

Samen Sterker in De Meierij

Bijlagenboek behorend tot bedrijfsplan ambtelijke fusie gemeenten Boxtel en Sint-Michielsgestel

Versie 22 januari 2015





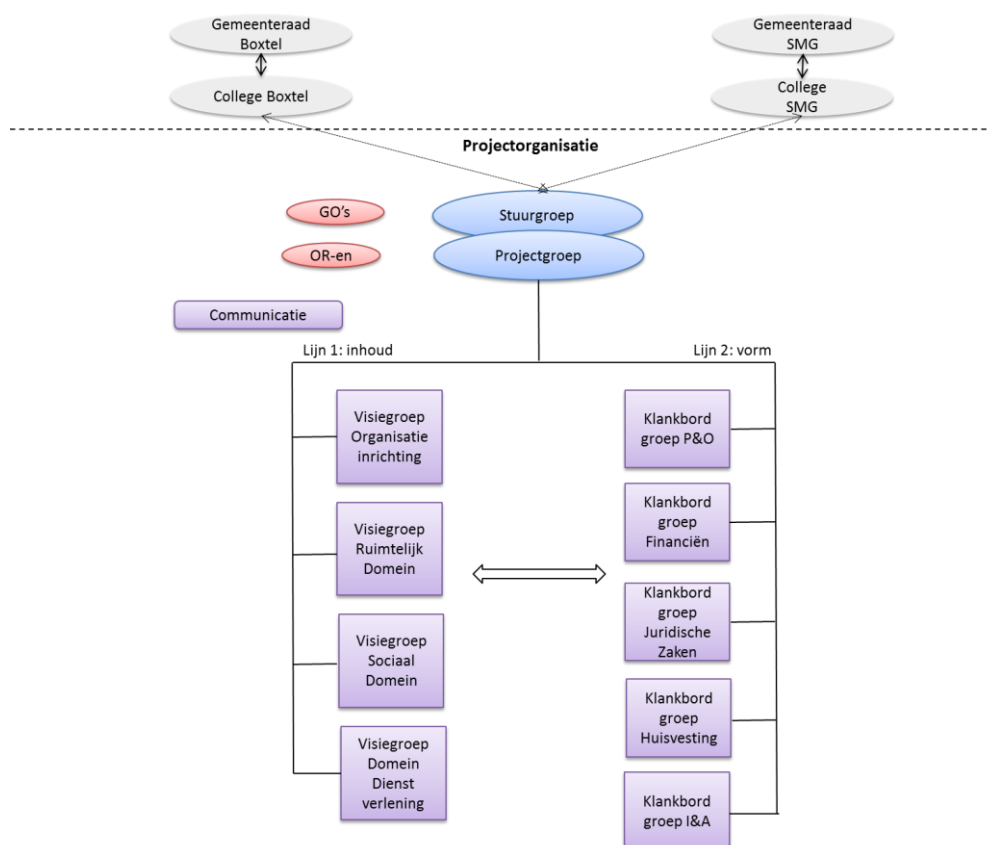
Inhoud

Boxtel/Sint-Michielsgestel, 22 januari 2015

Bijlage A: Samenstelling visie- en klankbordgroepen	1
Bijlage B: Gedetailleerd indicatief formatieoverzicht	4
Bijlage C: Leeftijdsopbouw werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel	7
Bijlage D: GR werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel	8
Bijlage E: Uitgangspunten ruimte gemeentehuizen	19
Bijlage F: Gedetailleerd kostenoverzicht gemeenten	20
Bijlage G: Gedetailleerde exploitatiebegroting	23
Bijlage H: Beeld van I&A in de samenwerking	26

Bijlage A: Samenstelling visie- en klankbordgroepen

Projectorganisatie bedrijfsplanfase:



Figuur 1: Projectorganisatie bedrijfsplanfase

Samenstelling visie- en klankbordgroepen:

Tabel 1: Samenstelling visiegroep Organisatie-inrichting

Visiegroep Organisatie-inrichting	
Naam	Gemeente
Dagmar van Deurzen	Sint-Michielsgestel
Jan Fraanje	Bortel

Tabel 2: Samenstelling visiegroep Ruimtelijke Domein

Visiegroep Ruimtelijk Domein	
Naam	Gemeente
D. van Deurzen (vz)	Sint-Michielsgestel
Maria Snellen (secr)	Boxtel
Frits Fastenau	Boxtel
Frank Zoontjens	Boxtel
Gilles de Gooyert	Sint-Michielsgestel
Willem van den Heuvel	Sint-Michielsgestel
Wouter Moonen (voor aftrap en agendapunten VTH)	Sint-Michielsgestel

Tabel 3: Samenstelling visiegroep Sociaal Domein

Visiegroep Sociaal Domein	
Naam	Gemeente
Joan van den Akker (vz)	Haaren
Bianca Leijnse (secr)	Sint-Michielsgestel
Gerard Schönfeld	Boxtel
Cecile Jilesen	Boxtel
Manja Kasander	Sint-Michielsgestel
Marc Haanstra	Sint-Michielsgestel

Tabel 4: Samenstelling visiegroep Domein Dienstverlening

Visiegroep Domein Dienstverlening	
Naam	Gemeente
Jan Fraanje (vz)	Boxtel
Marion Denissen (secr)	Haaren
Harry van Berkel	Boxtel
Gerdien Sommers	Boxtel
Ton Hanegraaf	Sint-Michielsgestel
Piet van der Linden	Sint-Michielsgestel

Tabel 5: Samenstelling klankbordgroep P&O

Klankbordgroep P&O	
Naam	Gemeente
Harry van Berkel	Boxtel
Christel van Rooij	Boxtel
Allian Vissers (eerste aanspreekpunt)	Sint-Michielsgestel
Mieke van Osch / Nanda van Gameren	Sint-Michielsgestel
Fred van der Pennen	Sint-Michielsgestel

Tabel 6: Samenstelling klankbordgroep Huisvesting

Klankbordgroep Huisvesting	
Naam	Gemeente

Johan Michielsen	Boxtel
Marc van Dijk	Boxtel
Erik van Ooijen (eerste aanspreekpunt)	Sint-Michielsgestel
Trudy van de Westelaken	Sint-Michielsgestel

Tabel 7: Samenstelling klankbordgroep Juridische Zaken

Klankbordgroep Juridische Zaken	
Naam	Gemeente
Mark Schagen van Leeuwen	Boxtel
Johan Koemeester	Boxtel
Sharon van den Biezen (eerste aanspreekpunt)	Sint-Michielsgestel
Jeroen van den Dungen	Sint-Michielsgestel

Tabel 8: Samenstelling klankbordgroep Financiën

Klankbordgroep Financiën	
Naam	Gemeente
Jeanne Rozijn (eerste aanspreekpunt)	Boxtel
Art Visser	Boxtel
Peter van den Brand	Sint-Michielsgestel
Frank Rozendaal	Sint-Michielsgestel

Tabel 9: Samenstelling klankbordgroep I&A

Klankbordgroep I&A	
Naam	Gemeente
Klaartje Vingerhoets (eerste aanspreekpunt)	Boxtel
Luuk Remunt	Boxtel
Melvin Laheij	Sint-Michielsgestel
Frans de Kruijf	Sint-Michielsgestel

Tabel 10: Samenstelling werkgroep organisatie projectdagen

Wergroep organisatie projectdagen	
Naam	Gemeente
Judith de Hoog	Boxtel
Rosanne de Boer	Boxtel
Bianca Leijnse	Sint-Michielsgestel

Tabel 11: Samenstelling werkgroep Communicatie

Wergroep Communicatie	
Naam	Gemeente
Judith de Hoog	Boxtel
Marcelle Meesters (eerste aanspreekpunt)	Sint-Michielsgestel

Bijlage B: Gedetailleerd indicatief formatieoverzicht

Totaaloverzicht formatie overhead en primair proces.

Overhead		Formatie 2015		
Management	Gemeentesecretaris	1,0	1,0	2,0
	Adjunct secretaris	0,0	1,0	1,0
	Afdelingshoofden	4,0	6,0	10,0
	Teamleiders met hiërarchisch leidinggevende bevoegdheid voor het aandeel leidinggevende taken (Boxtel)	5,9		5,9
Totaal Directie en Management		10,9	8,0	18,9
Project- en programmamanagement. Bestuursond.				
Bestuursondersteuning	Bestuursondersteuning			0,0
	Secretariaat (College, MT)	1,6	1,4	3,0
	Adviseur strategisch beleid			0,0
	Manager projecten		1,0	1,0
Subtotaal project- en progr.mgt / bestuursondersteuning		1,6	2,4	4,0
Domein Bedrijfsvoering				
P&O	Medewerkers P&O (incl. salaris- en personeelsadministratie)	4,0		4,0
Subtotaal P&O		4,0	0,0	4,0
Financiën	Financieel beleid/consulenten		4,6	4,6
	Medewerker P&C		1,0	1,0
	Financieel beheer	4,6	4,8	9,4
	Controller incl. concern control	11,3		11,3
Subtotaal Financiën		15,9	10,4	26,3
I&A	Automatisering	5,0	6,0	11,0
	Informatiemanager		3,0	3,0
	Technisch applicatiebeheer		6,0	6,0
Subtotaal I&A		5,0	15,0	20,0
Juridische zaken	Algemeen juridische zaken (incl. secr. cie bezwaar en beroep en incl. APV)	4,2	3,8	8,0
Subtotaal Juridische zaken		4,2	3,8	8,0
Facilitaire zaken	Bodes (incl. repro)	5,2	3,0	8,2
	DIV (incl. DMS)	6,0	3,8	9,8

	Gegevensbeheer BAG/GBA	2,0	1,1	3,1
	Beleid/projecten Fac.	1,8	0,9	2,7
	Bedrijfsrestaurant Boxtel			0,0
<i>Subtotaal Facilitaire zaken</i>		<i>15,0</i>	<i>8,8</i>	<i>23,8</i>
Inkoop	Inkoop	0,5	0,1	0,6
<i>Subtotaal Inkoop</i>		<i>0,5</i>	<i>0,1</i>	<i>0,6</i>
Communicatie	Voorlichting/communicatie	4,6	3,0	7,6
<i>Subtotaal Communicatie</i>		<i>4,6</i>	<i>3,0</i>	<i>7,6</i>

Totaal PIOFACH-taken, management en bestuursondersteuning	61,7	51,5	113,2
--	-------------	-------------	--------------

Primair proces		Formatie		
Domein	Taak	Boxtel	SMG	Totaal
Sociaal Domein				
Zorg, Werk en Inkomen	Juridisch en beleid ZW&I	6,6		6,6
	Consulent/klantmanager WWB	7,3		7,3
	Consulent/klantmanager WMO	14,2	11,3	25,5
	Administratie ZW&I (incl. Frontoffice Zorg Boxtel)	8,9		8,9
	Administratie Welzijn	1,7	2,8	4,5
	Welzijn	6,9	6,9	13,8
	Leerplicht	2,7	4,2	6,9
<i>Subtotaal Zorg, Werk & Inkomen</i>		<i>48,3</i>	<i>25,2</i>	<i>73,5</i>
Domein Ruimtelijke Ordening				
Ruimtelijke Ordening	Ruimtelijke ordening (incl. grondbedrijf)	8,5	8,5	17,0
	Economische zaken	0,7	1,0	1,7
	Toerisme	0,9		0,9
	Bedrijfscontactfunctionaris	1,0		1,0
	Gemeentelijke eigendommen	1,9	0,6	2,5
	Monumenten	0,3		0,3
<i>Subtotaal Ruimtelijke Ordening</i>		<i>13,3</i>	<i>10,1</i>	<i>23,4</i>
Bouwen en Milieu	Uitvoering Milieu	2,0	3,0	5,0
	BWT vergunningverlening	3,2	4,1	7,3
	BWT toezicht	3,0	2,8	5,8
	Juridische handhaving en kwaliteitszorg	4,3	2,5	6,8
	Administratie en frontoffice BM	1,7	4,3	6,0
<i>Subtotaal Bouwen en Milieu</i>		<i>14,2</i>	<i>16,7</i>	<i>30,9</i>
Civiele Techniek	Civiele techniek	5,0		5,0
	Beleidsmedewerkers	3,7	4,3	8,0
	Verkeer en vervoer en infra	3,6		3,6

	Werkvoorbereiders		4,8	4,8
	Opzichters	5,0		5,0
	Beheer/onderhoud gemeentelijke gebouwen	0,6		0,6
	Gebouwenbeheer en bouwkunde		0,3	0,3
	Openbaar groenbeheer	2,7	1,6	4,3
	Administratie OW	1,1	1,4	2,5
	Beheer onderhoud en buitendienst binnen (incl. servicelijn openbare ruimte)	5,2		5,2
<i>Subtotaal Civiele Techniek</i>		<i>26,9</i>	<i>12,4</i>	<i>39,3</i>
Buitendienst	Buitendienst	17,0	17,0	34,0
	Wijkcoördinator en medewerkers	1,0		1,0
	Afvalinzameling/milieustraat (Boxtel)	11,4		11,4
<i>Subtotaal Buitendienst</i>		<i>29,4</i>	<i>17,0</i>	<i>46,4</i>
Belastingen	WOZ/Belastingen	4,0		4,0
<i>Subtotaal Belastingen</i>		<i>4,0</i>	<i>0,0</i>	<i>4,0</i>
Domein Dienstverlening				
Burgerzaken/receptie/dienstverlening	Medewerkers Frontoffice BZ (incl. backoffice HAA)	3,7	3,7	7,4
	Receptie	2,3	4,3	6,6
	Frontoffice Dienstverlening (excl. Frontoffice BM Boxtel-SMG en excl. Frontoffice Zorg Boxtel)	0,6	1,0	1,6
	Webmaster	0,1	0,7	0,8
	Medewerkers Backoffice	3,0	2,6	5,6
<i>Subtotaal Burgerzaken/receptie/dienstverlening</i>		<i>9,7</i>	<i>12,3</i>	<i>22,0</i>
Overige taken				
Griffie	Griffier	0,9	0,7	1,6
	Overige griffie	1,6	1,2	2,8
<i>Subtotaal griffie</i>		<i>2,5</i>	<i>1,9</i>	<i>4,4</i>
Overig	Medewerker OOV en vergunningen	1,0	1,5	2,5
	BOA	3,1	0,1	3,2
	Marktmeester	0,1	0,6	0,7
	Ambtelijk secretaris OR	0,1		
	Bovenformatief	0,7		0,7
<i>Subtotaal overig</i>		<i>5,0</i>	<i>2,2</i>	<i>7,1</i>
Totaal primair proces		153,2	97,8	250,9
Totaal formatie (primair proces en overhead)		214,9	149,3	364,2

Bijlage C: Leeftijdsopbouw werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel

Leeftijd	Totaal
Jonger dan 25 jaar	2 personen
25 tot 35 jaar	53 personen
35 tot 45 jaar	99 personen
45 tot 55 jaar	116 personen
55 tot 60 jaar	81 personen
60 jaar en ouder	62 personen
Totaal	413 personen

Bijlage D: GR werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel

GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING BOXTEL-SINT-MICHELSGESTEL

Het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Boxtel en

het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Sint-Michielsgestel

gelet op het bepaalde in de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht;

gelezen het besluit van de raad van de gemeente Boxtel van <DATUM> en van de raad van de gemeente Sint-Michielsgestel van <DATUM> waarin de raden hebben besloten dat geen sprake is van strijd met het recht of het algemeen belang voor deze gemeenschappelijke regeling;

gelezen het besluit van de raad van de gemeente Boxtel van 25 juni 2013 en van de raad van de gemeente Sint-Michielsgestel van 13 juni 2013 om de vergaande ambtelijke samenwerking tussen de gemeenten Boxtel en Sint-Michielsgestel voor te bereiden door het uitwerken van een bedrijfsplan door middel van een begroting, een juridisch construct en de organisatorische consequenties van de samenwerking

gelezen het advies van de Ondernemingsraden van de gemeenten Boxtel en Sint-Michielsgestel van <DATUM>;

overwegende dat:

- de colleges de opdracht hebben gekregen om de vergaande ambtelijke samenwerking met elkaar verder vorm te geven waarbij de zelfstandigheid van de twee gemeenten voorop staat;
 - de integrale ambtelijke samenwerking tot doel heeft de krachten van de gemeenten te bundelen;
 - de colleges willen komen tot een gezamenlijke ambtelijke organisatie die de kwaliteit van de dienstverlening verbetert, de kwetsbaarheid van de individuele gemeenten vermindert, de kosten beheersbaar houdt, streeft naar behoud van de eigen kleur en kort bij de burger staat;
 - de geïntegreerde ambtelijke organisatie ondersteunend zal zijn aan de bestuurlijke doelen van de twee gemeenten;
 - de samenwerking conform de volgende uitgangspunten is vormgegeven:
- de gemeentelijke bestuursorganen houden hun beleidsvrijheid, doch streven naar uniformiteit en harmonisatie,
 - de gemeentelijke bestuursorganen houden de eigen financiële bevoegdheden,
 - de gemeenten houden hun eigen identiteit,
 - de gemeenten houden eigen juridische zelfstandigheid.

besluiten vast te stellen de volgende gemeenschappelijke regeling:

Gemeenschappelijke Regeling Boxtel-Sint-Michielsgestel

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In de Regeling en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:
 - a. ambtenaar: hij die door of vanwege de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel is aangesteld om in openbare dienst werkzaam te zijn;
 - b. begroting: de begroting welke door het algemeen bestuur van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel wordt vastgesteld met alle inkomsten en uitgaven van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel voor het komende dienstjaar gekoppeld aan de voor de deelnemers uit te voeren taken en de te bereiken doelstellingen en de condities waaronder dit zal gebeuren;
 - c. burgemeesters: de burgemeesters van de deelnemers;
 - d. colleges: de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemers;
 - e. deelnemers: de deelnemende gemeenten Boxtel en Sint-Michielsgestel, wiens bestuursorganen deelnemen aan de Regeling;
 - f. dienstjaar: dit jaar loopt over de periode 1 januari tot en met 31 december;
 - g. Gedeputeerde Staten: het college van Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Brabant;
 - h. Werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel: de organisatie opgericht bij de Regeling;
 - i. programmataken: taken die in de programmabegrotingen van de deelnemers zijn opgenomen;
 - j. raden: de gemeenteraden van de deelnemers;
 - k. Regeling: Gemeenschappelijke Regeling Boxtel-Sint-Michielsgestel;
 - l. verdeelsleutel: de maatstaf die aanduidt op welke wijze de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel gefinancierd wordt;
 - m. wet: Wet gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 2 Openbaar lichaam

1. Er is een openbaar lichaam als bedoeld in artikel 8, eerste lid van de wet, genaamd werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel.
2. Het openbaar lichaam is formeel gevestigd te <statutaire vestigingsplaats>.

HOOFDSTUK 2 BELANG, TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

Artikel 3 Belang

Doel van de Regeling is het bewerkstelligen van een kwalitatief hoogwaardige, effectieve en efficiënte uitvoering door de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel van de door de deelnemers opgedragen taken.

Artikel 4 Taken

1. Deelnemers laten de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel alle gemeentelijke taken uitvoeren, voor zover deze niet – al dan niet met toepassing van de wet – aan derden zijn of worden overgedragen.
2. Voor de wijze van uitvoering en de daaraan verbonden kosten per deelnemer wordt aangesloten bij de plannings- en begrotingscyclus van de deelnemers en in het bijzonder in de programmabegroting.
3. De deelnemers zijn gehouden in alle gevallen de diensten en producten die behoren tot de gemeentelijke taken als bedoeld in het eerste lid af te nemen.
4. Met betrekking tot de reikwijdte, uitvoering en nadere invulling van de taken zoals bedoeld in artikel 4, eerste lid, kunnen door of namens het dagelijks bestuur schriftelijk werkafspraken met de deelnemers worden gemaakt.

5. Indien ten gevolge van wijziging van wettelijke regelingen, uitvoerende werkzaamheden als bedoeld in artikel 4, eerste lid, gaan strekken ter uitvoering van een andere regeling dan ter uitvoering waarvan zij ten tijde van het van kracht worden van de Regeling strekten, dan wel indien in deze werkzaamheden ten gevolge van een dergelijke wijziging veranderingen optreden, blijven zij, voor zover hun strekking en omvang door die wijziging niet wezenlijk veranderen, behoren tot de taken die artikel 4, eerste lid, aan de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel opdraagt.

Artikel 5 Overige taken

1. Naast de in artikel 4, eerste lid genoemde taken, verricht de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel taken ten behoeve van de eigen bedrijfsvoering.
2. Het algemeen bestuur beslist bij unanimiteit van stemmen over de vraag of, onder welke condities en in welke omvang de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel taken voor derden gaat uitvoeren op basis van een privaatrechtelijke overeenkomst.

Artikel 6 Mandaat en delegatie van overgedragen bevoegdheden

1. De deelnemers kunnen bevoegdheden mandateren aan het algemeen bestuur.
2. Mandaat wordt niet eerder verleend dan nadat het algemeen bestuur daarmee schriftelijk heeft ingestemd.
3. Ondermandaat is toegestaan tenzij dat uitdrukkelijk is voorbehouden.
4. Er wordt een register bijgehouden van de overeenkomstig het eerste en derde lid gemandateerde bevoegdheden.
5. Voor zover van delegatie sprake is, is dat in de Regeling vervat.

Artikel 7 Heffings-, invorderingsambtenaar en belastingdeurwaarder

1. De werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel heeft een heffingsambtenaar, invorderingsambtenaar en belastingdeurwaarder.
2. Het dagelijks bestuur wijst één of meer ambtenaren van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel aan als heffingsambtenaar, invorderingsambtenaar en belastingdeurwaarder.
3. De heffingsambtenaar oefent de bevoegdheden en verplichtingen uit welke bij of krachtens de Algemene wet inzake rijksbelastingen, de Invorderingswet 1990, de Kostenwet invordering rijksbelastingen, de Wet waardering onroerende zaken, de Gemeentewet en de Wet milieubeheer toegekend zijn aan de inspecteur respectievelijk de ambtenaar belast met de heffing.
4. De invorderingsambtenaar oefent de bevoegdheden en verplichtingen uit welke bij of krachtens de Algemene wet inzake rijksbelastingen, de Invorderingswet 1990, de Kostenwet invordering rijksbelastingen, de Gemeentewet en de Wet milieubeheer toegekend zijn aan de ontvanger respectievelijk de ambtenaar belast met de invordering.
5. De ambtenaar belast met de heffing of invordering als bedoeld in artikel 231, tweede lid, onder d, van de Gemeentewet oefent de bevoegdheden en verplichtingen uit welke bij of krachtens de Algemene wet inzake rijksbelastingen, de Invorderingswet 1990, de Kostenwet invordering rijksbelastingen, de Gemeentewet en de Wet milieubeheer, Wet waardering onroerende zaken toegekend zijn aan de ambtenaren van de rijksbelastingdienst respectievelijk de ambtenaar belast met de heffing of invordering als bedoeld in artikel 231, tweede lid, onder d, van de Gemeentewet.
6. De belastingdeurwaarder oefent de bevoegdheden en verplichtingen uit welke bij of krachtens de Algemene wet inzake rijksbelastingen, de Invorderingswet 1990, de Kostenwet invordering rijksbelastingen, de Gemeentewet en de Wet milieubeheer toegekend zijn aan de belastingdeurwaarder.

Artikel 8 Leerplichtambtenaar

1. De werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel heeft één of meer leerplichtambtenaren.
2. Het dagelijks bestuur wijst één of meer ambtenaren van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel aan als leerplichtambtenaar.
3. De leerplichtambtenaar oefent de bevoegdheden krachtens de Leerplichtwet uit.

HOOFDSTUK 3 INRICHTING EN SAMENSTELLING VAN HET BESTUUR

§ 1 Algemeen

Artikel 9 Het bestuur

De werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel kent de volgende bestuursorganen:

1. het algemeen bestuur;
2. het dagelijks bestuur;
3. de voorzitter.

§ 2 Algemeen bestuur

Artikel 10 Samenstelling

1. Het algemeen bestuur bestaat uit de voltallige colleges van de deelnemers.
2. De zittingsduur van de leden van het algemeen bestuur is gelijk aan die van de colleges. De leden van het algemeen bestuur blijven na het verstrijken van de in de vorige zin genoemde termijn hun functie waarnemen tot het tijdstip dat de leden van de nieuwe colleges door hun raden als zodanig zijn benoemd.
3. Als een lid van een college van een van de deelnemers binnen de zittingsduur als bedoeld in de eerste volzin van het tweede lid aftreedt of wordt ontslagen, vervalt met gelijke ingang daarvan het lidmaatschap van het algemeen bestuur. Het college van de betreffende deelnemers vervult de vacature zo spoedig mogelijk.

Artikel 11 Incompatibiliteiten

Het lidmaatschap van het algemeen bestuur onverenigbaar met de betrekking van ambtenaar, door of vanwege het bestuur van een van de deelnemers aangesteld of daaraan ondergeschikt.

Artikel 12 Vergaderingen

1. Het algemeen bestuur stelt een reglement van orde voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden vast.
2. Het algemeen bestuur vergadert jaarlijks ten minste tweemaal en voorts zo vaak als het daartoe beslist. Ook vergadert het algemeen bestuur als de voorzitter of tenminste een vijfde van het aantal leden waaruit het algemeen bestuur bestaat schriftelijk, met opgave redenen, daarom verzoekt.

Artikel 13 Openbaarheid

1. De vergaderingen van het algemeen bestuur zijn openbaar.
2. De deuren worden gesloten wanneer een vijfde deel van de aanwezige leden daarom verzoekt of de voorzitter dit nodig oordeelt.
3. Het algemeen bestuur beslist vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.

Artikel 14 Stemmen

1. Een lid van het algemeen bestuur neemt niet deel aan de beraadslaging en stemming over de gevallen genoemd in artikel 28 van de Gemeentewet.
2. Een stemming is alleen geldig, indien twee colleges ter zitting zijn vertegenwoordigd en zij ieder afzonderlijk zich niet van deelneming aan de stemming hebben onthouden.
3. Het tweede lid is niet van toepassing als opnieuw wordt gestemd over een voorstel of over een benoeming, voordracht of aanbeveling van een of meer personen ten aanzien van wie in een vorige vergadering een stemming op grond van dat lid niet geldig was.

Artikel 15 Besluitvorming

1. Iedere deelnemer heeft in de vergadering van het algemeen bestuur een stem.
2. Het tot stand komen van een besluit bij stemming vereist unanimiteit.
3. De artikelen 31 en 32 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing, onverminderd het bepaalde in artikel 136 van de wet.

Artikel 16 Ambtelijke bijstand

Het algemeen bestuur regelt op welke wijze ambtelijke bijstand wordt verleend aan de leden van het algemeen bestuur.

§ 3 Dagelijks bestuur

Artikel 17 Samenstelling

1. Het algemeen bestuur kiest uit zijn midden het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur wordt benoemd in de eerste vergadering van elke zittingsduur van het algemeen bestuur.
2. Het dagelijks bestuur bestaat uit één wethouder per deelnemer en de voorzitter van de Colleges van de deelnemers.
3. De leden van het dagelijks bestuur treden af als lid van dat bestuur met ingang van de dag waarop de zittingsduur van het algemeen bestuur eindigt. Zij blijven hun functie waarnemen tot het tijdstip waarop het algemeen bestuur een nieuw dagelijks bestuur heeft aangewezen.
4. Een lid van het dagelijks bestuur kan te allen tijde ontslag nemen.
5. Degene die tussentijds ophoudt lid van het algemeen bestuur te zijn, houdt tevens op lid van het dagelijks bestuur te zijn.
6. Als tussentijds een vacature ontstaat in het dagelijks bestuur wijst het algemeen bestuur zo spoedig mogelijk een nieuw lid aan met inachtneming van het bepaalde in artikel 18, eerste en tweede lid.
7. Een lid van het dagelijks bestuur kan door het algemeen bestuur worden ontslagen, als dit lid niet langer het vertrouwen van het algemeen bestuur geniet. De artikelen 49 en 50 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing. Op het ontslagbesluit is artikel 7:1 van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing.

Artikel 18 Werkwijze

1. Ieder lid van het dagelijks bestuur heeft één stem heeft.
2. Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of een van de leden dit nodig vindt.
3. De artikelen 56 tot en met 59 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing, onverminderd het bepaalde in artikel 136 van de wet.
4. Het dagelijks bestuur kan de portefeuilles binnen zijn bestuur verdelen.
5. Het dagelijks bestuur stelt een reglement van orde voor zijn vergaderingen, besluitvormingsprocedure en andere werkzaamheden vast.

§ 4 Voorzitter

Artikel 19 Benoeming en ontslag

1. Het algemeen bestuur benoemt uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
2. Het voorzitterschap rouleert tussen de deelnemers, tenzij het algemeen bestuur anders besluit.
3. De voorzitter is tevens voorzitter van de van het dagelijks bestuur.

HOOFDSTUK 4 BEVOEGDHEDEN VAN HET BESTUUR

§1 Bevoegdheden algemeen bestuur

Artikel 20 Bevoegdheden algemeen bestuur

1. Alle bevoegdheden berusten bij het algemeen bestuur voor zover deze niet bij of krachtens de wet of de Regeling aan het dagelijks bestuur, de voorzitter of de directie zijn toegekend.

2. Onder goedkeuring van Gedeputeerde Staten besluit het algemeen bestuur tot het oprichten van en deelnemen in stichtingen, maatschappen, vennootschappen, verenigingen, coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen als dat bijzonder aangewezen moet worden geacht voor de behartiging van het daarmee te dienen openbaar belang en niet voordat de raden in de gelegenheid zijn gesteld hun zienswijzen naar voren te brengen.

Artikel 21 Overdracht van bevoegdheden

1. Het algemeen bestuur kan zijn bevoegdheden aan het dagelijks bestuur overdragen, met uitzondering van:
 - a. de vaststelling of wijziging van de begroting;
 - b. de vaststelling van de jaarrekening;
 - c. de aanwijzing van een of meer accountants, bedoeld in artikel 213, tweede lid, van de Gemeentewet;
 - d. de vaststelling van de financiële verordening, de bijdrageverordening en de organisatieverordening.
2. Een bevoegdheid kan niet worden overgedragen als de aard van de bevoegdheid zich hiertegen verzet.

Artikel 22 Verantwoordings- en informatieplicht

1. Het algemeen bestuur verschaft de raden en colleges binnen een redelijke termijn alle inlichtingen die door deze organen of één of meer van hun leden worden gevraagd.
2. Een lid van het algemeen bestuur verschaft aan het college dat hem heeft aangewezen alle inlichtingen die door dit college of één of meer leden daarvan worden verlangd.
3. Een lid van het algemeen bestuur is aan het college dat hem heeft aangewezen verantwoording verschuldigd voor het door hem in het algemeen bestuur gevoerde beleid.
4. De colleges bepalen op welke wijze de door hen aangewezen leden aan hun plichten in de vorige leden moeten voldoen.
5. Het tweede tot en met het vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de raden.

§2 Bevoegdheden dagelijks bestuur

Artikel 23 Bevoegdheden dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur behelst onder meer de voorbereiding van alles waarover het algemeen bestuur beraadslaagt alsmede de uitvoering van de besluiten van het algemeen bestuur. Deze bevoegdheden berusten bij het dagelijks bestuur voor zover de voorzitter hiermee niet bij of krachtens de wet of de Regeling is belast.
2. Het dagelijks bestuur neemt alle conservatoire maatregelen en doet wat nodig is ter voorkoming van verjaring of verlies van recht of bezit van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel.
3. Het dagelijks bestuur is bevoegd te besluiten rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratieve beroepsprocedures te voeren of handelingen ter voorbereiding daarop te verrichten, tenzij het algemeen bestuur, voor zover het haar aangaat, in voorkomende gevallen anders beslist. Het dagelijks bestuur is ook bevoegd tot voeging in strafzaken als bedoeld in artikel 332 van het Wetboek van Strafvordering, tenzij het algemeen bestuur daaromtrent in voorkomende gevallen een beslissing heeft genomen.
4. Het dagelijks bestuur is bevoegd, indien als gevolg van een wettelijk voorschrift aan de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel of aan het bestuur van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel hetzij een recht van beroep hetzij een recht bezwaar te maken toekomt, spoedshalve beroep in te stellen of bezwaar in te brengen alsmede, voor zover de voorschriften dat toelaten, schorsing van de aangevochten beslissing of een voorlopige voorziening ter zake te verzoeken.

Artikel 24 Verantwoordings- en informatieplicht

1. De leden van het dagelijks bestuur zijn, tezamen en ieder afzonderlijk, aan het algemeen bestuur verantwoording verschuldigd voor het door hen gevoerde bestuur.

2. Zij geven het algemeen bestuur mondeling of schriftelijk de door een of meer leden gevraagde inlichtingen waarvan het verstrekken niet in strijd is met het openbaar belang.

§3 Bevoegdheden voorzitter

Artikel 25 Bevoegdheden voorzitter

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur.
2. De voorzitter vertegenwoordigt de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel in en buiten rechte.
3. De voorzitter ondertekent de stukken die van het algemeen bestuur en dagelijks bestuur uitgaan.

HOOFDSTUK 5 AMBTELIJKE ORGANISATIE

Artikel 26 Directie

1. De directie van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel bestaat uit de gemeentesecretarissen van de deelnemers.
2. Het dagelijks bestuur kan besluiten om de directie tijdelijk uit te breiden met één of meer leden.
3. De directie wordt door het algemeen bestuur benoemd. Het algemeen bestuur schorst en ontslaat de directie. Na het ontslag wordt zo spoedig mogelijk voorzien in de opvulling van de vacature.
4. Het dagelijks bestuur kan in spoedeisende gevallen tot schorsing van de directie overgaan. Het doet daarvan terstond mededeling aan het algemeen bestuur. De schorsing vervalt, wanneer het algemeen bestuur haar niet in zijn eerstvolgende vergadering bekrachtigt.
5. De directie staat het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter alsmede door hen ingestelde commissies bij de uitoefening van hun taak terzijde.
6. Het algemeen bestuur stelt in een directiestatuut nadere regels vast betreffende de taken en de bevoegdheden van de directie en regelt tevens het voorzitterschap.
7. De directie is bij de vergadering van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur aanwezig.
8. De stukken die van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur uitgaan, worden door de voorzitter van de directieraad meeondertekend.
9. Het algemeen bestuur regelt de vervanging van de directie.

Artikel 27 Overig personeel

1. Binnen het raam van de door het algemeen bestuur vastgestelde formatie is het dagelijks bestuur belast met het aanstellen, schorsen en ontslaan van ambtenaren, de directie uitgezonderd.
2. Behoudens de in het eerste lid genoemde gevallen regelt het dagelijks bestuur de rechtspositie van de ambtenaar, de directie uitgezonderd, en neemt daartoe de benodigde besluiten.
3. Het dagelijks bestuur kan de in het eerste en tweede lid bedoelde bevoegdheden mandateren aan de directie.
4. De collectieve arbeidsvoorwaarden regelingen van de sector gemeenten regelt de rechtspositie van de ambtenaar.
5. Waar in de in het vierde lid bedoelde regelingen gesproken wordt van "gemeenteraad", "college" dan wel "hoofd van dienst" wordt voor de toepassing in het kader van de Regeling respectievelijk gelezen: het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de directie.

HOOFDSTUK 6 FINANCIËN EN BEHEER VAN DE WERKORGANISATIE BOXTEL - SINT-MICHELSGESTEL

Artikel 28 Begroting

1. Het dagelijks bestuur stelt elk jaar, met in achtneming van de voorschriften genoemd in de financiële regelingen van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel, een ontwerpbegroting op voor komende dienstjaar van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel. Tevens stelt zij elk jaar een ontwerpmeerjarenbegroting op.

2. Het dagelijks bestuur zendt de ontwerpbegroting zes weken voordat zij aan het algemeen bestuur wordt aangeboden toe aan de raden van de deelnemers.
3. De raden van de deelnemers kunnen bij het dagelijks bestuur hun zienswijze over de ontwerpbegroting naar voren brengen. Het dagelijks bestuur voegt de commentaren waarin deze zienswijze is vervat bij de ontwerpbegroting, zoals deze aan het algemeen bestuur wordt aangeboden.
4. Het algemeen bestuur stelt de begroting vast in het jaar voorafgaande aan dat waarvoor zij dient.
5. Het dagelijks bestuur zendt de begroting binnen twee weken na de vaststelling, doch in ieder geval vóór 15 juli van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, aan Gedeputeerde Staten.
6. Een wijziging van de begroting, voor zover deze wijziging van invloed is op de hoogte van de bijdrage van de deelnemers, is slechts mogelijk bij unanimiteit van stemmen.

Artikel 29 Bijdrage en vergoeding

1. In de begroting wordt vastgelegd welke bijdrage elke deelnemer is verschuldigd aan de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel.
2. Het algemeen bestuur stelt een verordening vast over de verschuldigde bijdrage voor de instandhouding van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel en voor de te leveren producten en prestaties aan de deelnemers.
3. Het dagelijks bestuur kan, binnen het kader van de in het vorige lid bedoelde verordening, werkafspraken maken met de afzonderlijke colleges en burgemeesters over de vergoeding voor de instandhouding en de vergoeding voor de door de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel verrichte diensten voor het betreffende college en burgemeester. Deze afspraken worden opgenomen in de begroting.

Artikel 30 Jaarrekening

Het dagelijks bestuur stelt elk jaar de rekening van baten en lasten van het voorgaande jaar op met in achtneming van de voorschriften genoemd in de financiële verordening van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel. Het dagelijks bestuur zendt de rekening ter controle naar de accountant, met het verzoek zo spoedig mogelijk het controlerapport uit te brengen.

Artikel 31 Financiële administratie

1. Het algemeen bestuur stelt een verordening vast met betrekking tot de organisatie van de financiële administratie en het financieel beheer van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel.
2. Artikel 212 en 213 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing.

HOOFDSTUK 7 WIJZIGING, TOETREDING, UITTREDING EN OPHEFFING

Artikel 32 Wijziging van de Regeling

1. De colleges, de burgemeesters, het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur kunnen voorstellen doen voor wijziging van de Regeling.
2. De regeling wordt gewijzigd bij besluit van de colleges en burgemeesters.
3. De colleges en burgemeesters besluiten niet tot wijziging dan nadat zij ingevolge artikel 1, tweede lid, van de wet toestemming hebben gekregen van hun raden.

Artikel 33 Toetreding

1. Tot de Regeling kunnen uitsluitend burgemeesters en colleges van andere gemeenten en bestuursorganen van andere openbare lichamen toetreden.
2. Toetreding is slechts mogelijk bij besluit van de raden van de deelnemers.
3. Aan toetreding kan het algemeen bestuur voorwaarden verbinden.

Artikel 34 Uittreding

1. Een college kan, na vooraf verkregen toestemming van de raad van die deelnemer, besluiten dat de deelneming aan deze Regeling (voor een deel) wordt opgezegd. De raden van de overige

- deelnemers worden over de besluiten geïnformeerd. Een dergelijk besluit kan voor de eerste keer worden genomen vier jaar na inwerkingtreding van deze Regeling behoudens in geval van een verplichting daartoe die voortvloeit uit de wet.
2. Een uittredingsbesluit gaat twee kalenderjaren na het verstrijken van het jaar, waarin het besluit tot opzegging is genomen, in, tenzij deelnemers anders overeenkomen.
 3. Het besluit als bedoeld in het eerste lid wordt terstond ter kennis gebracht van het algemeen bestuur.
 4. De financiële schade die door de uittreding aan de Meijerij-organisatie is toegebracht wordt aan de uittredende deelnemer in rekening gebracht. In het kader van de afwikkeling van de financiële gevolgen van de uittreding zal een toewijzing van ambtenaren aan de uittredende deelnemer plaatsvinden en er zal een compensatie verschuldigd zijn voor de overige rechten, verplichtingen en vermogen, tenzij deelnemers anders overeenkomen.
 5. De hoeveelheid toe te wijzen personeel wordt bepaald op basis van de begroting over het jaar voorafgaand aan het jaar van uittreding en betreffen zowel de ambtenaar als het overig personeel.
 6. De hoeveelheid toe te wijzen indirect personeel en de overige rechten, verplichtingen en vermogen worden bepaald op basis van de kostenverdelingen, welke zijn opgenomen in de begroting over het jaar voorafgaand aan het jaar van uittreding.
 7. Compensatie voor de overige rechten en verplichtingen, als bedoeld in het vierde lid, zal in een bijdrage ineens voldaan worden. Deze bijdrage is gelijk aan driemaal de bepaalde hoeveelheid overige rechten en verplichtingen zoals bedoeld in het vierde lid.
 8. De verrekening van het vermogen wordt verrekend met de bijdrage als bedoeld in het zevende lid.
 9. Voor de vaststelling van de financiële schade als bedoeld in het vierde lid wordt door het algemeen bestuur en de uittredende deelnemer, gezamenlijk, advies gevraagd aan een onafhankelijke externe deskundige. Het advies van de deskundige in de vorige zin genoemd is voor partijen bindend.
 10. Van elk besluit tot uittreding van een deelnemer wordt terstond kennis gegeven aan de overige deelnemers en Gedeputeerde Staten.
 11. Het uittreden van een van deelnemers leidt tot opheffing van de Regeling, tenzij er meer dan één deelnemer na uittreding overblijft.

Artikel 35 Opheffing

1. Op voorstel van het algemeen bestuur kunnen de deelnemers besluiten tot opheffing van de Regeling.
2. Het algemeen bestuur stelt een liquidatieplan op om tot opheffing van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel te komen.
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 de ambtenaar. Indien de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel alle op haar rustende verplichtingen is nagekomen en een batig saldo resteert, dan wordt dit batig saldo aan de hand van de gehanteerde verdeelsleutel aan deelnemers uitgekeerd. Resteert een negatief saldo, dan zijn deelnemers naar rato van de gehanteerde verdeelsleutel gehouden deze verplichtingen op zich te nemen.
4. Bij ontbinding van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel in verband met opheffing van de Regeling blijft de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel voortbestaan voor zover dat voor de vereffening van het vermogen noodzakelijk is.

HOOFDSTUK 8 OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 36 Onderzoek Rekenkamer(commissie)

1. De Rekenkamer(commissie)s van de deelnemende gemeenten zijn afzonderlijk bevoegd om alle documenten die berusten bij het bestuur van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel te onderzoeken voor zover zij dat ter invulling van hun taken nodig achten.
2. Het bestuur van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel verstrekt desgevraagd alle inlichtingen die de Rekenkamer(commissie)s van de deelnemende gemeenten ter vervulling van hun taken nodig achten.

Artikel 37 Archief

Het dagelijks bestuur is belast met de zorg op de bewaring en het beheer van de archiefbescheiden van de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel overeenkomstig een door het algemeen bestuur vast te stellen archiefregeling.

Artikel 38 Klachtenregeling

1. Het algemeen bestuur stelt, met inachtneming van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht, een interne klachtenregeling vast.
2. De Nationale ombudsman is, onverminderd het bepaalde in artikel 1a, eerste lid, van de Wet Nationale ombudsman, bevoegd tot behandeling van klaagschriften als bedoeld in titel 9.2 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 39 Geschillen

1. Als er tussen de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel en een deelnemer dan wel tussen deelnemers onderling een geschil ontstaat over de uitvoering van de Regeling treden het dagelijks bestuur en het college of de burgemeester van de betreffende deelnemer terstond met elkaar in overleg om het geschil verder te verkennen en op te lossen.
2. Als onderling het geschil niet opgelost kan worden, wijst iedere partij een deskundige aan. Deze deskundigen brengen gezamenlijk een advies uit.
3. Op geschillen tussen de deelnemers onderling of tussen de deelnemers en de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel is artikel 28 van de wet van toepassing.

Artikel 40 Bestaande samenwerkingen en deelnemingen

1. De op het moment van inwerkingtreding van de Regeling bestaande privaatrechtelijke of publiekrechtelijke samenwerkingsverbanden van de deelnemers afzonderlijk of gezamenlijk met derden blijven bestaan. Dit tot het moment waarop ieder van de colleges van de deelnemers, na een gezamenlijke inventarisatie daarvan met het dagelijks bestuur, besloten heeft welke van de per deelnemer geïntariseerde samenwerkingsverbanden door de betreffende deelnemer wordt opgezegd. In geval van opzegging dient een college te besluiten om de betreffende taken te laten uitoefenen door de werkorganisatie Boxtel - Sint-Michielsgestel.
2. De in het vorige lid vermelde inventarisatie is uiterlijk binnen twaalf maanden na de datum van inwerkingtreding van de Regeling voltooid.

HOOFDSTUK 9 SLOTBEPALINGEN

Artikel 41 Hardheidsclausule

In alle gevallen waarin de Regeling niet voorziet, beslist het algemeen bestuur gehoord de deelnemers.

Artikel 42 Toezending regeling

Het college die de voorzitter levert zendt de Regeling aan Gedeputeerde Staten.

Artikel 43 Inwerkingtreding

1. De Regeling treedt in werking op 1 januari 2016.
2. De Regeling wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 44 Citeertitel

De Regeling wordt aangehaald als: Gemeenschappelijke Regeling Boxtel-Sint-Michielsgestel.

COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN WETHOUDERS RESPECTIEVELIJK DE BURGEMEESTER VAN DE
GEMEENTE BOXTEL

Boxtel,

Burgemeester

Secretaris

COLLEGE VAN BURGEMEESTER EN WETHOUDERS, RESPECTIEVELIJK DE BURGEMEESTER VAN DE
GEMEENTE SINT-MICHIELSGESTEL

Sint-Michielsgestel,

Burgemeester

Secretaris

Bijlage E: Uitgangspunten ruimte gemeentehuizen

De volgende uitgangspunten zijn gehanteerd bij het berekenen van de beschikbare ruimte in de gemeentehuizen:

- Gerekend is met de netto vloeroppervlakte. Dit is de werkruimte, dus de ruimte exclusief raadszaal, hal, receptie en vergaderruimten.
- De bestuursvleugel, waaronder de secretaris en griffie, is bij de berekening buiten beschouwing gelaten. Deze m² en werkplekken zijn niet meegerekend. Dit geldt ook voor de volgende vaste werkplekken binnen de gemeente Boxtel en Sint-Michielsgestel:
 - Boxtel: zes werkplekken betreffend drie baliewerkplekken, een receptioniste, een telefoniste en een bode vaste werkplek.
 - Sint-Michielsgestel: negen werkplekken betreffend de serverruimte, receptie en backoffice receptie.
- Voor de berekening is alleen de formatie die een werkplek op het gemeentehuis nodig heeft meegenomen. De formatie op de gemeentewerf en het CJG is niet meegenomen in de berekening. Ook zijn de medewerkers van de vaste werkplekken van de gemeenten Boxtel en Sint-Michielsgestel die bij de berekening buiten beschouwing zijn gelaten niet meegenomen in de berekening.
- Om het aantal medewerkers te berekenen is de formatie vermenigvuldigd met factor 1,2.
- In verband met het nieuwe werken is gerekend dat voor 70% van de medewerkers een werkplek nodig is.
- Een werkplek bedraagt conform ARBO-norm 10m².
- De berekening van de gemeente Boxtel is gebaseerd op de situatie na de verbouwing van het gemeentehuis.

Bijlage F: Gedetailleerd kostenoverzicht gemeenten

Onderstaande tabel brengt een specificatie van de kosten van de huidige gemeenten in beeld.

- Voor het huidige kostenoverzicht geldt de peildatum van 1 januari 2016 volgens de cijfers van de begroting 2015 na verwerking van de septembercirculaire.
- Indien voor posten geen bedrag is opgenomen, betekent dit niet per definitie dat hier geen budget voor is, maar dat dit budget in andere posten is ondergebracht.
- De netto kosten zijn in beeld gebracht.

Exploitatiebegroting	Boxtel	Sint-Michielsgestel
Personeel	totaal	totaal
Loonkosten	11.974.307	8.718.200
Woon-werkverkeer	47.000	
Dienstreizen + parkeervergunningen	35.892	28.200
Huurkosten dienstauto's		4.500
Flexibele beloningen	14.330	
Ambtsjubilea	72.639	
Fiets- en werkkleding	20.992	19.400
Studiekosten	204.134	68.200
Teamactiviteiten/uitjes	43.002	
Tijdelijke vervanging	47.908	
Inhuur derden	184.540	8.900
Arbo-maatregelen	1.179	
Personeelsverzekeringen	108.846	54.200
Kosten stagiaires		1.500
Werving en selectie	3.536	
Ondernemingsraad	8.453	
Kerstpakketten	14.134	10.100
Bedrijfsarts	49.913	
Telefoonvergoeding	0	600
Onkostenvergoedingen personeel	0	2.600
Bedrijfsfitness	7.760	0
Bijdrage personeelsvereniging	6.750	7.000
Werkgeversbijdrage IZA	0	34.000
Bedrijfshulpverlening	0	4.300
P&O PLE1N excl. overhead incl. salaris	0	464.000
<i>Subtotaal personeelsbudget</i>	<i>12.845.315</i>	<i>9.425.700</i>

Huur/exploitatie gemeentehuizen e.d.	242.741	376.500
Huurkosten gemeentehuis en inventaris	661.819	935.500
Structurele kosten inventaris BD	125.242	
Tractie buitendienst		57.800
Kapitaallasten inventaris BD	165.998	70.600
Locaties buitendienst	56.752	74.700
Kapitaallasten locaties buitendienst	40.357	70.200
Subtotaal Huisvesting	1.292.909	1.585.300
Onderhoud	543.376	0
Kapitaallasten ICT	328.075	0
Telefoonkosten en gemnet	37.900	0
Kapitaallasten telecommunicatie	15.660	0
Ple1n exclusief overhead	0	0
Special SMG	0	100.800
Niet compensabele BCF	0	6.600
Geografische informatievoorziening	0	88.200
Inhuur structureel	0	43.200
Ple1n na correctie taakstelling en personeel en overhead	0	1.878.400
Ple1n ICT overhead	0	434.000
Ple1n ICT overhead Haaren		-117.200
Ple1n ICT overhead SOR		-143.200
Ple1n ICT bijdrage HAA excl. Overhead/salarissen		-550.900
Ple1n ICT bijdrage SOR excl. Overhead/salarissen		-653.300
Taakstelling I&A	0	-24.900
Subtotaal ICT	925.011	1.061.700
Postbezorging + repro	175.707	58.800
Telefonie en internet	53.787	
Kantoorartikelen	88.445	113.100
Salarisadministratie	22.810	
Abonnementen	79.648	90.600
Koffie, thee, schoonmaakart.	68.776	20.300
Kantinekosten	61.439	0
Advieskosten facilitaire/administratieve ondersteuning	0	140.900
Subtotaal faciliteiten	550.612	423.700
Accountantskosten	35.465	23.000
Verzekeringen	9.537	0
Incassokosten	30.606	0
Juridische adviezen	-23.819	0
Toerekening overhead aan leerplicht	0	-92.800
Toerekening overhead aan Ple1n I&A	0	-434.000

<i>Subtotaal overig</i>	<i>51.789</i>	<i>-503.800</i>
Totaal	15.665.636	11.992.600

Bijlage G: Gedetailleerde exploitatiebegroting

Voor de Meierij-begroting zijn de daadwerkelijk begrote kosten van 2016 tot en met 2019 van de drie gemeenten als uitgangspunt genomen. Voor de jaren 2020 en 2021 zijn de daadwerkelijk begrote kosten van 2019 als uitgangspunt genomen.

Exploitatiebegroting GR	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Personeel	Totaal	Totaal	Totaal	Totaal	Totaal	Totaal
Loonkosten	20.692.507	21.013.982	21.347.619	21.666.809	21.666.809	21.666.809
Woon-werkverkeer	47.000	47.000	47.000	47.000	47.000	47.000
Dienstreizen + parkeervergunningen	64.092	64.092	64.092	64.092	64.092	64.092
Huurkosten dienstauto's	4.500	3.900	2.500	2.300	2.300	2.300
Flexibele beloningen	14.330	14.473	14.618	14.764	14.764	14.764
Ambtsjubilea	72.639	52.751	47.291	41.491	41.491	41.491
Fiets- en werkkleding	40.392	40.392	40.392	40.392	40.392	40.392
Studiekosten	272.334	272.334	272.334	272.334	272.334	272.334
Teamactiviteiten/uitjes	43.002	43.002	43.002	43.002	43.002	43.002
Tijdelijke vervanging	47.908	47.908	47.908	47.908	47.908	47.908
Inhuur derden	193.440	201.754	212.770	221.888	221.888	221.888
Arbo-maatregelen	1.179	1.179	1.179	1.179	1.179	1.179
Personeelsverzekeringen	163.046	163.046	163.046	163.046	163.046	163.046
Kosten stageaires	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500
Werving en selectie	3.536	3.536	3.536	3.536	3.536	3.536
Ondernemingsraad	8.453	8.453	8.453	24.453	24.453	24.453
Kerstpakketten	24.234	24.234	24.234	24.234	24.234	24.234
Bedrijfsarts	49.913	49.913	49.913	49.913	49.913	49.913
Telefoonvergoeding	600	600	600	600	600	600
Onkostenvergoedingen personeel	2.600	2.600	2.600	2.600	2.600	2.600
Bedrijfsfitness	7.760	7.760	7.760	7.760	7.760	7.760
Bijdrage personeelsvereniging	13.750	13.750	13.750	13.750	13.750	13.750
Werkgeversbijdrage IZA	34.000	34.000	34.000	34.000	34.000	34.000
Bedrijfshulpverlening	4.300	4.300	4.300	4.300	4.300	4.300
P&O PLE1N excl. over-head, incl salaris	464.000	512.000	447.000	454.000	454.000	454.000
<i>Subtotaal personeelsbudget</i>	<i>22.271.015</i>	<i>22.628.459</i>	<i>22.901.397</i>	<i>23.246.851</i>	<i>23.246.851</i>	<i>23.246.851</i>
Huisvesting						
Huur/exploitatie gemeentehuizen e.d.	619.241	629.215	631.921	634.683	634.683	634.683
Kapitaallasten gemeentehuis en inventaris	1.597.319	1.569.124	1.457.564	1.380.815	1.380.815	1.380.815

Structurele kosten inventaris BD	125.242	125.242	125.242	125.242	125.242	125.242
Tractie buitendienst	57.800	57.800	57.800	57.800	57.800	57.800
Kapitaallasten inventaris BD	236.598	227.696	203.575	192.557	192.557	192.557
Locaties buitendienst	131.452	131.452	131.452	131.452	131.452	131.452
Kapitaallasten locaties buitendienst	110.557	108.293	106.129	91.471	91.471	91.471
Subtotaal Huisvesting	2.878.209	2.848.822	2.713.683	2.614.020	2.614.020	2.614.020
ICT						
Onderhoud	543.376	542.933	542.933	542.933	542.933	542.933
Kapitaallasten ICT	328.075	280.653	201.174	196.235	196.235	196.235
Telefoonkosten en gemnet	37.900	37.900	37.900	37.900	37.900	37.900
Kapitaallasten telecommunicatie	15.660	15.171	14.683	13.130	13.130	13.130
Special SMG	100.800	101.700	102.600	103.500	103.500	103.500
Niet compensabele BCF	6.600	6.600	6.600	6.600	6.600	6.600
Geografische informatievoorziening	88.200	88.200	88.200	88.200	88.200	88.200
Inhuur structureel	43.200	43.200	43.900	44.600	44.600	44.600
Ple1n na correctie taakstelling en personeel en overhead	1.878.400	1.892.100	1.924.400	1.946.500	1.946.500	1.946.500
Ple1n ICT overhead	434.000	434.000	434.000	434.000	434.000	434.000
Ple1n ICT overhead Haaren	-117.200	-117.200	-117.200	-117.200	-117.200	-117.200
Ple1n ICT overhead SOR	-143.200	-143.200	-143.200	-143.200	-143.200	-143.200
Ple1n ICT bijdrage HAA excl. Overhead/salarissen	-550.900	-554.900	-564.200	-578.000	-578.000	-578.000
Ple1n ICT bijdrage SOR excl. Overhead/salarissen	-653.300	-658.100	-669.300	-685.700	-685.700	-685.700
Taakstelling I&A	-24.900	-24.900	-24.900	-24.900	-24.900	-24.900
Subtotaal ICT	1.986.711	1.944.157	1.877.590	1.864.598	1.864.598	1.864.598
Faciliteiten						
postbezorging + repro	234.507	234.532	234.440	234.457	234.457	234.457
telefonie en internet	53.787	55.052	55.192	55.335	55.335	55.335
kantoorartikelen	201.545	201.650	201.817	201.988	201.988	201.988
salarisadministratie	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810	22.810
abonnementen	170.248	170.248	170.248	170.248	170.248	170.248
koffie, thee, schoonmaakart.	89.076	89.412	89.412	89.412	89.412	89.412
kantinekosten	61.439	61.731	61.856	61.985	61.985	61.985
Advieskosten facilitaire/administratieve ondersteuning	140.900	131.500	131.500	132.900	132.900	132.900
Subtotaal faciliteiten	974.312	966.935	967.275	969.135	969.135	969.135
Overig						
accountantskosten	58.465	58.465	58.465	58.465	58.465	58.465
verzekeringen	9.537	9.537	9.537	9.537	9.537	9.537
incassokosten	30.606	30.606	30.606	30.606	30.606	30.606
juridische adviezen	-23.819	-23.819	-23.819	-23.819	-23.819	-23.819
toerekening overhead aan leerplicht	-92.800	-94.100	-95.400	-96.700	-96.700	-96.700

toerekening overhead aan Ple1n I&A	-434.000	-434.000	-434.000	-434.000	-434.000	-434.000
<i>Subtotaal overig</i>	-452.011	-453.311	-454.611	-455.911	-455.911	-455.911
Subtotaal	27.658.236	27.935.062	28.005.334	28.238.693	28.238.693	28.238.693
Besparingspotentieel	553.165	1.396.753	1.960.373	2.541.482	2.541.482	2.541.482
Totaal	27.105.071	26.538.309	26.044.961	25.697.211	25.697.211	25.697.211

Bijlage H: Beeld van I&A in de samenwerking

Voordelen van samenwerking

Samenwerken is geen doel op zich maar een middel om doelstellingen te realiseren. De klankbordgroep I&A heeft de doelstelling om kwetsbaarheid op het terrein van I&A te verminderen, om de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren en om de (meer)kosten te verminderen. We hanteren hierbij het principe "Besparen met ICT en niet op ICT".

Algemeen

Basisgedachte

De dienstverlening van I&A zo inrichten dat de medewerker in de organisatie zoveel mogelijk (binnen kaders) in staat gesteld wordt, zijn werk te doen op de wijze en met behulp van de middelen waarmee hij zijn werk het beste kan uitvoeren. Indirect moet dit een positieve bijdrage leveren aan de kwaliteit van dienstverlening aan de externe klanten (Burgers, Bedrijven en Instellingen).

Dit is geen sinecure, aangezien I&A tot op heden gewend is om eigenhandig te bepalen op welke wijze de organisatie te faciliteren. De ontwikkelingen om ons heen gaan echter zo snel dat aansluiting bij de "business" hierbij noodzakelijk is om elkaar niet kwijt te raken. De transitie van een traditionele Automatiseringsomgeving (wij bepalen) naar een Informatiseringomgeving (wij volgen de bedrijfsprocessen en adviseren en ondersteunen) zal verder vorm moeten krijgen.

De visiegroepen op het Sociaal Domein, Ruimtelijk Domein en Domein Dienstverlening hebben zich uitgesproken over de wijze waarop zij verwachten in de nabije toekomst hun werk te doen. De klankbordgroep I&A heeft deze visies als basis genomen.

De wijze waarop de visiegroepen de dienstverlening in de toekomst gaan inrichten is divers. De kanalen waarover dienstverlening plaats kan vinden zijn Post, Telefoon, Balie, E-mail, Digitaal. De visiegroep Dienstverlening denkt dat de dienstverlening aan de balie zal dalen tot $\pm 65\%$ en ze wil met kanaalsturing de burger zoveel mogelijk digitaal de producten laten afnemen. Daar tegenover staat dat het Sociaal Domein met haar klanten zogenaamde "keukentafel" gesprekken gaat voeren. Terwijl het Ruimtelijk Domein steeds meer overal toegang tot de faciliteiten vraagt (bijv. tijdens controles). Deze visies op dienstverlening dienen ieder naar hun eigen behoefte ingericht te worden.

Ook de interne medewerkers zijn niet meer honkvast en ook zij willen met mobiele oplossingen hun werk inrichten. Ook deze uitdaging zal integraal aangepakt moeten worden, om de belangen van de medewerkers en I&A op één lijn te krijgen. Ook hier geldt dat de mobiele oplossingen slechts een onderdeel zijn van het grote geheel. Dat laatste gaat over hoe een organisatie haar medewerkers wil laten werken, waarbij over zaken als HNW, Slimmer werken e.d. moet worden nagedacht. Op het moment is dit onderwerp binnen de gemeenten nog niet echt opgepakt en bestaan er verschillen in ICT-oplossingen. Om een verdere flexibilisering te bereiken dient mogelijk rekening gehouden te worden met extra investeringen.

Mensen

Binnen een klein team is het niet altijd mogelijk om voldoende achtervang te organiseren. Het wegvalLEN van een medewerker wordt dan ook direct gevoeld. Een grote organisatie kan makkelijker schuiven met capaciteit om ontwikkelingen bij te houden. Zij heeft de mogelijkheid de gewenste mix te creëren tussen

generalisten en specialisten. Samenwerking biedt de mogelijkheid om de kwaliteit te verbeteren van informatiesystemen, processen en van de dienstverlening. Nieuwe ontwikkelingen (zoals het i-NUP) kunnen gemakkelijker opgepakt en geïmplementeerd worden.

Met de toenemende nadruk op informatiebeveiliging is het onze mening dat deze in het grotere verband van de samenwerking ook expliciet weggelegd kan worden, enerzijds bij I&A maar anderzijds in nauwe samenwerking met aangrenzende vakgebieden (zie onderstaande vier punten):

1. Fysieke beveiliging, dat is geen taak van I&A.
2. Technische beveiliging (A-functie).
3. Inrichting van processen rondom informatiebeveiliging (I-functie).
4. Kwaliteitscontrole/ audit van de ingerichte processen (P&C taak in het kader van de naar verwachting aankomende SISA-controle voor o.a. DigiD-Assessment).

Zowel de basisregistraties en landelijke voorzieningen, als de grotere nadruk op informatiebeveiliging zijn relatief nieuw. De opzet van deze processen staan in de kinderschoenen. De samenwerking biedt de mogelijkheid deze kwalitatief goed weg te zetten.

Hardware

Na de migratie van de kantoorautomatisering in 2013/2014 hebben de twee gemeenten een gelijksoortig systeem opgebouwd. Beiden maken gebruik van VM-Ware, Thinapp en RES. Harmonisatie op dit gebied gaat daarom met name over de kleinere zaken. Er moet in beeld gebracht worden wat de voor- en nadelen zijn van het centraliseren van het serverpark. Het aan elkaar kunnen koppelen van de netwerken zal hierop van invloed zijn. Wel moet er voor de toekomst een visie gevormd worden omtrent de sourcing van ICT (wel/niet doen en zo ja in welke mate).

Wanneer wij de medewerkers willen ondersteunen hun werk te doen op de manier die zij wensen en met de middelen die zij daarvoor willen gebruiken, dient zich ook de vraag rondom Bring Your Own Device (BYOD) aan. Ook de centralisatie of decentralisatie van het budget is van invloed op de flexibiliteit die de medewerker geboden wordt. Te allen tijde dient de integraliteit ingeregeld en bewaakt te worden. Er zullen dus ook kaders opgesteld moeten worden waarbinnen keuzevrijheid mogelijk is.

Software

Een van de onderdelen waarvoor de *minder (meer)kosten* te behalen zijn, heeft betrekking op de harmonisatie van het applicatielandschap. De betrokken gemeenten zijn in de basis Centric gemeenten. Veel applicaties zijn daarom gelijk. Maar er zijn ook veel verschillen. Deze verschillen moeten in de komende periode in beeld gebracht worden.

Bij *de harmonisatie van het applicatielandschap* komt heel wat kijken. Het vraagt veel effort van de gebruikers, de functioneel beheerders en de in mindere mate van de technisch applicatiebeheerders (DBA-ers) en de hardware beheerders. Omdat naar verwachting de effort van de harmonisatie met name ligt bij de functioneel beheerders en de gebruikers, adviseren wij bij de harmonisatie gebruik te maken van *natuurlijke momenten* en van ontstaan *momentum*. Wanneer gebruik gemaakt wordt van de natuurlijke momenten, wordt het ook mogelijk om gebruik te maken van ieders sterke punten en zwakke punten bij een individuele gemeente, door sterke punten van een andere gemeente te versterken. De PLE1N-samenwerking heeft hiermee een paar jaar ervaring opgedaan, daarmee kunnen we ons voordeel mee doen.

Wel zien wij een *prioritering* in het kader van de bedrijfsvoering bij *de primaire (verticale) processen* en *de breed in de organisatie gebruikte (horizontale) applicaties* (MS Office, DMS, Zaaksysteem, Cognos). Een voorbeeld hiervan is het DMS/Zaaksysteem waarmee (bijna) iedereen in de organisatie werkt. De applicatie is bovendien gekoppeld met heel veel andere applicaties. Harmonisatie is daarom geen sinecure. Het is gebleken bij de PLE1N-samenwerking dat het hebben van meerdere DMS/Zaaksystemen tot erg veel rompslomp leidt (P&O medewerkers werken dus in meerdere DMS-sen). Op dit gebied verwachten wij

daarom snel een gevoel van urgentie vanuit de organisatie. Mogelijk is het een goed idee om hier al in de voorbereiding naar de samenwerking mee aan de slag te gaan, zodat zo snel mogelijk één DMS/Zaaksysteem leidend is. Ook wanneer wel sprake is van dezelfde applicatie, kan de inrichting dermate verschillen, dat harmonisatie naar één database geen eenvoudige opgave is. Denk hierbij aan GWS, Key2financiën, en dergelijke.

Een totale vergelijking dient nog opgesteld te worden. Op basis van die inventarisatie kan ook een voorstel tot prioritering aangebracht worden.

Voor de *periode tot 1 januari 2016*, is het van groot belang goede afspraken te maken. De wereld draait door. En de gemeenten moeten dus ook verder ontwikkelen, ze kunnen niet stil blijven staan. Enerzijds is hierover afgesproken dat investeringen > € 25.000 via de stuurgroep Samenwerking dienen te lopen. Anderzijds dient er in beeld gebracht te worden welke projecten en investeringen in de komende tijd op de rol staan. Hierin is het mogelijk dat niet alle gemeenten met dezelfde problematiek bezig zijn.

Ook het vraagstuk van de *ontvlechting van PLE1N* verdient de aandacht. Hoe werkt zeggenschap in PLE1N in relatie tot de zeggenschap binnen de nieuwe samenwerking? Wat als er geen eensluidend besluit genomen kan worden, hoe werkt dit dan? Er zal op korte termijn een besluit genomen moeten worden hoe en in welke vorm hiermee verder wordt gegaan. Anders heeft dit een vertraging tot gevolg in de ontwikkeling van de twee Meierij-gemeenten.

Omdat de functioneel beheerders als geen ander de slag moeten maken tussen de gebruikers, de applicatie en de techniek, hechten wij veel waarde aan een gedegen basis aan functioneel beheerders. Zoals hierboven geschetst, moet de functioneel beheerder zowel de taal van de gebruiker, als de taal van de A-technici spreken. Samenwerking biedt dan ook de mogelijkheid tot specialisatie op het terrein van functioneel beheer. Hierdoor is het ook niet op voorhand evident of de functioneel beheerders vallen onder I&A of onder de afdelingen. Voor beiden valt veel te zeggen.

Minder (meer)kosten

Samenwerking biedt de gemeenten de mogelijkheid om op termijn de meerkosten te verlagen. De kosten zullen niet direct dalen. Sterker nog... mogelijk zullen ze eerst licht stijgen, als gevolg van vervroegde afschrijvingen en ontvlechtungskosten (te denken valt hier aan PLE1N). De hardware is onlangs nog vernieuwd en ook de harmonisatie van de software zal, ondanks dat zoveel mogelijk gebruik gemaakt zal worden van natuurlijke momenten, niet direct een besparing opleveren. De beheerorganisatie zal ook nadrukkelijk tegen het licht moeten worden gehouden. Daarbij speelt kwaliteit ook een rol. Het bijeenbrengen van mensen levert voordelen op, maar houdt impliciet geen kwaliteitsimpuls in. Er moet dus ook gekeken worden naar taken die we nu niet of onvoldoende doen (of uitbesteden). Uiteindelijk dient er een juiste balans gevonden te worden in kwaliteit en kwantiteit van de beheerorganisatie.