

VOLGNUMMER  
126-2014

DATUM  
10-10-2014

ORGANISATIEONDERDEEL  
BCZ-Concernzaken

CORRESPONDENTIENUMMER  
2014-39686

BIJLAGEN  
1 GR SSC-ZL

RAADSCOMMISSIE  
AZM

ONDERWERP RAADSVORSTEL  
Gemeenschappelijke Regeling Shared Service Center Zuid-Limburg

STELLER  
Rompen / 4231  
marthe.rompen@maastricht.nl

## **AAN DE GEMEENTERAAD,**

### **1. Samenvatting**

De gemeenten Sittard-Geleen, Maastricht, Heerlen en de Provincie Limburg zijn een traject gestart tot vorming van een gezamenlijk Shared Service Center voor bedrijfsvoeringstaken. Belangrijkste voordelen van deze krachtenbundeling zijn kostenbesparing, kwaliteitsverhoging en het verstevigen van samenwerking binnen de regio Zuid-Limburg. Het SSC-traject kent een stapsgewijze verdere opbouw, waarbinnen nog diverse punten tot nadere uitkristallisering moeten komen (bijvoorbeeld de positie van regiogemeenten en BTW-aspecten, waarover landelijk een discussie plaatsvindt) en die mogelijk op een later moment om aanpassing van de gemeenschappelijke regeling vragen. Tegen deze achtergrond dient de voorliggende regeling te worden gezien als een 'start-GR', nodig voor de voortgang van het proces van SSC-vorming. Binnen deze GR is ruimte voor schaalbaarheid (zowel in taken als deelnemers) opgenomen.

De eerste fase in het proces van SSC-vorming betreft de disciplines Inkoop, Informatie Services (ICT) en HRM.

Om tot daadwerkelijke oprichting van het SSC-ZL en verzilvering van de uit deze samenwerking voortvloeiende meerwaarde te komen, dient een aantal randvoorwaardelijke besluiten genomen door de colleges en op een aantal onderwerpen ook door de gemeenteraden en Provinciale Staten. In dat kader heeft uw raad in juli al ingestemd met een gemeenschappelijk inkoopbeleid. In datzelfde kader dient thans toestemming te worden verkregen van de gemeenteraad alvorens de regeling zal worden getroffen.

### **2. Beslispunten**

Toestemming verlenen aan de door het college te treffen Gemeenschappelijke Regeling Shared Service Center Zuid-Limburg.

### **3. Aanleiding**

De colleges van de gemeenten Maastricht, Sittard-Geleen, Heerlen en de Provincie Limburg hebben in maart 2014 besloten over te gaan tot oprichting van een gezamenlijk Shared Service Center voor bedrijfsvoeringstaken, volgens een stapsgewijs ontwikkeltraject. Onderdeel van dit traject is oprichting van de rechtspersoon SSC-ZL, om een juridische basis te hebben voor het in het vervoltraject onder meer aanschaffen en onderbrengen van ondersteunende systemen en plaatsen van medewerkers. De vier colleges hebben gekozen voor een rechtsvorm op basis van de Wet gemeenschappelijke regelingen, met een voorkeur voor de Bedrijfsvoeringsorganisatie. Dit is een nieuwe samenwerkingsvorm met rechtspersoonlijkheid binnen de Wgr. Aanleiding voor de introductie

**Raadsvoorstel**



van deze nieuwe vorm was de behoefte in de praktijk om voor samenwerking op het gebied van bedrijfsvoeringstaken over een samenwerkingsvorm te beschikken, die net als een Openbaar Lichaam rechtspersoonlijkheid heeft, maar die niet belast is met de voor bedrijfsvoeringstaken als zwaar ervaren bestuursstructuur van het Openbaar Lichaam, die drie bestuurslagen kent: het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter. De Bedrijfsvoeringsorganisatie kent een enkelvoudig bestuur. De achterliggende gedachte van de wetgever hierbij is dat taken op het gebied van bedrijfsvoering naar hun aard (waaronder het beleidsneutrale karakter) niet vragen om een zware bestuurlijke aansturing.

De GR bedrijfsvoeringsorganisatie SSC-ZL wordt getroffen tussen de colleges van de gemeenten Maastricht, Sittard-Geleen, Heerlen en de Provincie Limburg en is gericht op de uitvoering van ondersteunende processen op het gebied van bedrijfsvoeringstaken. Daarmee voldoet de regeling aan het kader dat de Wet gemeenschappelijke regelingen aan bedrijfsvoeringsorganisaties meegeeft, namelijk 'ter behartiging van de sturing en beheersing van ondersteunende processen en uitvoeringstaken van de deelnemers'. Hieruit blijkt opnieuw dat het niet de bedoeling is dat in de Bedrijfsvoeringsorganisatie beleidsmatige keuzen worden gemaakt.

#### Compacte regeling

De gemeenschappelijke regeling is opgesteld door de kwartiermakersorganisatie SSC-ZL en voorafgaand aan collegeagendering behandeld in het Opdrachtgeversoverleg (de vier directeuren bedrijfsvoering) en de Stuurgroep SSC-ZL (met daarin de wethouders John Aarts, Nico Aarts, Pieter Meekels en gedeputeerde Erik Koppe). Gekozen is voor een compacte regeling, waarin de onderwerpen zijn opgenomen, die minimaal geregeld moeten zijn op het niveau van de gemeenschappelijke regeling.

#### Standplaats

In een gemeenschappelijke regeling moet de standplaats worden opgenomen, en ook is voor een rechtspersoon een postadres nodig, onder meer voor inschrijving bij de Kamer van Koophandel. Gekozen is om het bepalen van de standplaats los te zien van de locatie(s) waarop het SSC-ZL in de toekomst gehuisvest gaat worden en om pragmatische en praktische redenen te kiezen voor het adres van de Provincie Limburg. Dit is een pragmatische keuze, aangezien de provincie heeft aangegeven niet te zullen opteren voor de daadwerkelijke huisvesting van het SSC-ZL, waardoor een keuze in deze fase voor het gouvernement niet kan worden opgevat als voorsorteren op de feitelijke huisvestingslocatie(s). Daarnaast is dit een praktische keuze, omdat het kwartiermakersteam momenteel vanuit het gouvernement opereert en dit naar verwachting ook nog wel enige tijd zo zal blijven.

#### Overige gemeenten en samenwerkingsorganisaties in Zuid-Limburg

De voorliggende gemeenschappelijke regeling is opgesteld voor de startsituatie, waarin sprake is van een SSC met vier deelnemers, te weten de gemeenten Maastricht, Sittard-Geleen, Heerlen en de Provincie Limburg. Aan het stapsgewijze traject van SSC-vorming is door de vier colleges in maart 2014 het eindperspectief gekoppeld van een dienstverlener voor alle gemeenten, de Provincie Limburg en hun onderlinge samenwerkingsverbanden in de regio Zuid-Limburg. Dit betekent dat als onderdeel van het verdere SSC-traject op termijn een verbreding van de ondersteuning vanuit het SSC-ZL naar overige gemeenten en samenwerkingsverbanden aan de orde komt. De exacte wijze van invulling hiervan is, naast uiteraard behoefte vanuit genoemde organisaties om gebruik te maken van de dienstverlening vanuit het SSC-ZL, onder meer afhankelijk van nadere uitkristallisering van fiscale en aanbestedings/inbestedingsaspecten rondom publiekrechtelijke samenwerking in brede zin en rondom de nieuwe van de bedrijfsvoeringsorganisatie in relatie tot de al volledig uitgekristalliseerde vorm van het Openbaar Lichaam in het bijzonder. Over deze onderwerpen wordt landelijk de discussie gevoerd, onder meer vanuit de VNG. De uitkomst van deze discussie wordt



met vertrouwen afgewacht, in die zin dat belangrijke belemmeringen (onder meer rondom BTW-aspecten en thema's in relatie tot de Wet Markt en Overheid) worden opgeheven, zodat er voor specifieke onderdelen geen sprake meer is van een door de VNG als zodanig bestempelde 'boete op samenwerking'. Afhankelijk van de uitkomst van het verbredingstraject binnen de regio alsmede de landelijke discussie kan op termijn aanpassing van de gemeenschappelijke regeling nodig zijn. Wachten op deze duidelijkheid betekent echter dat er voor de korte termijn geen formele basis is voor onder meer de aanschaf en inrichting van systemen voor onder meer inkoop (e-procurement-pakket) en HRM (e-HRM-pakket). Daarom is gekozen om de voorliggende gemeenschappelijke regeling nu toch in besluitvorming te brengen. Deze heeft, tegen de achtergrond van de nog plaatsvindende nadere uitkristallisatie, daardoor het karakter van een 'start-GR'.

#### Bestaande samenwerking bedrijfsvoeringstaken

Zodra in het vervolgtraject daadwerkelijk sprake is van overdracht van bedrijfsvoeringstaken vanuit de vier moederorganisaties naar het opgerichte SSC-ZL kan, los van genoemd verbredingstraject, niet voorbij worden gegaan aan al bestaande dienstverleningsrelaties of initiatieven tussen de gemeenten Maastricht, Sittard-Geleen, Heerlen en de Provincie Limburg enerzijds en de overige gemeenten en samenwerkingsverbanden binnen de regio Zuid-Limburg anderzijds. Uitgangspunt is dat deze dienstverlening door de betreffende SSC-deelnemer (in het concrete geval door de gemeente Maastricht aan Heuvellandgemeenten) wordt gerespecteerd, door de bestuurlijke vertegenwoordiger van deze deelnemer in het GR-bestuur mee wordt ingebracht en door de betreffende organisatie wordt meegenomen in de door haar met het SSC-ZL af te sluiten dienstverleningsovereenkomst. De wijze waarop de SSC-deelnemer en zijn regiopartners hier verder invulling vorm en inhoud aan geven is, zoals afgesproken, een eigen verantwoordelijkheid en hoeft derhalve niet in deze gemeenschappelijke regeling te worden uitgewerkt. Via dit getrappt model, dat in z'n uitwerking moet voldoen aan geldende regels zoals rondom fiscale en aanbestedingsaspecten, blijft de reeds bestaande dienstverlening overeind en kunnen de gemeenten en samenwerkingsverbanden waarop dit betrekking heeft via deze lijn ook al op kortere termijn meeprofiteren van de voordelen van de samenwerking.

#### Besluitvormingstraject

Het treffen van een gemeenschappelijke regeling voor bedrijfsvoeringstaken is een bevoegdheid van het college. Wel dient de gemeenteraad hieraan op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen goedkeuring te verlenen. Daartoe is voorliggend raadsvoorstel opgesteld. Ook de gemeenten Sittard-Geleen, Heerlen en de Provincie Limburg doorlopen dit besluitvormingstraject.

#### **4. Relatie met bestaand beleid**

De vorming van het Shared Service Center Zuid-Limburg past in de ambitie tot samenwerking met Zuid-Limburgse partners, niet alleen op het gebied van strategische onderwerpen, maar ook rondom bedrijfsvoeringstaken. Regionale samenwerking dient een bijdrage aan de kwaliteit en continuïteit van de bedrijfsvoering en moet in ieder geval leiden tot lagere kosten van de ondersteunende diensten.

#### **5. Gewenst beleid en mogelijke optie**

Het in 2013 uitgevoerde haalbaarheidsonderzoek naar een Shared Service Center op Zuid-Limburgse schaal, dat de basis vormde voor de collegebesluiten van maart 2014 tot vorming van het SSC-ZL, heeft laten zien dat voor de bedrijfsvoeringdisciplines Inkoop, ICT en HRM-administratie de beoogde voordelen kunnen worden behaald. Vorming van een rechtspersoon is één van de



randvoorwaardelijke stappen voor het realiseren van de meerwaarde van SSC-vorming. Daarbij is een voorkeur voor de Bedrijfsvoeringsorganisatie vanwege de lichtere bestuursstructuur ten opzichte van het Openbaar Lichaam.

#### **6. Duurzaamheid en gezondheid**

Niet van toepassing.

#### **7. Personeel**

Met het verlenen van goedkeuring aan de gemeenschappelijke regeling wordt de daadwerkelijke oprichting van het SSC-ZL definitief in gang gezet. In vervolgstappen van het proces van SSC-vorming komt ook overgang van personeel aan de orde, inclusief daarmee samenhangende organisatorische wijzigingen in de eigen organisatie. Per deelbesluit zullen deze concreet in beeld gebracht worden, waarbij tevens de vereiste dialoog met de medezeggenschapsorganen onderdeel van het proces is.

#### **8. Informatie en automatisering**

Vervolg op de daadwerkelijke oprichting van de GR SSC-ZL is onder meer het gefaseerd onderbrengen van taken op het gebied van I&A binnen het SSC-ZL, inclusief harmonisatie en standaardisatie van beleid en systemen, nodig om de aan deze samenwerking verbonden meerwaarde ook daadwerkelijk te verzilveren. Beleidskeuzes blijven een bevoegdheid van de verantwoordelijke portefeuillehouders (vertegenwoordigd in de Stuurgroep) en de directeuren bedrijfsvoering (vertegenwoordigd in het Opdrachtgeversoverleg).

#### **9. (Duurzame) aanbestedingen**

Niet van toepassing.

#### **10. IBOR beheersparagraaf**

Niet van toepassing.

#### **11. Financiën**

Het voorliggend voorstel kent geen directe financiële consequenties, maar vormt wel het vertrekpunt van een meerjarig ontwikkeltraject, dat dient te leiden tot besparingen, maar waarvoor ook geldt dat op onderdelen de kost voor de baat uitgaat. Het bestuur van de GR SSC-ZL zal in zijn eerste vergadering een begroting voor 2015 opstellen, passend binnen de financiële kaders van de door de gemeenteraden en Provinciale Staten vastgestelde begrotingen.

Voor de voorbereiding van de oprichting en inrichting van het SSC-ZL is vanuit de vier organisaties een kwartiermakersteam ingericht, waarbij voor de personele invulling gewerkt wordt met tijdelijke opdrachten. De kosten van deze kwartiermakersorganisatie worden vanuit reguliere bedrijfsvoeringsbudgetten gelijkmatig door de vier organisaties gedragen.



VOLGNUMMER  
126-2014

## 12. Voorstel

Toestemming verlenen aan de door het college te treffen Gemeenschappelijke Regeling Shared Service Center Zuid-Limburg.

## 13. Vervolg / Planning

Besluitvorming over dit raadsvoorstel is voorzien voor de raadsvergadering van 16 december. Uitgaand van behandeling in de overige gemeenteraden en Provinciale Staten in dezelfde maand kan de Gemeenschappelijke Regeling aansluitend hieraan opgericht worden.

Burgemeester en Wethouders van Maastricht,

De Secretaris,

P.J. Buijtels.

De Burgemeester,

O. Hoes.

**Raadsvoorstel**



VOLGNUMMER  
126-2014

#### **14. Communicatie richting raad**

Aan het traject van SSC-vorming zijn evaluatiemomenten gekoppeld, waarbij ook de werking van de gemeenschappelijke regeling zal worden betrokken. De voortgang van het SSC-traject komt daarnaast aan bod binnen de P&C-cyclus.

**Raadsvoorstel**



BIJLAGE

1

VOLGNUMMER

126-2014

**DE RAAD DER GEMEENTE MAASTRICHT,**

gezien het voorstel van Burgemeester en Wethouders d.d. 10 oktober 2014, BCZ-  
Concernzaken, no. 2014-39686;

gehoord de commissie Algemene Zaken en Middelen;

**BESLUIT:**

Goedkeuring te verlenen aan de door het college te treffen Gemeenschappelijke Regeling  
Shared Service Center Zuid-Limburg.

Aldus besloten door de raad der gemeente Maastricht in zijn openbare vergadering van 16  
december 2014.

De Griffier,

De Voorzitter,

**Raadsbesluit**



SharedServiceCenter  
Zuid-Limburg

## **GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING SHARED SERVICE CENTER ZUID-LIMBURG**

Ontwerp d.d. 3 oktober 2014

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Heerlen, Maastricht, Sittard-Geleen en het college van Gedeputeerde Staten van de provincie Limburg, elk voor zover het zijn bevoegdheden betreft,

- Gelet op de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Provinciewet, de Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht;
- Gelet op de verleende goedkeuring door de gemeenteraden van Heerlen, Maastricht, Sittard-Geleen en door Provinciale Staten van de Provincie Limburg;
- Overwegende dat samenwerking op het gebied van bedrijfsvoeringstaken meerwaarde oplevert;

### **BESLUITEN;**

Tot het treffen van de navolgende gemeenschappelijke regeling tot vorming van een Bedrijfsvoeringsorganisatie genaamd: Gemeenschappelijke Regeling Shared Service Center Zuid-Limburg.

### **Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen**

#### **Artikel 1 - Begripsbepalingen**

1. In deze gemeenschappelijke regeling wordt verstaan onder:
  - a. de regeling: de gemeenschappelijke regeling Shared Service Center Zuid-Limburg;
  - b. deelnemer(s): een (de) aan deze regeling deelnemende gemeenten Heerlen, Maastricht, Sittard-Geleen en de provincie Limburg;
  - c. de wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen;
  - d. het SSC-ZL: de rechtspersoonlijkheid bezittende Bedrijfsvoeringsorganisatie Shared Service Center Zuid-Limburg, zoals bedoeld in artikel 2 van de regeling;
  - e. het bestuur: het bestuur van de gemeenschappelijke regeling SSC-ZL;
  - f. de provincie: de provincie Limburg;
  - g. de gemeente(n): een/de aan de regeling deelnemende gemeente(n);
  - h. college(s): de colleges van burgemeester en wethouders of college van gedeputeerde staten van de deelnemers.
2. Waar in deze regeling artikelen van de Gemeentewet, Provinciewet of van enige andere wet of wettelijke regeling van overeenkomstige toepassing worden verklaard, wordt, tenzij anders vermeld, in die artikelen voor de provincie en de gemeente, respectievelijk provinciale staten, gedeputeerde staten, commissaris van de koning, raad, burgemeester en wethouders en de burgemeester gelezen: de Bedrijfsvoeringsorganisatie en het bestuur.



### Artikel 2 – Instelling en doel

1. Er is een Bedrijfsvoeringsorganisatie welke rechtspersoonlijkheid bezit als bedoeld in artikel 8, derde lid, van de wet, genaamd Shared Service Center Zuid-Limburg, afgekort SSC-ZL.
2. Het SSC-ZL is gevestigd te Maastricht.
3. Het SSC-ZL is ingesteld ter uitvoering van de ondersteunende bedrijfsvoering processen van de deelnemers. Met instemming van het bestuur kan het SSC-ZL deze ondersteuning ook leveren aan niet-deelnemende overheidsorganisaties, primair binnen de regio Zuid-Limburg.
4. Deze regeling wordt getroffen voor onbepaalde tijd.

### **Hoofdstuk 2 - Taken**

#### Artikel 3

1. Ondersteunende bedrijfsvoeringsprocessen hebben betrekking op ten minste de volgende taken:
  - a. Inkoop;
  - b. Informatie Services;
  - c. HRM.
2. Bij afzonderlijk eensluidend besluit van de colleges van de deelnemers kunnen aan de opsomming in het eerste lid taken worden toegevoegd.
3. Het besluit, bedoeld in het vorige lid, behoeft de goedkeuring van het bestuur. Het bestuur verleent die goedkeuring niet, dan na een evaluatie van de samenwerking en de reeds geïmplementeerde taken.

#### Artikel 4

1. De deelnemers in de regeling nemen het volledige pakket aan taken, zoals genoemd in artikel 3 eerste lid juncto artikel 4, tweede lid, van de regeling, af.
2. Ter uitvoering van de taken zoals opgenomen in artikel 3, eerste lid, van de regeling worden dienstverleningsovereenkomsten afgesloten tussen het SSC-ZL als dienstverlenende instantie (opdrachtnemer) en de deelnemers als afnemende instanties (opdrachtgevers).
3. Voor zover bedrijfsvoeringstaken nog niet vanuit de deelnemers aan het SSC zijn overgedragen, kan het SSC deze ondersteuning van de deelnemers krijgen, eveneens op basis van een dienstverleningsovereenkomst (omgekeerde dienstverlening).

#### Artikel 5 – Werkzaamheden voor derden

Voor zover de diensten vallen binnen het kader van de in artikel 3 vermelde taken, is het SSC-ZL bevoegd tot het verrichten van diensten voor andere gemeenten dan de deelnemers en/of derden met een publiekrechtelijke status, na instemming door het bestuur en passend binnen geldende wettelijke kaders. Met deze organisaties worden eveneens dienstverleningsovereenkomsten afgesloten.

### **Hoofdstuk 3 – Het bestuur**

#### **Artikel 6 – samenstelling, toetreden en aftreden**

1. Het SSC-ZL kent een bestuur, gevormd door hiertoe door ieder college uit hun midden aan te wijzen lid.
2. De colleges wijzen uit hun midden ook een plaatsvervangend lid van het bestuur aan die het door hen benoemde lid bij ontstentenis of verhindering vervangt.
3. De leden van het bestuur en hun plaatsvervaarders worden aangewezen voor dezelfde periode als waarvoor de colleges worden benoemd, en treden af op de dag waarop de zittingsperiode van de colleges afloopt. Aftredende leden kunnen opnieuw als lid worden aangewezen.
4. De voorzitter wordt door en uit het bestuur gekozen.
5. Het lidmaatschap van het bestuur eindigt op het moment van tussentijds verlies van de hoedanigheid van lid van het college.
6. Een lid van het bestuur kan te allen tijde ontslag nemen. Dit gebeurt door schriftelijke mededeling aan de voorzitter. Het ontslag gaat in per direct of per de door het ontslag nemende lid aangegeven datum en is onherroepelijk.
7. Indien tussentijds de plaats van een lid vacant komt, wijst het betrokken college zo spoedig mogelijk een nieuw lid aan.
8. Een lid van het bestuur dat zijn lidmaatschap ter beschikking heeft gesteld, blijft in functie totdat een nieuw lid is aangewezen.
9. Bij het bestaan van één of meer vacatures blijven de resterende bestuursleden bevoegd besluiten te nemen.

#### **Artikel 7 - Werkwijze**

1. Het bestuur stelt voor zijn vergaderingen een reglement van orde vast.
2. Het bestuur vergadert tenminste tweemaal per jaar (gekoppeld aan vaststelling van de begroting en de rekening). Meerdere vergaderingen kunnen ingepland worden wanneer de voorzitter of tenminste 1/4<sup>e</sup> deel van de leden, onder opgave van redenen, dit schriftelijk verzoekt.

#### **Artikel 8 – Vergaderquorum**

1. Het bestuur kan slechts vergaderen en besluiten nemen indien meer dan de helft van het aantal leden aanwezig is.
2. Indien het vereiste aantal leden, zoals bedoeld in het eerste lid, niet aanwezig is bij een vergadering, kan de voorzitter een nieuwe vergadering beleggen, welke binnen twee weken dient plaats te vinden.
3. Op vergaderingen zoals bedoeld in het tweede lid is het bepaalde van het eerste lid niet van toepassing, met dien verstande dat het bestuur over de begroting, begrotingswijzigingen 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, de besluiten vervallen.

#### Artikel 9 - Besluitvorming

1. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen.
2. Indien de stemmen met betrekking tot een bepaald voorstel staken, wordt het betrokken besluit aangehouden tot de eerstvolgende vergadering. 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.
3. Bij het doen van benoemingen, keuzen, voordrachten en aanbevelingen betreffende personen wordt schriftelijk gestemd, in de overige gevallen mondeling.

#### Artikel 10 – Inlichtingen- en verantwoordingsplicht

1. Het bestuur geeft aan de colleges de door hen gevraagde inlichtingen. Het reglement van orde van het bestuur, zoals bedoeld in artikel 7, eerste lid, van de regeling, regelt de wijze waarop hieraan uitvoering wordt gegeven.
2. Een lid van het bestuur geeft aan het college waaruit hij is benoemd gevraagd of ongevraagd inlichtingen over en/of voor het door hem in het bestuur gevoerde beleid.
3. Een lid van het bestuur kan door het college dat dit lid heeft aangewezen ter verantwoording worden geroepen voor het door hem gevoerde beleid, op de wijze die voor dat bestuursorgaan gebruikelijk is.

#### Artikel 11 – Bevoegdheden van het bestuur

1. De bevoegdheden van het bestuur volgen uit de wet, Gemeentewet, de Provinciewet en uit deze regeling.
2. Het bestuur is in elk geval belast met en bevoegd tot:
  - a. Het vaststellen en wijzigen van de begroting;
  - b. Het vaststellen en wijzigen van de rekening;
  - c. Het vaststellen van de resultaatbestemming;
  - d. Het vaststellen van de kaders van het werkplan en het strategisch organisatieplan;
  - e. Het doen van voorstellen aan de deelnemers tot toetreding en uittreding van (andere) deelnemers;
  - f. Het vaststellen van de berekeningsmethodiek voor de tarieven van het SSC-ZL.

#### Artikel 12 - Adviescommissie

1. Het bestuur kan een adviescommissie instellen, bestaande uit de directeuren bedrijfsvoering of andere aangewezen functionarissen van de deelnemers.
2. De adviescommissie adviseert het bestuur gevraagd en ongevraagd over de taken die aan het bestuur zijn toebedeeld. Voordat de adviescommissie haar advies uitbrengt, overlegt zij met de directeur van het SSC-ZL.
3. Het bestuur stelt een regeling met de rol, taken en bevoegdheden van de adviescommissie vast.
4. De adviescommissie kiest uit zijn midden een voorzitter. Deze is afkomstig van een andere deelnemer dan de deelnemer waarvan de voorzitter van het bestuur afkomstig is.

## **Hoofdstuk 4 – Organisatiebepalingen**

### **Artikel 13 – De directeur**

1. Het SSC-ZL heeft een directeur, die benoemd door en onder verantwoordelijkheid van het bestuur belast is met de dagelijkse leiding van het SSC-ZL en met de zorg voor een juiste taakvervulling door het SSC-ZL. Het bestuur legt de instructie voor de directeur vast in een directiestatuut.
2. De directeur van het SSC-ZL fungeert als ambtelijk secretaris van het bestuur. Het bestuur wijst een medewerker van het SSC-ZL aan als waarnemend secretaris.
3. De secretaris is het bestuur behulpzaam bij de vervulling van hun taak en heeft in het bestuur een raadgevende stem.
4. Alle stukken, die van het bestuur uitgaan, worden mede ondertekend door de ambtelijk secretaris.

### **Artikel 14 – De ambtelijke organisatie**

1. Het bestuur bepaalt in een organisatieverordening de hoofdstructuur van het SSC-ZL, de taken, de bevoegdheden en de werkwijze van de ambtelijke organisatie.
2. Het bestuur stelt, na overleg het met Georganiseerd Overleg, een rechtspositie- en arbeidsvoorwaardenregeling vast die op het personeel van het SSC-ZL van toepassing is.
3. Het bestuur is belast met het aanstellen als ambtenaar, het tewerkstellen op arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht en met het schorsen en ontslaan van het personeel van het SSC-ZL. Het bestuur neemt daarbij de vastgestelde rechtspositie- en arbeidsvoorwaardenregeling in acht.
4. Het bestuur kan de in het vorige lid bedoelde bevoegdheden opdragen aan de directeur van het SSC-ZL, tenzij het ambtenaren betreft die belast zijn met functies van leidinggevende aard die rechtstreeks onder de directeur ressorteren, alsmede de directeur zelf.

## **Hoofdstuk 5 – Financiën, begroting en jaarverslag**

### **Artikel 15**

De deelnemers zorgen er voor dat het SSC-ZL over voldoende middelen beschikt om aan al zijn verplichtingen jegens derden te kunnen voldoen.

### **Artikel 16**

1. De kosten van het SSC-ZL worden gedekt uit de inkomsten uit de werkzaamheden die voortvloeien uit de met de deelnemers en derden in de zin van artikel 3 tweede lid en 5 afgesloten dienstverleningsovereenkomsten.
2. Tot de kosten van het SSC-ZL worden, naast de directe uitvoeringskosten, tevens gerekend de overheadkosten en de kapitaallasten.

### **Artikel 17**

De door de deelnemers en derden in de zin van artikel 3, tweede lid, en artikel 5 op grond van de afgesloten dienstverleningsovereenkomsten verschuldigde bedragen worden door de Bedrijfsvoeringsorganisatie periodiek gefactureerd en zijn door de deelnemers en eventuele derden bij vooruitbetaling verschuldigd.

Artikel 18

1. De overige uit deze regeling voortvloeiende gezamenlijke inkomsten en uitgaven worden met de deelnemers verrekend volgens een door het bestuur nader te bepalen en tenminste vierjaarlijks te herijken verdeelsleutel.
2. Het bestuur bepaalt elk jaar bij het vaststellen van de begroting voorlopig het aandeel van elke deelnemer in de voor het begrotingsjaar geraamde kosten.

Artikel 19

Indien het bestuur blijkt dat een deelnemer weigert de uitgaven, zoals bedoeld in artikel 19 van de regeling, op de begroting te zetten, doet het bestuur onverwijld aan gedeputeerde staten het verzoek over te gaan tot toepassing van de artikelen 194 en 195 Gemeentewet dan wel aan de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties het verzoek over te gaan tot toepassing van de artikelen van de artikel 198 en 199 Provinciewet.

Artikel 20

1. Het bestuur stelt jaarlijks een begroting vast van inkomsten en uitgaven.
2. Het bestuur van de Bedrijfsvoeringsorganisatie zendt de ontwerpbegroting acht weken voordat zij aan het bestuur wordt aangeboden, onderscheidenlijk acht weken voordat zij door het bestuur van de Bedrijfsvoeringsorganisatie wordt vastgesteld, toe aan de colleges van de deelnemende gemeenten.
3. Het bestuur stelt de begroting met het bijbehorende beleidsplan vast in het jaar voorafgaande aan dat waarvoor zij dient.
4. Het bestuur zendt de begroting binnen twee weken na de vaststelling, doch in ieder geval vóór 1 augustus van het jaar voorafgaand aan dat waarvoor de begroting dient, aan gedeputeerde staten.
5. Begrotingswijzigingen die niet leiden tot hogere bijdragen, als bedoeld in het eerste lid, voor de deelnemers kunnen door het bestuur worden vastgesteld zonder toepassing van het tweede lid. Een dergelijke wijziging wordt na vaststelling aan de deelnemers toegezonden.

Artikel 21

Het bestuur zendt vóór 15 april van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, de algemene financiële en beleidsmatige kaders en de voorlopige jaarrekening aan de raden van de deelnemende gemeenten en aan provinciale staten.

Artikel 22

1. Het bestuur stelt de rekening van inkomsten en uitgaven vast in het jaar volgend op het jaar waarop deze betrekking heeft.
2. De directeur biedt jaarlijks, zo spoedig mogelijk na beëindiging van elk dienstjaar, de rekening van inkomsten en uitgaven aan het bestuur aan. Deze aanbieding gaat vergezeld van een verantwoording en van een verslag van een onderzoek naar de deugdelijkheid van de rekening.
3. Het bestuur zendt een afschrift van de vastgestelde rekening aan de colleges.
4. Het bestuur zendt de rekening van inkomsten en uitgaven binnen twee weken na de vaststelling doch in ieder geval vóór 15 juli van het jaar volgend op het jaar waarop de rekening betrekking heeft, aan gedeputeerde staten.

**Artikel 23**

1. Het bestuur stelt bij verordening regels vast met betrekking tot de financiële administratie en met betrekking tot het kasbeheer.
2. Op de in het eerste lid bedoelde verordening zijn artikel 212 van de Gemeentewet en artikel 216 van de Provinciewet van toepassing.
3. Het bestuur stelt een regeling vast omtrent de verzekering van de gelden van het SSC-ZL tegen benadeling.
4. Het bestuur stelt bij verordening regels vast voor de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie.
5. Op de in het vierde lid bedoelde verordening zijn artikel 213 van de Gemeentewet en artikel 217 van de Provinciewet van toepassing.
6. De artikelen 214 en 215 van de Gemeentewet en de artikelen 218 en 219 van de Provinciewet zijn van overeenkomstige toepassing.

**Artikel 24**

Binnen een maand na de vaststelling van de rekening doet het bestuur aan het college van elke deelnemer mededeling van het over het betreffende jaar verschuldigde aandeel.

**Artikel 25**

Het bestuur draagt elk jaar vóór 15 juli zorg voor de samenstelling van een verslag met betrekking tot de door het bestuur over het afgelopen jaar verrichte werkzaamheden. Het bestuur zendt een afschrift hiervan aan de colleges.

**Hoofdstuk 6 – Het archief****Artikel 26 – Zorg en toezicht archiefbescheiden**

1. Het bestuur is belast met de zorg voor de archiefbescheiden en het toezicht op de bewaring en het beheer van de archiefbescheiden overeenkomstig een door het bestuur vast te stellen regeling Ingevolge artikel 40 van de Archiefwet 1995; deze regeling wordt medegedeeld aan de gemeentelijk archivaris en aan gedeputeerde staten.
2. Gedeputeerde staten oefenen toezicht uit op de in het vorige lid aan het bestuur opgedragen zorg voor de archiefbescheiden overeenkomstig artikel 33 van de Archiefwet 1995.
3. Het dagelijks bestuur is belast met de bewaring en het beheer van de archiefbescheiden als bedoeld in het eerste lid, overeenkomstig de daar genoemde regeling.
4. Voor de bewaring van de op grond van de Archiefwet 1995 over te brengen archiefbescheiden wordt door het bestuur een archiefbewaarpplaats aangewezen.

**Hoofdstuk 7 - Toetreding, uittreding, wijziging, opheffing****Artikel 27 - Toetreding**

1. Toetreding tot deze regeling kan plaatsvinden bij daartoe strekkende besluiten van de colleges van alle deelnemers alsmede het college van de potentiële deelnemer na verkregen toestemming van de desbetreffende gemeenteraad.

2. Het bestuur doet daartoe een voorstel en geeft daarin aan of, en zo ja, welke voorwaarden aan de toetreding zijn verbonden.
3. Het bestuur stelt een toetredingssom vast voor de toetreding tot deze regeling.
4. De toetreding gaat in op een in overleg tussen het bestuur en de toetredende deelnemer te bepalen tijdstip, dat niet ligt vóór het tijdstip dat de in het eerste lid genoemde besluiten zijn genomen.

#### Artikel 28 - Uittreding

1. Een deelnemer kan uittreden door toezending van het daartoe strekkende besluit van haar college aan het bestuur als bedoeld in artikel 51 van de wet.
2. Het bestuur besluit binnen drie maanden na ontvangst van het besluit zoals bedoeld in het eerste lid over de voorwaarden waaronder een deelnemer kan uittreden. De uittreding gaat in op 1 januari van het tweede jaar volgend op het jaar waarin het bestuur het besluit zoals genoemd in het eerste lid heeft ontvangen, tenzij door het bestuur een kortere datum is bepaald.
3. Het bestuur regelt de gevolgen van de uittreding en kan aan de uittreding voorwaarden, waaronder financiële, verbinden. Tot deze financiële voorwaarden behoort in elk geval de bepaling, dat een uittredende deelnemer van het jaar van uittreding af aan de Bedrijfsvoeringsorganisatie blijft betalen een bijdrage in de jaarlijkse (vaste) exploitatielasten, waaronder de personele kosten, van de Bedrijfsvoeringsorganisatie. De bijdrage is niet meer verschuldigd, zodra het bestuur beslist, dat de uit de uittreding voortgekomen kostenstijging op voldoende wijze is gecompenseerd. De bijdrage kan gekwantificeerd worden in een eenmalige uittredingssom.
4. Een uittredende deelnemer kan geen recht doen gelden op de overdracht van enig eigendom van de Bedrijfsvoeringsorganisatie.
5. Het uittreden van een van de deelnemers leidt niet tot opheffing van de regeling.

#### Artikel 29 - Wijziging

1. Wijziging van de regeling kan plaatsvinden bij daartoe strekkende besluiten van de colleges die de regeling zijn aangegaan, na verkregen toestemming van de vertegenwoordigende organen van de deelnemers.
2. Zowel het bestuur als de colleges 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.

#### Artikel 30 - Opheffing

1. De regeling kan worden opgeheven bij daartoe strekkende gelijklopende besluiten van de colleges van alle deelnemers, met inachtneming van de daartoe strekkende bepalingen van de wet.
2. De opheffing wordt van kracht op 1 januari na de datum waarop de besluitvorming zoals bedoeld in het eerste lid is afgerond. Het bestuur kan een andere datum vaststellen, mits deze niet ligt vóór het tijdstip van afronding van de in het eerste lid bedoelde besluitvorming.
3. Het bestuur regelt de gevolgen van de opheffing en stelt daartoe een liquidatieplan vast op basis van unanimititeit. Het plan bevat tevens een personeelsplan.
4. De deelnemers verbinden zich om een liquidatieplan op te stellen dat voorziet in de verplichting van de deelnemers alle rechten en verplichtingen van de Bedrijfsvoeringsorganisatie over de deelnemers te verdelen op een in het plan te bepalen wijze.

5. Bij de ontbinding van de Bedrijfsvoeringsorganisatie in verband met de opheffing van de regeling of anderszins, blijft de Bedrijfsvoeringsorganisatie voortbestaan voor zover dat voor de vereffening van het vermogen noodzakelijk is.

## **Hoofdstuk 8 – Slotbepalingen**

### **Artikel 31 – Onvoorziene omstandigheden**

1. Het bestuur beslist in alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet.
2. Deze regeling treedt in werking met ingang van [...].<sup>1</sup>

### **Artikel 32 - Evaluatie**

Het bestuur draagt zorg voor een evaluatie van deze regeling binnen twee jaar na het in werking treden van deze regeling.

### **Artikel 33 - Bekendmaking**

1. Het provinciebestuur is het bestuur zoals bedoeld in artikel 53, eerste lid van de wet.
2. Bekendmaking geschiedt overeenkomstig het bepaalde in artikel 53, tweede lid van de wet.

### **Artikel 34 – Titel**

Deze regeling kan worden aangehaald onder de titel 'Gemeenschappelijke Regeling Shared Service Center Zuid-Limburg'.

---

<sup>1</sup> Datum wordt toegevoegd zodra de formele datum van inwerkingtreding van de gewijzigde Wgr bij Koninklijk Besluit is bepaald.



**Ondertekening**

**Burgemeester en wethouders van Heerlen,**  
Besluit d.d. ...., nr.....

....., **secretaris**                      ....., **burgemeester**

**Burgemeester en wethouders van Maastricht,**  
Besluit d.d. ...., nr.....

....., **secretaris**                      ....., **burgemeester**

**Burgemeester en wethouders van Sittard-Geleen,**  
Besluit d.d. ...., nr.....

....., **secretaris**                      ....., **burgemeester**

**Gedeputeerde Staten van Limburg,**  
Besluit d.d. ...., nr.....

....., **secretaris**                      ....., **gouverneur**