

Gemeenschappelijke Regeling Zonder Meer

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeente Bunschoten, de gemeente Leusden, de gemeente Nijkerk en de gemeente Putten, samen te noemen "deelnemende gemeenten",

Overwegende dat:

- De deelnemende gemeenten voordelen zien om op een aantal gebieden structureel samen te werken;
- de deelnemende gemeenten het belangrijk vinden op een slimme wijze samen te werken, waarbij de samenwerkingsvorm zo licht mogelijk moet zijn met minimale "bijkomende lasten".

Besluiten

De volgende gemeenschappelijke regeling vast te stellen:

GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING BLNP

Artikel 1

Begripsomschrijvingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

1. Stuurgroep
Groep gevormd vanuit de colleges van de deelnemende gemeenten.
2. Regiegroep
Groep bestaande uit de gemeentesecretarissen van de deelnemende gemeenten.
3. Team
Groep medewerkers die verantwoordelijk is voor het vervullen van de in deze regeling gemelde bij het betreffende team behorende taken.
4. Teamleider / kwartiermaker; Persoon die tijdelijk wordt aangesteld om de dagelijkse leiding te geven.
5. Verdeelsleutel
De verhouding waarin bepaalde kosten en voordelen tussen de vier gemeenten worden verdeeld. Als verdeelsleutel voor de BLNP-samenwerking wordt de verhouding van de optelsom van de omvang van het begrotingsdeel in hun huidige gemeentelijke begroting op de vier samenwerkingstaken ten aanzien van personeelskosten, kosten inhuur derden en ICT-kosten Deze verhouding is: Bunschoten 16,33%, Leusden 28,95%, Nijkerk 35,54%, Putten 19,19%

Artikel 2

Reikwijdte/doelstelling samenwerking

1. Deze regeling heeft betrekking op de samenwerking van de deelnemende gemeenten binnen de vakgebieden Financiën, ICT, Juridische Zaken en Personeel & Organisatie.
2. De samenwerking richt zich op gezamenlijke uitvoering van taken als benoemd in bijlage 1 bij deze Gemeenschappelijke Regeling in de meest ruime zin. Deze taken betreffen taken op het gebied beleid, beheer en uitvoering.

Artikel 3

Samenwerkingsverband

1. Het samenwerkingsverband heeft geen eigen rechtspersoonlijkheid, bestuur en begroting.
2. Het samenwerkingsverband heeft geen eigen logo, briefpapier of huisstijl. Waar de deelnemende gemeenten zich uitdrukkelijk als samenwerkingsverband willen presenteren wordt wel een eigen logo gebruikt.
3. Het samenwerkingsverband is geen project en kent, naast de in deze regeling genoemde functies, geen leidinggevende of anderszins sturende functies.
4. Wanneer in stukken aan het samenwerkingsverband wordt gerefereerd, wordt de naam "samenwerking Bedrijfsvoering Bunschoten, Leusden, Nijkerk en Putten" gebruikt.

Artikel 4

Teams

1. De deelnemende gemeenten richten vier teams in, zijnde:
 - a. Team Financiën
 - b. Team ICT
 - c. Team Juridische Zaken
 - d. Team P&O
2. Deze teams worden belast met de uitvoering van de taken zoals genoemd in bijlage 1.
3. De deelnemende gemeenten verbinden zich alleen af te wijken van door de teams uitgebrachte adviezen die inhoudelijk zijn gebaseerd op de samenwerking, indien dit door bepaalde lokale omstandigheden noodzakelijk wordt geacht. Dit geldt niet wanneer alle deelnemende gemeenten allen op dezelfde wijze afwijken.
4. Wanneer een van de deelnemende gemeente bij adviezen als bedoeld in het voorgaande lid af wil wijken, wordt dit besproken binnen de stuurgroep en de regiegroep alvorens door de betreffende deelnemende gemeente een besluit wordt genomen. De regiegroep en de stuurgroep brengen, indien nodig, samen een advies aan de betreffende deelnemende gemeente uit.
5. Wanneer zich met betrekking tot medewerkers of teams die binnen het samenwerkingsverband functioneren problemen voordoen die niet kunnen worden opgelost binnen het team zelf, bespreekt de kwartiermaker dit met de secretaris van de gastheergemeente. Vervolgens bespreekt deze secretaris dit met de secretaris(sen) van de gemeente(n) waar de betreffende medewerker(s) in dienst is c.q. zijn. Indien deze secretarissen niet tot een gezamenlijk advies aan de deelnemende gemeenten kunnen komen wordt dit met de regiegroep besproken.

Artikel 5

Samenstelling teams

1. De teams worden bij aanvang van de samenwerking samengesteld uit medewerkers van de deelnemende gemeenten, waarbij de deelnemende gemeenten formatie beschikbaar stellen als weergegeven in bijlage 2.
2. Wanneer zich een wijziging in de omvang van een team voordoet of wenselijk is, overlegt de regiegroep hierover en brengt hierover advies uit aan de deelnemende gemeenten.
3. De teamleden van een team worden aangestuurd door een teamleider/kwartiermaker, tenzij voor het betreffende team andere afspraken worden gemaakt.
4. De regiegroep selecteert de teamleiders/kwartiermakers door middel van een selectieprocedure en dragen de beoogde teamleiders/kwartiermakers aan de deelnemende gemeenten voor om deze rol in te vullen.

Artikel 6

Gastheergemeente van de teams

1. Ieder team heeft een gastheergemeente, zoals weergegeven in bijlage 1.
2. De gemeente die als gastheergemeente fungeert, faciliteert de benodigde werkplekken. De andere gemeenten faciliteren voldoende "flexplekken".
3. De medewerkers werken waar mogelijk plaats- en tijdsafhankelijk. De deelnemende gemeenten zetten zich allen actief in dit op korte termijn mogelijk te maken.

Artikel 7

Werkgeverschap

De deelnemende gemeenten blijven als werkgever verantwoordelijk voor het uitoefenen van goed werkgeverschap. De medewerkers blijven in dienst van de gemeenten waar zij bij aanvang van de samenwerking in dienst zijn.

Artikel 8

Financiële afspraken

1. Iedere deelnemende gemeente voldoet de werkgeverslasten van zijn eigen medewerkers.
2. Nieuwe investeringen die voortvloeien uit de samenwerking waarvoor geen dekking is in de huidige begrotingen, worden conform de verdeelsleutel gedragen. Besparingen ten aanzien van de loonkosten, kosten inhuur derden en ICT-kosten worden overeenkomstig de verdeelsleutel verdeeld.
3. Ten aanzien van werkplekken vindt geen verrekening plaats tenzij een of meer deelnemende gemeenten onevenredig veel nadeel ondervindt.
4. Er vindt geen onderlinge verrekening ten aanzien van overhead tussen de deelnemende gemeenten.
5. Eenmaal per jaar worden eventueel onderling verschuldigde bedragen voldaan, waarbij kosten en besparingen zoveel mogelijk verrekend worden. Team Financiën brengt de bedragen conform de afspraken in beeld. De deelnemende gemeenten verstrekken hiertoe de benodigde gegevens.
6. Reiskosten en opleidingskosten worden door de gemeente vergoed waar de medewerker in dienst is.
7. Over de kosten en besparingen voor zover die niet behoren of geregeld zijn in de leden 1 tot en met 6 treden de gemeente in onderling overleg om hierover specifieke (aanvullende) afspraken te maken.

Artikel 9

Planning en verantwoording

1. De deelnemende gemeenten verbinden zich binnen de planning en control cyclus uitdrukkelijk aandacht te schenken aan de taken van de vier teams.
2. De teams leveren daarvoor tijdig de benodigde informatie aan de deelnemende gemeenten aan. Hiertoe stelt de kwartiermaker ieder jaar een jaarplan en een jaarverslag op. Het jaarplan en jaarverslag wordt ter vaststelling aan de regiegroep gezonden. Na, al dan niet gewijzigde vaststelling worden het jaarplan en het jaarverslag aan de colleges van de deelnemende gemeenten aangeboden.

Artikel 10

Team overstijgende Overlegstructuren

1. De stuurgroep vergadert minimaal eenmaal per jaar of zoveel vaker als nodig is. De data van de vaste vergadering wordt gekozen met het oog op de planning en control cyclus.
2. De regiegroep vergadert minimaal eenmaal per zes maanden of zoveel vaker als nodig is. De data van de vaste vergaderingen worden gekozen met het oog op de planning en control cyclus.
3. De bevindingen van de stuurgroep over de samenwerking worden schriftelijk aan de deelnemende gemeenten teruggekoppeld.

Artikel 11

Wijzigingen in de samenwerking

1. Een wijziging van deze regeling wordt schriftelijk overeengekomen.
2. Voor wijziging van deze regeling is een goedkeurend besluit van alle deelnemende gemeenten noodzakelijk en toestemming van de gemeenteraden.
3. Een deelnemende gemeente kan besluiten de samenwerking te beëindigen. Hiertoe is een besluit van haar college en toestemming nodig van haar gemeenteraad. De overige deelnemende gemeenten.
4. Het beëindigen van de samenwerking kan niet eerder plaatsvinden dan één jaar volgend op de datum van bekendmaking van het in het derde lid bedoelde uittredingsbesluit
5. Bij beëindiging van de samenwerking dienen de gemeenten de gezamenlijk aangegane contractuele verplichtingen met betrekking tot een of meer van de vier taakvelden te respecteren.
6. Bij beëindiging van de samenwerking van een of meer van de gemeenten worden de consequenties van de gedurende de samenwerking gedane substantiële investeringen en personele beslissingen door de gemeenten gezamenlijk in beeld gebracht. Op basis hiervan vindt overleg plaats en worden nadere afspraken gemaakt over de gevolgen van de uittreding.

Artikel 12

Looptijd, periodiek evaluatie

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 januari 2017 en wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 13

Geschillen

Onverminderd het bepaalde in artikel 28 Wet gemeenschappelijke regelingen, verplichten de deelnemende gemeenten zich om in geval van geschillen over de inhoud en uitvoering van deze regeling met elkaar in overleg te treden waarbij zal worden getracht dergelijke geschillen in der minne te beslechten.

Artikel 14

Toezending regeling aan gedeputeerde staten

1. Ieder van de deelnemende gemeenten draagt op de gebruikelijke wijze zorg voor de bekendmaking van de regeling.
2. Het bestuur van de gemeente Putten draagt er zorg voor dat de regeling aan gedeputeerde staten van de provincie Gelderland en aan gedeputeerde staten van de provincie Utrecht wordt toegezonden.

Artikel 15

Slotbepaling

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, treden de deelnemende gemeenten met elkaar in overleg.

Artikel 16

Citeertitel

Deze gemeenschappelijke regeling wordt aangehaald als: Gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoering BLNP.

Aldus toestemming verleend door de gemeenteraden van

Gemeente Bunschoten d.d....., besluitnummer

Gemeente Leusden d.d., besluitnummer.....

Gemeente Nijkerk d.d., besluitnummer

Gemeente Putten d.d., besluitnummer

Aldus vastgesteld door:

Het college van de gemeente Bunschoten,

In de vergadering van

De secretaris,

De burgemeester,

Het college van de gemeente Leusden,

In de vergadering van

De secretaris,

De burgemeester,

Het college van de gemeente Nijkerk,

In de vergadering van

De secretaris,

De burgemeester,

Het college van de gemeente Putten,

In de vergadering van

De secretaris,

De burgemeester,

Bijlage 1 Teams, taken en thuisbasis

Team Financiën, met als gastheergemeente Leusden, voert de volgende taken voor de deelnemende gemeenten uit:

- Voeren van de Financiële administratie
- Actueel houden verzekeringspakket
- Sturen en behandelen van claims naar verzekering
- Afhandelen niet verzekerde aansprakelijkheidsstellingen
- Voorbereiden en uitvoeren acties voortvloeiende uit fiscale regelgeving
- Voorbereiden en uitvoeren acties voortvloeiende uit regelgeving inzake gemeentelijke financiën
- Bewaken van de Algemene uitkering en het voorbereiden en uitvoeren van de benodigde acties.
- Beschrijven van de processen (AO);
- Vastleggen van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden op functie- en afdelingsniveau(AO);
- Vastleggen risico's en maatregelen van interne controle (IC);
- Kwaliteitstoetsing, kwaliteitsverbetering en voortgangsbewaking uitvoeren (AO)
- Managementrapportages rondom processen, risico's en interne controle uitbrengen (IC)
- Gevraagd en ongevraagd adviseren op financieel gebied
- Voorbereiden en uitvoeren van de Planning & Control cyclus

Team ICT, met als gastheergemeente Bunschoten, voert de volgende taken voor de deelnemende gemeenten uit:

- Gezamenlijk ontwikkelen van een I&A visie; Voldoen aan de wettelijke bepalingen ten aanzien van de standaarden voor wat betreft digitale dienstverlening 2020. Zie onderzoek "digitale volwassenheid gemeenten"; Deloitte maart 2016;
- Voldoen aan de wet op de basisregistraties en de nieuwe eisen ten aanzien van de informatievoorziening in het sociale domein; Gezamenlijke aanpak waar het kan.
- Uitwerken van een gezamenlijke projectenkalender;
- Ontwikkeling van een gezamenlijke visie van de informatie beveiliging; voldoen aan de BIG standaarden; Aanwijzing van een gedeeltelijke bovengemeentelijke CISO;
- Advisering voor wat betreft alle infrastructuur en het informatiemanagement.
- Beheren van de ICT infrastructuur (werkplekken, servers, telefonie etc.); registratie van infrastructuur, systemen en applicaties. Gebruikmaken van de softwarecatalogus van King;
- Uitvoeren van systeem- applicatie- en gegevensbeheer van administratieve en geografische data;
- Inkoop en beheer van ICT middelen (eigendom, beschikkingsrecht, licenties)
- Implementatie van nieuwe projecten met behulp van projectmanagement;
- Maken van een verbinding de tussen de I&A medewerkers van de gemeenten;
- Gefaseerd toewerken naar een I&A organisatie;
- Vormgeven en (laten) geven van ICT-opleidingen;

NB. De mate van de stappen in de samenwerking is afhankelijk van de mate waarin standaardisatie en harmonisatie in werkwijzen en infrastructuur keuzen worden toegepast door de afzonderlijke gemeenten. Zolang er verschil blijft in oplossingen zal de samenwerking en de aansturing minder diep kunnen zijn.

Team Juridische Zaken, met als gastheergemeente Putten, voert de volgende taken voor de deelnemende gemeenten uit:

Juridische advisering

- Bieden van juridische ondersteuning daar waar gevraagd.
- Gevraagd en ongevraagd adviseren over juridische vraagstukken aan bestuur en collega's.
- Coördineren van de afdoening van WOB verzoeken

Secretariaat commissie bezwaarschriften en coördineren afdoening klachten (AWB)

- Voeren van het secretariaat commissie bezwaarschriften
- Coördineren van de afdoening van klachten (AWB).

Juridische kwaliteitszorg

- Opzetten systeem van juridische kwaliteitszorg.
- Uitvoeren juridische kwaliteitszorg
- Coördineren externe inhuur juridische capaciteit (advocaten).

Team P&O, met als gastheergemeente Nijkerk, voert de volgende taken voor de deelnemende gemeenten uit:

1. Arbeidsmarktcommunicatie / Werving & selectie (incl. inhuur)
 - Profileren van de gemeentes op evenementen en via gedrukte en social media, gericht op het werven van de juiste nieuwe medewerkers
 - Vacatures publiceren, ondersteunen bij aanstellingsprocedure van selectie tot aan arbeidsvoorwaardegesprek
 - Werven van inhuur, inclusief administratieve verplichtingen m.b.t. inkoop, ketenaansprakelijkheid.
2. Competentie- talent- en resultaatmanagement (incl. gesprekscyclus)
 - Ontwikkelen van en implementeren van beleid met betrekking tot een hr-instrument dat de missie en visie van de organisatie ondersteunt.
 - Het in lijn brengen van de gesprekscyclus met dit instrument.
3. Strategische personeelsplanning, mobiliteit en employability
 - Administreren van de benodigde capaciteit (formatie en bezetting, incl. competenties en vaardigheden) van de organisatie om daardoor te kunnen anticiperen op toekomstige behoeftes.
 - Opleiden voor behoefte, employability bevorderen
 - Bevorderen van de mobiliteit van medewerkers en benutten van regionale netwerken met betrekking tot mobiliteit

4. Organisatieontwikkeling/MD
 - Gevraagd en ongevraagd geven van organisatieadviezen
 - De deskundigheid van leidinggevenden bevorderen
5. Juridische advisering
 - Gevraagd en ongevraagd adviseren met betrekking tot CAR/UWO, pensioen, collectieve sociale wetgeving, WGA, WIA, WKR, integriteit)
6. Medewerkerstevredenheids–onderzoek
 - Het (laten) uitvoeren van onderzoeken om de medewerkerstevredenheid te meten
7. Gezondheids- en verzuimbegeleiding
 - Inrichten, onderhouden en evalueren van verzuimbeleid
 - Contracteren met arbodienst(en)
8. Arbobeleid (Agressie, BHV, RI&E)
 - Inrichten, onderhouden en evalueren arbeidsomstandighedenbeleid
 - Uitvoeren van risico-inventarisatie
 - Voorlichten over en bevorderen bewustzijn van het belang van een goede cultuur.
9. Arbeidsvoorwaarden en FUWA
 - Zorgen voor actuele goede arbeidsvoorwaarden, inclusief beloningsbeleid (Harmoniseren arbeidsvoorwaarden)
 - Zorgen voor actuele goede functiebeschrijvingen en functiewaarderingssysteem (Harmoniseren)
10. Werkprocessen personeels- en salarisadministratie
 - Concipiëren van brieven en besluiten op gebied van personeels- en salarisadministratie
 - Het voeren van de salarisadministratie
 - Ondersteunen bij uittrekking
 - Archiveren van personeelsdossiers
 - Rappelleren van benodigde acties m.b.t medewerkers
11. Informatievoorziening arbeidsvoorwaarden
 - Uitvoeren van Helpdeskfunctie voor medewerkers bij vragen over verlof, ziekte, beloning, vergoedingen en dergelijke
12. Managementinfo
 - Beschikbaar stellen van adequate stuurinformatie over de medewerkers, zoals formatie/bezetting, verzuimcijfers, verlofoverzichten, statistieken over hrm-cyclus, budgetten met betrekking tot loonkosten, opleidingen e.d.
 - Actueel overzicht houden van inschaling en vergoeding, (genoten/gewenste) opleidingen, competenties, adreslijsten, verjaardagslijsten e.d.

De voor de financiële begroting van BLNP gebruikte formatieaantallen op de vier taakvelden, per gemeente

	Financien	P&O	Juridische zaken	ICT	Totaal gemeente
Gemeente Bunschoten	7,62	2,78	2,00	3,00	15,40
Gemeente Leusden	15,16	3,73	3,15	3,20	25,24
Gemeente Nijkerk	17,00	6,30	3,70	5,50	32,50
Gemeente Putten	8,35	2,75	3,00	3,75	17,85
					<i>Totaal BLNP</i>
<i>Totaal per taakveld</i>	48,13	15,56	11,85	15,45	90,99

Hieronder is een verdere specificering van de gebruikte formatie van de vier gemeenten opgenomen:

Gemeente Leusden	Taakveld	Functie(groep)	Formatie (in aantal fte)
Leusden	Financiën	management	0,80
Leusden	Financiën	administratie	3,08
Leusden	Financiën	advisering	2,60
Leusden	Financiën	P&C cyclus	4,34
Leusden	Financiën	belastingen	0,30
Leusden	Financiën	verzekeringen	0,20
Leusden	Financiën	AO/IC	1,00
Leusden	Financiën	Fiscaliteit/Vpb	0,74
Leusden	Financiën	applicatiebeheer	0,55
Leusden	Financiën	grondexploitatie	1,55
Leusden	P&O	management	0,35
Leusden	P&O	advisering	1,87
Leusden	P&O	PSA	1,51
Leusden	Juridisch	management	0,15
Leusden	Juridisch	advisering	3,00
Leusden	ICT	management	0,20
Leusden	ICT	adviseur	0,50
Leusden	ICT	systeembeheer	2,50
			25,24

[Geef tekst op]

Gemeente Bunschoten	Taakveld	Functie(groep)	Formatie (in aantal fte)
Bunschoten	Financien	Management	0,20
Bunschoten	Financien	Administratie	2,00
Bunschoten	Financien	Verzekeringen	0,20
Bunschoten	Financien	Fiscaliteiten/VPB	0,30
Bunschoten	Financien	AO/IC	0,30
Bunschoten	Financien	PC-cyclus	1,51
Bunschoten	Financien	Grondexploitatie	0,80
Bunschoten	Financien	Advisering	2,31
Bunschoten	P&O	management	0,20
Bunschoten	P&O	advies en beleid	1,97
Bunschoten	P&O	beheer	0,61
Bunschoten	Juridisch	Advies en beleid	2,00
Bunschoten	ICT	management	0,20
Bunschoten	ICT	advies	1,00
Bunschoten	ICT	systeembeheer	1,80
			15,40

Gemeente Nijkerk	Taakveld	Functie(groep)	Formatie (in aantal fte)
Nijkerk	Financien	management	0,60
Nijkerk	Financien	advies	3,70
Nijkerk	Financien	P&C	3,70
Nijkerk	Financien	belastingen	0,10
Nijkerk	Financien	sociale zaken	1,00
Nijkerk	Financien	ao/ic	1,00
Nijkerk	Financien	fiscaliteit	1,20
Nijkerk	Financien	applicatiebeheer	0,40
Nijkerk	Financien	verbonden partijen	0,30
Nijkerk	Financien	voorcoderen	0,80
Nijkerk	Financien	overig	4,20
Nijkerk	P&O	management	0,90
Nijkerk	P&O	advies en beleid	3,00
Nijkerk	P&O	beheer	2,40
Nijkerk	Juridisch	management	1,00
Nijkerk	Juridisch	advies en beleid	2,70
Nijkerk	ICT	management	0,50
Nijkerk	ICT	adviseur	1,00
Nijkerk	ICT	Systeembeheer	4,00
			32,50

[Geef tekst op]

Gemeente Putten	Taakveld	Functie(groep)	Formatie (in aantal fte)
Putten	Financiën	management	0,25
Putten	Financiën	administratie	3,20
Putten	Financiën	advisering	2,40
Putten	Financiën	P&C cyclus	1,70
Putten	Financiën	belastingen	0,00
Putten	Financiën	verzekeringen	0,00
Putten	Financiën	AO/IC	0,40
Putten	Financiën	Fiscaliteit/Vpb	0,40
Putten	P&O	management	0,25
Putten	P&O	advisering	1,00
Putten	P&O	PSA	1,50
Putten	Juridisch	management	0,00
Putten	Juridisch	advisering	3,00
Putten	ICT	management	0,25
Putten	ICT	adviseur	1,00
Putten	ICT	systeembeheer	2,50
			17,85

[Geef tekst op]