup> Thans medewerkers van de provincie, uiteindelijk medewerkers van de GR RUD ZL

<sup>3</sup> Zie voetnoot 1

werkzaamheden op het gebied van zorg voor de omgeving verrichten na goedkeuring van het algemeen bestuur.

### **Artikel 6 Volgorde inzet medewerkers**

1. In het uitvoeringsprogramma stelt het algemeen bestuur, op voorstel van de afzonderlijke gemeentelijke deelnemers, de formatie en de functies vast voor het uitvoeren van de taken (art. 3 en 4) in het eerstvolgende jaar. De medewerkers met een duurzaam dienstverband bij de deelnemers, gericht op de uitvoering van het uitvoeringsprogramma worden als eerste ingezet. Hieronder vallen ook de medewerkers van de gemeenschappelijke regeling MER en de daartoe aangewezen medewerkers van de gemeenschappelijke regeling regionale uitvoeringsdienst Zuid Limburg alsmede medewerkers van andere gemeenschappelijke regelingen tussen deelnemers.
2. Indien de gemeentelijke deelnemers in gezamenlijkheid voor de uitvoering van taken niet kunnen voldoen aan de eisen zoals bedoeld in artikel 3, lid 3 van deze regeling of indien er onvoldoende capaciteit beschikbaar is, sluit de gemeentelijke deelnemer, na melding aan de GR RUD LN dat inzet van extra capaciteit nodig is, voor deze taken overeenkomsten met externe dienstverleners. Van het sluiten van de overeenkomst tot inhuur wordt de GR RUD LN onverwijld op de hoogte gesteld.

## **Hoofdstuk 3 Het bestuur**

### **§1 Het Algemeen Bestuur**

#### **Artikel 7 Samenstelling Algemeen Bestuur**

1. Het openbaar lichaam heeft een algemeen bestuur. De colleges van burgemeester en wethouders en gedeputeerde staten wijzen ieder uit hun midden één lid van het algemeen bestuur aan.
2. De colleges van burgemeester en wethouders en gedeputeerde staten wijzen in ieder geval één vervangend lid van het algemeen bestuur aan die de door hen benoemde leden bij ontstentenis of verhindering vervangen.
3. De directeur van de GR RUD LN neemt als secretaris en adviseur deel aan het overleg van het algemeen bestuur.

#### **Artikel 8 Zittingsduur**

1. De leden en plaatsvervangende leden van het algemeen bestuur worden aangewezen en treden af op de dag waarop de zittingsperiode van de colleges van burgemeester en wethouders respectievelijk gedeputeerde staten afloopt. Aftredende leden kunnen opnieuw als lid of plaatsvervangend lid worden aangewezen.
2. Wanneer een lid of plaatsvervangend lid van het algemeen bestuur geen lid meer is van een college van burgemeester en wethouders respectievelijk gedeputeerde staten, houdt dit lid tevens op lid of plaatsvervangend lid van het algemeen bestuur te zijn.
3. Een lid of plaatsvervangend lid van het algemeen bestuur kan te allen tijde ontslag nemen. Dit gebeurt door schriftelijke mededeling aan het algemeen bestuur.
4. Indien tussentijds de plaats van een lid of plaatsvervangend lid vacant komt, wijst het betrokken college van burgemeester en wethouders respectievelijk gedeputeerde staten zo spoedig mogelijk een nieuw lid of plaatsvervangend lid aan.
5. Een lid of plaatsvervangend lid van het algemeen bestuur dat zijn lidmaatschap ter beschikking heeft gesteld, blijft in functie totdat een nieuw lid of plaatsvervangend lid is aangewezen.

6. Bij het bestaan van één of meer vacatures blijven de resterende bestuursleden bevoegd besluiten te nemen.
7. Wanneer iemand wordt aangewezen om een vacante plaats in het algemeen bestuur te vervullen, treedt hij af op het moment waarop degene in wiens plaats hij is benoemd, zou hebben moeten aftreden.
8. Het lidmaatschap van het algemeen bestuur is onverenigbaar met de betrekking van ambtenaar, door of vanwege het bestuur van één der deelnemers dan wel door of vanwege het bestuur van het openbaar lichaam aangesteld of daaraan ondergeschikt. Met ambtenaar wordt voor de toepassing van dit lid gelijkgesteld zij die in dienst van één der deelnemers dan wel van het openbaar lichaam op arbeidsovereenkomst naar burgerlijke recht werkzaam zijn.

#### **Artikel 9 Werkwijze**

1. Het algemeen bestuur stelt voor zijn vergaderingen een reglement van orde vast.
2. Het algemeen bestuur vergadert in ieder geval tweemaal per jaar. Meerdere vergaderingen kunnen ingelast worden wanneer de voorzitter of het dagelijks bestuur dit nodig acht, of wanneer twee of meer leden van het algemeen bestuur, onder opgave van redenen, dit schriftelijk verzoeken.
3. De vergaderingen van het algemeen bestuur zijn openbaar. De deuren zijn gesloten wanneer minimaal 1/5e van het aantal leden hierom verzoekt of de voorzitter dit nodig acht en het algemeen bestuur vervolgens als zodanig besluit.
4. Artikel 15, eerste lid Gemeentewet, artikel 15, eerste lid Provinciewet, artikel X7 en X8 Kieswet zijn van overeenkomstige toepassing op de leden van het algemeen bestuur.

#### **Artikel 10 Vergaderquorum**

1. Het algemeen bestuur kan slechts vergaderen en besluiten nemen indien meer dan de helft van het aantal leden van het algemeen bestuur aanwezig is.
2. Indien het vereiste aantal leden als bedoeld in lid 1 niet aanwezig is bij een vergadering, kan de voorzitter een nieuwe vergadering beleggen, welke binnen twee weken dient plaats te vinden.
3. Op vergaderingen als bedoeld in lid 2 is het bepaalde van lid 1 niet van toepassing, met dien verstande dat het algemeen bestuur over de begroting, een begrotingswijziging en de jaarstukken alleen kan beraadslagen en voorlopige besluiten kan nemen. De niet aanwezige leden hebben de mogelijkheid om binnen tien werkdagen te reageren op het verslag van de vergadering. Indien er niet wordt gereageerd, wordt men geacht ingestemd te hebben met de voorlopige besluiten. De voorlopige besluiten worden binnen tien werkdagen omgezet in definitieve besluiten of, afhankelijk van de reacties, vervallen de besluiten.

#### **Artikel 11 Besluitvorming**

1. Een lid van het algemeen bestuur heeft één stem.
2. De stemverdeling wordt in ieder geval één maal per vier jaar herijkt.
3. De herijking van de stemverdeling wordt vastgesteld door het algemeen bestuur.
4. Besluitvorming vindt plaats met een meerderheid van stemmen tenzij in de regeling anders is bepaald.
5. Indien de stemmen met betrekking tot een bepaald voorstel staken, wordt het betrokken onderwerp aangehouden tot de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur. Indien de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Ingeval de stemmen bij herstemming over besluiten met betrekking tot benoeming, voordracht of aanbeveling van personen staken, beslist de voorzitter behoudens als het gaat om de functie van voorzitter.

6. Bij het doen van benoemingen, keuzen, voordrachten en aanbevelingen betreffende personen wordt schriftelijk gestemd, in de overige gevallen mondeling.

#### **Artikel 12 Inlichtingen- en verantwoordingsplicht**

1. Het algemeen bestuur geeft aan de raden, burgemeester en wethouders, provinciale staten of gedeputeerde staten, de door één of meer leden van de raden, burgemeester en wethouders, provinciale staten of gedeputeerde staten gevraagde inlichtingen. Het reglement van orde van het algemeen bestuur regelt de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan deze bepaling.
2. Een lid van het algemeen bestuur geeft aan burgemeester en wethouders of gedeputeerde staten die dit lid heeft aangewezen de door één of meerdere leden van burgemeester en wethouders of gedeputeerde staten gevraagd of ongevraagd inlichtingen voor het door hem in dat bestuur gevoerde beleid, op de wijze die door dit bestuursorgaan is bepaald.
3. Een lid van het algemeen bestuur kan door burgemeester en wethouders of gedeputeerde staten die dit lid heeft aangewezen ter verantwoording worden geroepen voor het door hem gevoerde beleid, op de wijze die door dat bestuursorgaan is bepaald.

#### **Artikel 13 Taken Algemeen Bestuur**

- a. Bepalen van de strategische koers van de uitvoeringsdienst;
- b. Beoordelen en vaststellen van het handhavings- en uitvoeringsbeleid, zoals bedoeld in artikel 3, lid 3 van deze regeling;
- c. Beoordelen van en vooraf instemmen met de dienstverleningsovereenkomst tussen deelnemers;
- d. Beoordelen en vaststellen van het inhoudelijk jaarverslag, de begroting en de jaarrekening;
- e. Het onderzoeken van de mogelijkheden tot afstemming en stroomlijning van de beleidsuitgangspunten van de deelnemers;
- f. Bewaken van afspraken over de bestuurlijke vertegenwoordiging vanuit de regio in overleggen en bijeenkomsten (provinciaal, landelijk);
- g. Uitvoering van de geschillenregeling, zoals bedoeld in artikel 37 van deze regeling;
- h. Vaststellen van het regionaal uitvoeringsprogramma;
- i. Vaststellen van het jaarlijkse evaluatieplan, de evaluatie en de adviezen.

#### **§2 Het Dagelijks Bestuur**

##### **Artikel 14 Samenstelling Dagelijks Bestuur**

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter en twee andere leden, door en uit het algemeen bestuur aan te wijzen.
2. De leden en plaatsvervangende leden worden gekozen in de eerste vergadering van het algemeen bestuur, waarin het algemeen bestuur in een nieuwe samenstelling bijeenkomt.
3. De directeur van de GR RUD LN neemt als secretaris en adviseur deel aan het overleg van het dagelijks bestuur.

##### **Artikel 15 Zittingsduur**

1. Het (plaatsvervangend) lidmaatschap van het dagelijks bestuur eindigt zodra het lidmaatschap van het algemeen bestuur eindigt of wanneer het lid van het dagelijks bestuur als zodanig ontslag neemt.
2. De aanwijzing van leden van het dagelijks bestuur ter vervulling van plaatsen die door overlijden, ontslag of om een andere reden tussentijds zijn opengevallen vindt plaats binnen twee maanden na het tijdstip waarop de vacature is ontstaan. Een tussentijds tot lid van het dagelijks bestuur

benoemd lid treedt af op het moment waarop degene in wiens plaats hij is benoemd zou aftreden.

3. Een lid van het dagelijks bestuur kan te allen tijde ontslag nemen. Hij doet daarvan schriftelijk mededeling aan het algemeen bestuur.
4. Het algemeen bestuur kan één of meer leden van het dagelijks bestuur ontslag verlenen, indien dezen het vertrouwen van het algemeen bestuur niet meer bezitten.

#### **Artikel 16 Werkwijze**

1. Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls de voorzitter of ten minste twee leden dit nodig oordelen.
2. Het dagelijks bestuur stelt een reglement van orde vast voor zijn vergaderingen. Dit reglement wordt medegedeeld aan het algemeen bestuur.
3. De voorzitter en elk lid hebben één stem. In het geval de stemmen staken, heeft de voorzitter een doorslaggevende stem.
4. De vergaderingen van het dagelijks bestuur worden met gesloten deuren gehouden, tenzij in de regeling anders is bepaald of het dagelijks bestuur anders bepaalt.
5. In de vergaderingen van het dagelijks bestuur kan slechts worden beraadslaagd en besloten, indien meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden aanwezig is.
6. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is, belegt de voorzitter, onder verwijzing naar dit artikel, opnieuw een vergadering welke binnen één week dient plaats te vinden.
7. Bij het doen van benoemingen, keuzen, voordrachten en aanbevelingen betreffende personen wordt schriftelijk gestemd, in de overige gevallen mondeling.

#### **Artikel 17 Inlichtingen- en verantwoordingsplicht**

1. De leden van het dagelijks bestuur zijn, tezamen en afzonderlijk, aan het algemeen bestuur verantwoording schuldig voor het door het dagelijks bestuur gevoerde beleid. Het reglement van orde van het algemeen bestuur regelt de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan deze bepaling.
2. Het dagelijks bestuur geeft, ieder tezamen en afzonderlijk, uit eigen beweging dan wel op verzoek van het algemeen bestuur of een of meer leden daarvan, aan het algemeen bestuur alle inlichtingen die nodig zijn voor een juiste beoordeling van het door het dagelijks bestuur gevoerde beleid.
3. De aflegging van verantwoording als bedoeld in het eerste lid, alsmede het na voorafgaand verzoek verstrekken van inlichtingen als bedoeld in het tweede lid, geschieden op de wijze zoals is aangegeven in het reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur.
4. Het algemeen bestuur is bevoegd in het reglement van orde voor zijn vergadering nadere regels te stellen ten aanzien van de wijze waarop door het dagelijks bestuur dan wel de leden ervan inlichtingen dienen te worden verschaft respectievelijk verantwoording dient te worden afgelegd.
5. Het algemeen bestuur kan regelen van welke besluiten van het dagelijks bestuur kennisgeving wordt gedaan aan de leden van het algemeen bestuur. Daarbij kan het algemeen bestuur de gevallen bepalen waarin met terinzagelegging kan worden volstaan.
6. De leden 1 tot en met 5 zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de voorzitter.

### **§3 De voorzitter**

#### **Artikel 18 De voorzitter**

1. De voorzitter wordt door en uit het algemeen bestuur aangewezen.
2. De voorzitter is tevens voorzitter van het algemeen bestuur en voorzitter van het dagelijks bestuur.
3. Bij afwezigheid of ontstentenis van de voorzitter wordt hij vervangen door de plaatsvervangende voorzitter. Deze wordt aangewezen tijdens de eerste vergadering van het algemeen bestuur.
4. De stukken die van het algemeen bestuur of het dagelijks bestuur uitgaan, worden door de voorzitter ondertekend.
5. De voorzitter vertegenwoordigt het openbaar lichaam in en buiten rechte. Hij kan deze vertegenwoordiging aan een door hem aan te wijzen gemachtigde opdragen.

### **§4 De adviesraad**

#### **Artikel 19 De adviesraad**

1. Het algemeen bestuur stelt een adviesraad in, waarin qualitate qua de secretarissen van de deelnemende gemeenten en de directeur van de Provincie of bij ontstentenis hun plaatsvervangers alsmede de directeur van de uitvoeringsdienst zitting hebben.
2. De adviesraad adviseert aan het dagelijks bestuur en de directeur van de uitvoeringsdienst.
3. De directeur van de uitvoeringsdienst is voorzitter van de adviesraad.

#### **Artikel 20 Zittingsduur**

1. De leden van de adviesraad hebben zitting voor onbepaalde tijd en treden af op de dag waarop zij hun functie van gemeentesecretaris of directeur van de provincie niet meer vervullen.
2. Bij het bestaan van één of meer vacatures blijven de resterende leden van de adviesraad bevoegd besluiten te nemen.

#### **Artikel 21 Werkwijze adviesraad**

1. De adviesraad kan slechts vergaderen indien meer dan de helft van het aantal leden van de adviesraad aanwezig is. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is bij een vergadering, kan de voorzitter een nieuwe vergadering beleggen, welke binnen twee weken dient plaats te vinden. Op deze nieuwe vergadering behoeft niet meer dan de helft van het aantal leden van de adviesraad aanwezig te zijn.
2. De adviesraad stemt op basis van meerderheid over zijn uit te brengen adviezen.
3. Indien de stemmen met betrekking tot een voorstel staken, wordt het betrokken voorstel aangehouden tot de eerstvolgende vergadering van de adviesraad. Indien de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

#### **Artikel 22 Taken adviesraad**

De taak van de adviesraad omvat tenminste:

- a. Het adviseren van dagelijks bestuur en directeur over de programmering en de evaluatie en de bijbehorende maatregelen;
- b. Het adviseren over strategische thema's zoals (niet limitatief) de bedrijfsvoering, de doorontwikkeling van de organisatie en financiën.
- c. Het adviseren op verzoek van directeur en dagelijks bestuur.

## Hoofdstuk 4 Bevoegdheden

### Artikel 23 Bevoegdheden Algemeen Bestuur

1. De bevoegdheden die bij de regeling worden overgedragen, berusten bij het algemeen bestuur, tenzij bij wet of in de regeling anders is bepaald.
2. Het algemeen bestuur kan aan het dagelijks bestuur bevoegdheden van het algemeen bestuur overdragen, tenzij de aard van de bevoegdheid zich daartegen verzet.
3. Het algemeen bestuur kan in ieder geval niet overdragen de bevoegdheid tot:
  - a. het vaststellen van de begroting of van de jaarrekening, bedoeld in artikel 58 Wgr;
  - b. het heffen van rechten, bedoeld in artikel 54, eerste lid onder a Wgr;
  - c. het vaststellen van verordeningen door strafbepaling of bestuursdwang te handhaven.
4. Artikel 56b Wgr is van overeenkomstige toepassing op een algemeen verbindend besluit dat wordt genomen op grond van het eerste lid.
5. In afwijking van artikel 10:16, eerste lid, van de Algemene wet bestuursrecht kan het algemeen bestuur beperkingen stellen aan de uitoefening van de overgedragen bevoegdheid.
6. Ten aanzien van de bevoegdheden die met toepassing van het eerste lid zijn overgedragen, zijn de regels die bij of krachtens de wet zijn gesteld met betrekking tot de uitoefening daarvan en het toezicht daarop van overeenkomstige toepassing.

### Artikel 24 Bevoegdheden Dagelijks Bestuur

1. Het dagelijks bestuur is in ieder geval bevoegd:
  - a. het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam te voeren, voor zover niet bij of krachtens de wet of de regeling het algemeen bestuur hiermee is belast;
  - b. beslissingen van het algemeen bestuur voor te bereiden en uit te voeren;
  - c. regels vast te stellen over de ambtelijke organisatie van het openbaar lichaam;
  - d. medewerkers van het openbaar lichaam te benoemen, te schorsen en te ontslaan;
  - e. tot privaatrechtelijke rechtshandelingen van het openbaar lichaam te besluiten, met uitzondering van privaatrechtelijke rechtshandelingen als bedoeld in artikel 55a Wgr;
  - f. te besluiten namens het openbaar lichaam, het dagelijks bestuur of het algemeen bestuur rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratief beroepsprocedures te voeren of handelingen ter voorbereiding daarop te verrichten, tenzij het algemeen bestuur, voor zover het het algemeen bestuur aangaat, in voorkomende gevallen anders beslist.
2. Het dagelijks bestuur neemt, ook alvorens is besloten tot het voeren van een rechtsgeding, alle conservatoire maatregelen en doet wat nodig is ter voorkoming van verjaring of verlies van recht of bezit.

## Hoofdstuk 5 Organisatiebepalingen

### Artikel 25 De directeur

1. De uitvoeringsdienst heeft een directeur die onder verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur belast is met de leiding van de uitvoeringsdienst en met de zorg voor een juiste taakvervulling door de uitvoeringsdienst.
2. De directeur van de uitvoeringsdienst fungeert als secretaris van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur, is voorzitter van de adviesraad en het lijnmanagersoverleg en is leidinggevende van de medewerkers van de ambtelijke organisatie. Het dagelijks bestuur legt de instructie van de directeur vast in een directiestatuut.
3. Het dagelijks bestuur benoemt, schorst en ontslaat de directeur.



4. Voor een adequate taakuitoefening beschikt de directeur over voldoende bevoegdheden overeenkomstig het bepaalde in artikel 2 lid 6 van deze regeling.

#### **Artikel 26 De ambtelijke organisatie van de uitvoeringsdienst**

1. Het dagelijks bestuur kan in een organisatieverordening de hoofdstructuur van de organisatie, de directie, de taken, de bevoegdheden en de werkwijze van de ambtelijke organisatie van de uitvoeringsdienst bepalen.
2. Het dagelijks bestuur stelt een rechtspositie- en arbeidsvoorwaardenregeling vast voor de medewerkers van de ambtelijke organisatie van de uitvoeringsdienst.
3. Het dagelijks bestuur is belast met het aanstellen als medewerker, het tewerkstellen op arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht en met het schorsen en ontslag van de medewerkers van de ambtelijke organisatie van de uitvoeringsdienst. Het dagelijks bestuur neemt daarbij de vastgestelde rechtspositie- en arbeidsvoorwaardenregeling in acht.
4. Het dagelijks bestuur kan de in het vorige lid bedoelde bevoegdheden opdragen aan de directeur van de uitvoeringsdienst, tenzij het ambtenaren betreft die belast zijn met functies van leidinggevende aard die rechtstreeks onder de directeur ressorteren.

#### **Artikel 27 Gastorganisatie**

Om ervoor te zorgen dat de directeur en de medewerkers van de ambtelijke organisatie van de uitvoeringsdienst hun werkzaamheden kunnen uitvoeren, wordt gebruik gemaakt van een gastorganisatie.

#### **Hoofdstuk 6 Financiën**

#### **Artikel 28 Begroting**

Ten aanzien van de begroting van het openbaar lichaam is het bepaalde in § 7 van Hoofdstuk 4 van de Wet van toepassing.

#### **Artikel 29 Jaarrekening**

Ten aanzien van de jaarrekening van het openbaar lichaam is het bepaalde in § 7 van Hoofdstuk 4 van de Wet van toepassing.

#### **Artikel 30 Doorberekening van kosten**

1. De benodigde middelen voor de uitvoering van de taken van de ambtelijke organisatie van de uitvoeringsdienst, zoals bedoeld in artikel 26 van deze regeling, worden in een programma-begroting door het algemeen bestuur vastgesteld.
2. Het algemeen bestuur legt de verdeling van deze kosten over de deelnemers vast met behulp van een verdeelsleutel.
3. Iedere deelnemer betaalt bij wijze van voorschot de benodigde middelen voor:
  - a. uitvoering van de taken van de ambtelijke organisatie van de uitvoeringsdienst, zoals bedoeld in artikel 26 van deze regeling;
  - b. uitvoering van de taken van de uitvoeringseenheid, zoals bedoeld in artikel 3a van deze regeling.
4. Een deelnemer betaalt bij wijze van voorschot de benodigde middelen voor de uitvoering van de taken conform het regionaal uitvoeringsprogramma waarvoor capaciteit van andere deelnemers wordt ingezet. De bevoorschotting van de uitvoering geschiedt op basis van de eisen, zoals bedoeld in artikel 3 lid 3 en artikel 4 van deze regeling, of een nader door de deelnemer gedefinieerd hoger kwaliteitsniveau. De tarifiering voor deze producten en diensten is gebaseerd op voor-calculatorische integrale kostprijs. Alvorens het rekeningresultaat te bepalen, vindt een

controle plaats op de opbrengsten en kosten in het kader van de vennootschapsbelasting. Een saldo op deze activiteiten zal worden verrekend met de betreffende opdrachtgevers zodat aan hen de na-calculatorische kostprijs in rekening wordt gebracht.

5. Het jaarlijks saldo wordt verdeeld over de deelnemers conform de verdeelsleutels zoals opgenomen in lid 2 van dit artikel.
6. In afwijking van het onder lid 5 bepaalde kan het Algemeen Bestuur incidenteel besluiten om saldo toe te voegen aan een nader te benoemen reserve of weerstandsvermogen.
7. Het jaarlijks saldo, voor de begroting zoals bedoeld in lid 2b, wordt verdeeld over de deelnemers conform de verdeelsleutel als opgenomen in lid 5 van artikel 3a.

## **Hoofdstuk 7 Overige bepalingen**

### **Artikel 31 Archief**

1. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de archiefbescheiden overeenkomstig en volgens een door het algemeen bestuur vast te stellen regeling ingevolge artikel 40 van de Archiefwet 1995.
2. De gastorganisatie zorgt voor de bewaring van de op grond van artikel 12, eerste lid van de Archiefwet 1995 over te brengen archiefbestanden van de in deze regeling genoemde bestuursorganen.

### **Artikel 32 Toetreding**

1. Het betreffende bestuursorgaan dat wil toetreden, dient hiertoe een verzoek in bij het dagelijks bestuur. Het betreffende bestuursorgaan voegt hierbij het besluit tot toestemming van zijn vertegenwoordigend orgaan.
2. Het dagelijks bestuur brengt het verzoek ter kennis van het algemeen bestuur en geeft daarbij een advies over de toetreding.
3. Toetreding kan geschieden nadat het algemeen bestuur hiertoe bij unanimititeit heeft besloten.
4. Een lid van het algemeen bestuur kan slechts voor toetreding stemmen, nadat hij hiervoor de instemming van het bestuursorgaan van de deelnemer die hem heeft aangewezen heeft verkregen. Dit bestuursorgaan kan deze instemming pas verlenen na verkregen toestemming van zijn vertegenwoordigend orgaan.

### **Artikel 33 Uittreding**

1. Een deelnemer kan uit de regeling treden door toezending aan het algemeen bestuur van een daartoe strekkend besluit van het bestuursorgaan dat de regeling mede is aangegaan na verkregen toestemming van het vertegenwoordigend orgaan van de betreffende deelnemer als bedoeld in artikel 51 van de Wet.
2. Het algemeen bestuur besluit over de voorwaarden waaronder de uittreding geëffectueerd kan worden en regelt de financiële en overige gevolgen van de uittreding.
3. Uittreden vindt niet eerder plaats dan met ingang van 1 januari van het jaar volgende op dat waarin de voor uittreding noodzakelijke wijziging van deze regeling in werking is getreden.
4. Het uittreden van een van de deelnemers leidt niet tot opheffing van de regeling.
5. Na ontvangst van het in het eerste lid vermelde besluit wordt een, in overleg met de uittredende deelnemer aan te wijzen, onafhankelijke registeraccountant opdracht verleend een plan op te stellen dat ten minste inzicht geeft in alle kosten die direct of indirect samenhangen met de uittreding. Het plan wordt vastgesteld door het algemeen bestuur en de daarin voor de uittredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen zijn bindend.

### **Artikel 34 Opheffing en liquidatie**

1. Deze regeling kan op voorstel van het algemeen bestuur worden opgeheven door een daartoe strekkend besluit van de betrokken bestuursorganen van de deelnemers, met inachtneming van de daartoe strekkende bepalingen van de Wet.
2. Door het algemeen bestuur wordt een liquidatieplan opgesteld na alle deelnemers te hebben geraadpleegd.
3. Het liquidatieplan voorziet in de verplichting van de deelnemers tot deelneming in de financiële gevolgen van de opheffing. Het liquidatieplan voorziet ook in de gevolgen die de opheffing heeft voor het personeel.
4. Toewijzing van personeel aan de deelnemers vindt plaats bij besluit van het algemeen bestuur.
5. Bij de ontbinding van het openbaar lichaam in verband met opheffing van de regeling of anderszins, blijft het openbaar lichaam voortbestaan voor zover dat voor de vereffening van het vermogen noodzakelijk is.

### **Artikel 35 Beëindiging taken**

1. Een deelnemer kan het afnemen van taken als genoemd in de artikelen 3 en 4 lid 1 van deze regeling beëindigen, behoudens het wettelijk basistakenpakket. Dit geschiedt wanneer meer dan de helft van de leden van het algemeen bestuur instemt met de afwikkeling van de financiële en organisatorische gevolgen hiervan.
2. Indien een deelnemer taken niet meer wil afnemen, zal in het kader van de in het eerste lid bedoelde afwikkeling van de financiële gevolgen daarvan een toewijzing van personeel aan deze deelnemer plaatsvinden en zal er een compensatie verschuldigd zijn voor de overige rechten en verplichtingen als de uitvoeringsdienst voor die taken personeel en/of daarvoor verplichtingen heeft aangegaan. De hoogte van compensatie wordt nader bepaald door het algemeen bestuur.
3. De hoeveelheid toe te wijzen personeel wordt bepaald op basis van de begroting over het jaar voorafgaand aan het jaar van de beëindiging van de taken.
4. Beëindiging van het afnemen van taken als bedoeld in het eerste lid kan slechts plaatsvinden met ingang van 1 januari van het jaar, volgende op dat waarin het algemeen bestuur met de beëindiging instemt.
5. Na ontvangst van het in het eerste lid vermelde besluit tot beëindiging van het afnemen van taken, wordt aan een in overleg met de betreffende deelnemer aan te wijzen onafhankelijke registeraccountant opdracht verleend een plan op te stellen dat ten minste inzicht geeft in alle kosten, die direct of indirect samenhangen met de beëindiging. Het plan wordt vastgesteld door het algemeen bestuur en de daarin voor de beëindigende deelnemer omschreven financiële verplichtingen zijn bindend.

### **Artikel 36 Wijziging**

1. Wijziging van de regeling kan plaatsvinden bij daartoe strekkende instemmende besluiten van de bestuursorganen van alle deelnemers die de regeling zijn aangegaan, na verkregen toestemming van de vertegenwoordigende organen van de deelnemers.
2. Zowel het dagelijks bestuur, als de bestuursorganen van de deelnemers kunnen voorstellen doen tot wijziging van de regeling.
3. Een besluit tot wijziging dat conform het gestelde in het eerste lid tot stand is gekomen, treedt in werking op de in het wijzigingsbesluit genoemde datum, maar niet eerder dan dat het wijzigingsbesluit is bekendgemaakt.

### **Artikel 37 Geschillen**

1. Indien een deelnemer de afspraken en contracten die vallen onder de reikwijdte van deze regeling niet nakomt, dan wel er anderszins een conflict ontstaat tussen een of meerdere deelnemers met de ambtelijke organisatie van de uitvoeringsdienst of directeur, wordt de kwestie voorgelegd aan het algemeen bestuur.
2. Het algemeen bestuur doet een bindende uitspraak.
3. Indien deelnemer(s) zich niet kunnen vinden in de uitspraak van het algemeen bestuur zal het geschil worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.
4. Indien een conflict niet wordt opgelost en de deelnemers het risico lopen dat contracten niet worden nagekomen, kan het algemeen bestuur besluiten om de directeur de bevoegdheid te geven om de taakuitvoering (waar sprake is van contractrisico) over te nemen van de betreffende deelnemer en op kosten van die betreffende deelnemer uit te laten voeren.

## **Hoofdstuk 8 Slotbepalingen**

### **Artikel 38 Slotbepalingen**

1. Het algemeen bestuur beslist in alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet.
2. Deze regeling wordt getroffen voor onbepaalde tijd.
3. Bij voorgenomen wijziging van deze regeling zendt het dagelijks bestuur de ontwerpwijziging met een toelichting aan de raden en provinciale staten.
4. Gedeputeerde staten zijn belast met verzending van deze regeling aan de minister.
5. Alle deelnemers dragen op de gebruikelijke wijze zorg voor de bekendmaking van deze regeling, alsmede de registratie van deze regeling.

### **Artikel 39 Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als: gemeenschappelijke regeling regionale uitvoeringsdienst Limburg Noord en treedt in werking op 1 december 2017.

Aldus vastgesteld door de Colleges van Burgemeester en Wethouders van de gemeenten Beesel, Bergen (L), Echt-Susteren, Gennep, Horst aan de Maas, Leudal, Maasgouw, Mook en Middelaar, Nederweert, Peel en Maas, Roerdalen, Roermond, Venlo, Venray en Weert en het College van Gedeputeerde Staten van de provincie Limburg.