

## Bundel van de MGR - Algemeen Bestuur van 23 september 2021

- 1 Opening en vaststelling agenda  
[Agenda AB MGR SDCG 23 september 2021.pdf](#)
- 2 Mededelingen en ingekomen stukken
- 3 Ter vaststelling: Verslag AB vergadering d.d. 24 juni 2021  
**\*\*Bijlage 1\*\***  
[bijlage 1 Concept verslag AB 24 juni voor AB 23 september 2021.pdf](#)
- 4 Ter vaststelling: nieuwe module contractmanagement inburgeringstrajecten  
**\*\*Bijlage 2\*\***
  - a. *Taken en concept begroting* **\*\*bijlage 2 a\*\***
  - b. *Gewijzigde regeling met toelichting* **\*\*bijlage 2 b, c\*\***
  - c. *Instellingsbesluit bestuurscommissie Zorg, Onderwijs en Participatie* **\*\*bijlage 2 d, e, f\*\***[bijlage 2 Nieuwe module contractmanagement inburgeringstrajecten voor AB 23 sept 2021.pdf](#)  
[bijlage 2a taken en concept begroting module contractmanagement inburgeringstrajecten voor AB 23 september 2021.pdf](#)  
[bijlage 2b wijziging regeling MGR 210913 voor AB 23 september 2021.pdf](#)  
[bijlage 2c toelichting wijziging regeling voor AB 23 september 2021.pdf](#)  
[bijlage 2d concept Instellingsbesluit Bestuurscie Zorg voor AB 23 september 2021.pdf](#)  
[bijlage 2e concept Instellingsbesluit Bestuurscie Onderwijs voor AB 23 september 2021.pdf](#)  
[bijlage 2f concept Instellingsbesluit Bestuurscie Participatie voor AB 23 september 2021.pdf](#)
- 5 Rondvraag
- 6 Sluiting



# AGENDA

**Overleg** : **Algemeen bestuur MGR SDCG**

**Datum** : 23 september 2021

**Tijd** : **10.00 – 11.00 uur**

**Plaats** : **Digitaal via Teams**

---

## AGENDAPUNTEN

1. Opening en vaststelling agenda
2. Mededelingen en ingekomen stukken
3. Ter vaststelling: Verslag AB vergadering d.d. 24 juni 2021 bijlage 1
4. Ter vaststelling: **nieuwe module contractmanagement inburgeringstrajecten** bijlage 2
  - a. Taken en concept begroting bijlage 2 a
  - b. Gewijzigde regeling met toelichting bijlage 2 b,c
  - c. Instellingsbesluit bestuurscommissie Zorg, Onderwijs en Participatie bijlage 2 d,e,f
5. Rondvraag
6. Sluiting



## Concept verslag

- Overleg** : **Algemeen bestuur MGR SDCG**
- Datum** : 24 juni 2021
- Tijd** : **09.30 – 11.30 uur**
- Plaats** : **Digitaal via Teams**
- Aanwezig** : Johannes Goossen, Duiven  
Ronald Paping, Arnhem  
Dorus Klomberg, Rheden  
Birgit van Veldhuizen, Doesburg  
Helga Witjes, Lingewaard  
Marinka Mulder, Renkum, *vanaf 10.10 uur*  
Nanne van Dellen, Zevenaar  
Simon Warmerdam, Rozendaal  
Leo Bosland, Wageningen  
Brigitte Faber, Overbetuwe, *tot 10.30 uur*  
Rob Raaijman, Westervoort en voorzitter bestuurscommissie WSP  
Anton Logemann, voorzitter bestuurscommissie Inkoop zorg  
Ineke Knuiman, voorzitter bestuurscommissie Onderwijszaken  
Ronald Haverkamp, voorzitter bestuurscommissie WgSW  
Hermien Wiselius, MGR  
Linda Blok, MGR notulen
- Met kennisgeving afwezig** : nvt

---

## AGENDAPUNTEN

- 1. Opening en vaststelling agenda**  
Johannes opent de vergadering.  
Brigitte Faber zal aanwezig zijn tot 10.30 en Marinka Mulder sluit wat later aan.
- 2. Mededelingen en ingekomen stukken**  
De controller van de MGR - Jan Rob van Leeuwen gaat de MGR verlaten. Eind juni vinden de selectiegesprekken plaats in de hoop dat er per september een nieuwe controller kan starten.
- 3. Ter bespreking: Terugblik raadsbijeenkomsten 10 mei 2021**  
Er zijn 10 mei ca. veertig deelnemers geweest, waarvan ruim de helft raadsleden.  
Het DB heeft geconcludeerd dat er deze keer relatief weinig deelnemers waren, terwijl er wel technische vragen gesteld zijn door raadsleden. Het DB constateert dat het goed is in voorjaar van 2022 de nieuwe raden goed te informeren over wat de taken zijn van MGR en hoe dit als modulaire GR georganiseerd is.
- 4. Ter vaststelling: Verslag AB-vergadering d.d. 25 maart 2021**  
Het AB stelt het verslag en de besluitenlijst ongewijzigd vast.



**5. Ter vaststelling: Jaarrekening 2020 MGR**

De jaarrekening is in de vergadering van 25 maart besproken en is toen in routing gegaan naar de raden en ligt nu ter vaststelling voor aan het AB.

Besluit: Het algemeen bestuur stelt de jaarrekening 2020 vast en dechargeert het dagelijks bestuur van de MGR voor het gevoerde financiële beleid.

**6. Ter bespreking: Reactienota op de ingediende zienswijzen**

De voorzitter geeft aan dat er gezien de zienswijzen veel vertrouwen blijkt te zijn in de MGR voor wat betreft de uitvoering van de opdracht en het feit dat de MGR binnen de begroting is gebleven.

De AB leden kunnen zich vinden in de reactienota. Ronald Paping geeft aan dat het feit dat er positieve zienswijzen zijn en er op de jaarrekening weinig aan te merken is betekent dat de MGR goede resultaten boekt en alles onder controle heeft.

Besluit: Het AB neemt kennis van de reactienota van het DB en op de binnengekomen (concept) zienswijzen.

**7. Ter vaststelling: Uitvoeringsprogramma 2022, gewijzigde begroting 2021 en meerjarenbegroting 2022-2025**

Het uitvoeringsprogramma en begroting ligt ongewijzigd voor ter vaststelling. De AB leden hebben hierop geen reactie.

Besluit: Het algemeen bestuur stelt de gewijzigde begroting 2021, uitvoeringsprogramma 2022 en meerjarenbegroting 2022-2025 vast.

**8. Ter vaststelling: Beleid risicobeheersing MGR**

In de AB-vergadering van 25 maart 2021 is het risicobeeld van 2021 besproken en gesproken over de vraag wie het beleid vaststelt. Het DB heeft, na afstemming met de accountant geconcludeerd dat het goed is het beleid risicobeheersing door het AB te laten vaststellen en jaarlijks een update van het risicobeeld te geven.

Het bijgevoegde risicobeeld is vrijwel gelijk aan het in maart gepresenteerde risicobeeld. In de december vergadering zal er een nieuw geactualiseerd risicobeeld worden gepresenteerd. Helga geeft aan dat het voorstel dat voorligt er prima uitziet. Ze geeft nog een suggestie mee. Er staat in de notitie dat jaarlijks het risicomanagement wordt geactualiseerd en ze vraagt of dat echt nodig is. Volgens haar is het nodig dat jaarlijks de risicobeeld wordt geactualiseerd en om te kijken naar maatregelen en is het niet nodig om jaarlijks een nieuwe nota op te stellen. Hermien Wiselius geeft aan dat het inderdaad gaat om een update van het risicobeeld en het niet nodig is jaarlijks het risicobeeld te actualiseren. Ze zal dit aanpassen.

Besluit: Het AB stelt het beleid risicobeheersing van de MGR vast en verzoekt het DB het beleid op deze wijze uit te voeren. Het AB heeft kennisgenomen van de rapportage over het risicomanagement en verzoek in december met een update te komen.

**9. Ter informatie: Ontwikkelingen modules door voorzitters bestuurscommissies**

o *Bestuurscommissie inkoop zorg*

Anton Logemann geeft aan dat de bestuurscommissie een positief advies heeft gegeven over extra formatie voor financieel advies rechtmatigheid en data-analyses. Dit voorstel wordt opgenomen in de halfjaarsrapportage en zal verwerkt worden in de begrotingswijziging voor 2022.

Vanuit de bestuurscommissie zijn er verder twee onderwerpen om het AB over bij te praten. Als eerste betreft de toezicht op kwaliteit en rechtmatigheid van de geboden zorg. Dit



onderwerp trekt regelmatig de aandacht van de media. In 2019 heeft de bestuurscommissie ervoor gekozen om een kwaliteitskader vast te stellen. Sinds 2020 is bij de module Inkoop een kwaliteitscoördinator aangesteld en er zijn middelen voor onderzoeken belegd bij de VGGM. Het onderwerp Rechtmatigheid is nog niet goed geborgd. Hetzelfde geldt voor data analyses. Vanuit de bestuurscommissie is hiervoor bij het opstellen van de begroting voor 2022 geen financiële ruimte meegegeven omdat dit nog onvoldoende onderbouwd was. Een juiste onderbouwing is nu wel gedeeld met de bestuurscommissie en er is nu wel een positief advies vanuit de bestuurscommissie aan het AB om vanaf 2022 voor extra formatie voor een financieel adviseur en data-analist. Daarmee is de wettelijke taak van toezicht op de rechtmatigheid van de gemeenten geborgd. Er wordt hiermee een signaal afgegeven dat onrechtmatigheid niet wordt geaccepteerd. De verwachting is dat norm stellen preventief werkt en dit uiteindelijk de kosten zal drukken. Wethouder van Dellen geeft aan dat de gemeente Zevenaar verheugd is dat er een data-analist wordt aangesteld.

In de vorige AB-vergadering is gemeld dat er een stuurgroep actief is om Beschermd wonen in de regio voor te bereiden. Dit heeft meer tijd gevraagd dan eerder gedacht en geresulteerd dat bestaande contracten van Beschermd Wonen met een jaar zijn verlengd. Dat betekent dat de nieuwe contractering per 1 januari 2023 zal ingaan. Er is op dit moment geen nieuws te melden over de vraag waar de overige taken in het kader van Beschermd Wonen ondergebracht gaan worden. De stuurgroep is van plan om in de volgende bestuurscommissie een uitgebreid plan in te brengen. Mogelijk is in de volgende AB-vergadering de besluitvorming hierover te melden.

○ *Bestuurscommissie Onderwijszaken*

Ineke Knuiman geeft aan dat de bestuurscommissie positief heeft geadviseerd over de inzet van extra RMC-middelen voor schooljaar 2021-2022 op twee activiteiten gericht op overgang onderwijs-arbeidsmarkt door de RBL-consulenten. Deze middelen zijn beschikbaar gesteld vanuit de rijksoverheid voor de RMC-regio voor de gevolgen van de covid-19 crisis. De activiteiten betreffen de uitbreiding van de begeleiding vanuit het schakelpunt voor jeugdigen van niveau 3 en 4 en de eerstelijnsbegeleiding van de RMC-consulenten van jeugdigen die willen overstappen naar arbeid.

Tot nu toe ziet het RBL zowel bij het verzuim en de schooluitval een daling in het aantal meldingen, maar deze lijkt toch minder groot dan in februari verwacht. Van alle onderwijssoorten blijven verzuimmeldingen vanuit het MBO het meeste achter. Het is nog wel steeds de verwachting dat er in zomer veel uitschrijvingen gaan komen.

De belangrijkste andere signalen is dat meer VMBO leerlingen door willen doorstromen naar de HAVO of een tussenjaar willen nemen. Verder ontstaan er verschuivingen tussen opleidingen (horeca ziet bijv. een afname in het aantal aanmeldingen). Het RBL ziet motivatieproblemen en achterstanden bij jongeren en inschrijvingen op de mbo-scholen blijven achter. In de contacten met de MBO scholen wordt in de gesprekken onderzocht of de motivatie kan worden verbeterd. Het RBL heeft korte lijnen met de scholen en blijft goed monitoren en over de signalen in gesprek

In het najaar wordt de bestuurscommissie weer op de hoogte gebracht van de effecten van de covid-19 crisis op het schoolverzuim en schooluitval onder jeugdigen in onze regio.

○ *Bestuurscommissie WSP*

Rob Raaijman meldt dat er vanuit het RBL leerlingen richting het WSP stromen.

Het WSP zit in de laatste fase van de herijking van de opdracht. Binnen de bestuurscommissie is gesproken over de DVO tussen de MGR en gemeenten en het ondertekenen van de samenwerkingsovereenkomst met het UWV. Er zijn veranderingen gaande bij UWV. De samenwerking van WSP en UWV moet zich hierin schikken. De gemeenten moeten mandaat verstrekken aan het DB om tot ondertekening met het UWV



over te kunnen gaan.

Vanuit de bestuurscommissie zijn de volgende opmerkingen gemaakt:

- goed dat de rollen tussen UWV en MGR duidelijk weergegeven worden
- subregionale dienstverlening is belangrijk voor gemeenten omdat hiermee de directe verbinding/relatie wordt gelegd met de lokale ondernemers, met name het MKB, de samenwerking met Economische Zaken en met de werkzoekendendienstverlening. Dit is nu explicieter benoemd in de overeenkomst.
- belangrijk dat het WSP als strategisch partner naar werkgevers is benoemd/beschreven.
- heel belangrijk om één gezicht naar buiten te houden en dat is goed verwoord en verwerkt in de documenten.
- er is wat zorg over het borgen van een goede koppeling tussen de werkgevers-/werkzoekendendienstverlening. In dat kader is het belangrijk om te monitoren dat de opgetekende afspraken ook in de uitvoering goed worden nageleefd. Vraagt om goede contacten met die uitvoering, maar ook om heldere rapportage.
- desgevraagd is verhelderd dat de regierol van het WSP op werkgeverscontacten niet betekent dat het WSP het monopolie heeft. Wel belangrijk dat deze contacten goed geregistreerd zijn en dat deze waar mogelijk ook in gezamenlijkheid worden opgepakt.
- ten aanzien van de realisatie op de opdracht van het WSP is expliciet het verzoek gedaan om in de notulen van het overleg op te nemen dat “als het na een eerste plaatsing gaat om een contractverlenging bij dezelfde werkgever er niet opnieuw geteld wordt bij de score en bij plaatsing bij een nieuwe werkgever wel”.

De bestuurscommissie is tevreden over de relatie met UWV zoals deze nu is. Het is nog wel een proces en hierbij is tijd belangrijk. Binnen de organisatie van het WSP is merkbaar dat men weer naar elkaar toe groeit ondanks het feit dat enige tijd terug een dreiging van een splitsing was. Dit is met name voorkomen door toedoen van Antoinette Verveen en Hermien Wiselius. Hermien wil hierbij ook graag het aanpassingsvermogen van Angèle Welting noemen die in een andere context als directeur van het WSP is aangenomen.

Hermien geeft aan de MGR voor de drie gemandateerde taken (Inkoop zorg, RBL en WSP) nieuwe DVO's aan het opstellen is. Deze zullen begin december door het DB worden vastgesteld en na wijziging van de regeling op 9 december 2021 in routing gaan naar de colleges van de gemeenten. De ingangsdata voor deze overeenkomsten is 1 januari 2022 met een looptijd van vier jaar. Na ondertekening van de DVO voor het WSP zal de samenwerkingsovereenkomst met het UWV worden getekend.

○ *Bestuurscommissie WgSW:*

Ronald Haverkamp geeft een toelichting op de memo die is meegezonden. In 2018 is via een aanwijzingsbesluit van de negen gemeenten besloten om Scalabor voor een periode van minimaal 5 jaar aan te wijzen als uitvoerder van het materieel werkgeverschap voor SW medewerkers. Deze afspraken gaan ongewijzigd door als er geen van de gemeenten of Scalabor hier wijzigingen in wenst aan te brengen. Dit is wel het geval.

In 2020 is er een onderzoek geweest over de samenwerken van deze negen gemeenten en Scalabor. De gemeenten zijn allemaal tevreden over de samenwerking. Het geeft rust en zekerheid voor de werknemers en gemeenten. De samenwerking wil men vanuit de gemeenten voortzetten en niet wijzigen of aan te passen. Scalabor wil ook de samenwerking graag voortzetten, maar ze hebben aangegeven dat dit niet langer kan onder dezelfde financiële voorwaarden omdat het aantal SW-medewerkers flink afneemt met 5 a 6 procent per jaar. Daarmee staat de exploitatie onder druk.

Salabor heeft een voorstel voorbereid waarin zij financiële afspraken met gemeenten willen



maken voor een periode van drie jaar en daarbij een vast bedrag per SW-medewerker in rekening gaan brengen. Dit bedrag kan omlaaggaan wanneer de betreffende gemeente ook andere diensten bij Scalabor afneemt. De opzet van het voorstel is in de bestuurscommissie besproken. Dit riep veel vragen op en deze vragen zijn teruggedraaid bij Scalabor.

Ondertussen ligt er een uitgewerkt voorstel van Scalabor dat met Ronald Haverkamp en Hermien Wiselius, als vervanger van Werner van der Linden is besproken. Het is complexe materie en er zijn wat vervolgvragen gesteld. De samenwerking in deze regio met het duidelijke onderscheid tussen subsidieresultaat bij gemeenten en exploitatieresultaat bij Scalabor is afwijkend van andere arbeidsmarktregio's en maakt vergelijking met andere regio's lastiger.

Het RAO zal een procesvoorstel doen voor het vervolg aan de bestuurscommissie.

De bestuurscommissie spreekt medio juli over het aanbod. De directeur/ bestuurder van Scalabor zal het voorstel komen toelichten.

Ronald Haverkamp roept op om dit proces zorgvuldig te doorlopen waarbij hij vooral wil vragen om hierbij te denken aan de SW-medewerkers en de rust die afgelopen periode is bereikt. Het proces is erop gericht om in oktober besluiten te kunnen nemen.

Helga Witjes geeft aan dat het een complex proces is. Zeker nu duidelijk is dat de kosten gaan stijgen. Zij vraagt of hier een indicatie van is te geven? Ronald Haverkamp geeft aan het voor nu niet verstandig te vinden om bedragen te noemen. Dat zal wel op korte termijn gebeuren.

Ronald Paping geeft aan dat allereerst gaat om de SW-medewerkers. Hij vraagt ook aandacht voor andere inwoners die weinig kansen hebben op de arbeidsmarkt om volwaardig werk te vinden of op een andere manier een zinvolle bezigheid te vinden.

Ronald Haverkamp geeft aan dat de mogelijkheden van het arbeidsontwikkelbedrijf voor de bredere doelgroep van gemeenten onderdeel uitmaakt van de discussie over de toekomstige samenwerking. Is Scalabor HET arbeidsontwikkelbedrijf of één van de ontwikkelbedrijven in deze arbeidsmarktregio. Zeker gezien landelijke ontwikkeling op het vlak van sociale ontwikkelbedrijven.

Het AB neemt kennis van de stand van zaken rond de besluitvorming bij de module WgSW.

- 10.** *Ter informatie: Voorbereiding extra opdracht, governance en extra AB-vergadering*  
Hermien Wiselius deelt mee dat er een verzoek ligt van het RPO-participatie om de optie van het onderbrengen van het contractmanagement inburgeringstrajecten bij de MGR. De opdrachtverlening zal via wethouders Participatie lopen terwijl in de uitvoering gebruik zal worden van de expertise en systemen van de module Inkoop zorg. Een extra opdracht vraagt om aanpassing van de regeling en een traject via de raden om hier toestemming voor te geven. Om dit tijdig te regelen is een extra AB-vergadering nodig, omdat de oktobervergadering hiervoor te laat is.  
Bij de uitwerking van dit verzoek is gekeken naar de governance. Dit zal verwerkt worden in het voorstel tot wijziging van de regeling. Hermien geeft een toelichting op deze wijziging. Helga Witjes vindt het logisch dat inburgering bij participatie wordt ondergebracht. Er zijn bij de module inkoop diverse submodules. Ze vraagt of de afrekening hiervan op dezelfde manier blijft lopen. Hermien Wiselius geeft aan dat dit inderdaad de bedoeling is.  
Het AB geeft aan het een goede aanpassing te vinden om de governance zo te wijzigen dat je gaat werken met één bestuurscommissie per onderdeel van het sociaal domein, Zorg, Onderwijs en Participatie. Zo kun je inderdaad integraler kijken.  
Dorus Klomberg geeft aan dat het belangrijk vindt dit wijzigingsvoorstel van de governance in het college te bespreken, voordat de uitwerking naar de colleges en raden wordt verzonden en deze documenten ruim op tijd aan te leveren.  
Brigit van Veldhuizen geeft aan om naast het college ook aandacht te vragen voor de raden en goed te kijken hoe zij hierin worden meegenomen. Mogelijk dat hiervoor een raadsinformatieavond kan worden georganiseerd.



De voorzitter geeft aan dat de colleges tijdig via een memo informatie krijgen over de voorgestelde wijziging van de governance zodat ze dit op hun eigen manier in het college kunnen bespreken.

Hermien geeft aan dat ze de concept uitwerking met de werkgroep juristen bespreekt en op 12 juli in het DB een memo zal agenderen om daarna te delen met de AB leden.

Rob Raaijman verzoekt om de wijzigingen in de governance zo budgetneutraal mogelijk op te nemen. Hermien geeft aan dat het geen financiële consequenties heeft.

Het AB neemt kennis van de ontwikkelingen, de voorstellen voor de governance en de extra AB-vergadering op 23 september ten behoeve van tijdige voorlegging aan de raden voor het kunnen wijzigen van de regeling. Het DB zal een memo vaststellen voor de AB leden over de wijziging van de governance om in hun colleges te bespreken, voorafgaand aan de voorlegging van de te wijzigen regeling op 23 september.

**11. Ter informatie:**

- a. Verslag KPI's archivering
- b. Verslag Informatiebeveiliging en privacy
- c. Verslag klachtenregeling

Hermien Wiselius geeft aan dat nieuwe functie van concerncontroller is uitgebreid met de rol van manager bedrijfsvoering. De MGR wil graag lean en mean blijven, maar alle vereisten aan de MGR vragen ook enige vorm van eigen expertise.

Het AB neemt kennis van de verslagen over de voortgang en ontwikkelingen op het terrein van archiefbeheer, informatiebeheer en privacy en klachten.

**12. Rondvraag**

Leo Bosland maakt complimenten aan de MGR omdat de organisatie oogt als een goed beheersbare en goed geoliede machine. Hermien zal de complimenten doorgeven.

**13. Sluiting**

Johannes Goossen sluit de vergadering om 10.32.

<b>Actielijst</b>				
<b>Algemeen Bestuur MGR SDCG</b>				
Nr	Datum AB	Acties	Status	Gereed voor
3	8-10-2020	Nieuwe marktconsultatie voor accountant vanaf 2021, voor 2021 de afspraken afronden en voor 2022 een nieuwe marktconsultatie doen	Medio 2021 opstarten	Eind 2021
7	24-06-2021	Extra AB vergadering 23 september 2021	gepland	

<b>BESLUITENLIJST 2021</b>		
<b>Algemeen Bestuur MGR SDCG</b>		
Nr.	Datum AB	Besluit
B54	25-03-2021	Het AB stelt vast dat Simon Warmerdam als wethouder van de gemeente Rozendaal met ingang van 25 maart 2021 lid is van het AB van de MGR.
B55	25-03-2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het AB neemt kennis van het concept jaarverslag en jaarrekening 2020.</li> <li>• Het AB bespreekt het accountantsverslag en de reactie van de directie in aanwezigheid van de accountant en stemt in met toezending naar de raden.</li> <li>• Het AB zal het jaarverslag in juni vaststellen, nadat de raden dit ter informatie</li> </ul>





		hebben ontvangen.
B56	25-03-2021	Het AB neemt kennis van de managementletter en de reactie van de directie en het Dagelijks Bestuur hierop.
B57	25-03-2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het AB neemt kennis van de adviezen van de bestuurscommissies over de accentverschuivingen in het uitvoeringsprogramma 2021 en het concept uitvoeringsprogramma 2022</li> <li>• Het AB neemt kennis van adviezen van de bestuurscommissies de concept gewijzigde begroting 2021 die het DB aan u voorlegt en besluit om deze gewijzigde begroting 2021 voor zienswijze naar de raden te sturen.</li> <li>• Het AB neemt kennis van de adviezen van de bestuurscommissies over de concept meerjarenbegroting 2022-2025 die het DB aan u voorlegt en besluit om deze concept meerjarenbegroting voor zienswijze naar de raden te sturen.</li> </ul>
B58	25-03-2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het AB neemt kennis van de concept kaderbrief die het dagelijks bestuur heeft opgesteld op grond van het jaarverslag en jaarrekening 2020, de concept begrotingswijziging 2021 en de concept uitvoeringsprogramma als onderdeel van het concept meerjarenbegroting 2022-2025.</li> <li>• Het AB stemt ermee in deze kaderbrief toe te voegen aan de stukken die naar de colleges en raden gaan.</li> </ul>
B59	25-03-2021	Het AB neemt kennis van de notitie risicomanagement.
B60	24-06-2021	Het algemeen bestuur stelt de jaarrekening 2020 vast en dechargeert het dagelijks bestuur van de MGR voor het gevoerde financiële beleid.
B61	24-06-2021	Het AB neemt kennis van de reactienota van het DB en op de binnengekomen (concept) zienswijzen.
B62	24-06-2021	Het algemeen bestuur stelt de gewijzigde begroting 2021, uitvoeringsprogramma 2022 en meerjarenbegroting 2022-2025 vast.
B63	24-06-2021	Het AB stelt het beleid risicobeheersing van de MGR vast en verzoekt het DB het beleid op deze wijze uit te voeren. Het AB heeft kennisgenomen van de rapportage over het risicomanagement en verzoek in december met een update te komen.
B64	24-06-2021	Het AB neemt kennis van de ontwikkelingen, de voorstellen voor de governance en de extra AB-vergadering op 23 september ten behoeve van tijdige voorlegging aan de raden voor het kunnen wijzigen van de regeling.
B65	24-06-2021	Het algemeen bestuur neemt kennis van de verslagen over de voortgang en ontwikkelingen op het terrein van archiefbeheer, informatiebeheer en privacy en klachten.

Vastgesteld op 23 september/ 21 oktober 2021

J. Goossen

H.H. Wiselius

Voorzitter

secretaris



## **Bijlage 2 Nieuwe module contractmanagement inburgering, wijziging regeling en instellingsbesluit bestuurscommissies**

**Aan: Algemeen Bestuur**  
**Van: Dagelijks Bestuur**  
**Datum: 23 september 2021**  
**Status: Ter besluitvorming**

---

### **Concept besluit AB**

Het AB stemt in met

- de voorgelegde wijziging van de regeling om de module contractmanagement inburgeringstrajecten onder de MGR te kunnen brengen per 1 januari 2022 onder voorwaarde dat uiterlijk 1 oktober 2021
  - o door het RPO Participatie opdracht wordt verleend aan de MGR tot overdracht van taken en instemming met de bijbehorende concept incidentele begroting voor 2021 en concept structurele begroting voor 2022 aan de MGR en
  - o de bestuurscommissie Participatie i.o. positief advies geeft op de uitwerking van deze opdracht in de gewijzigde regeling, waaronder bijlage 5 van de regeling en de concept begroting en
  - o de drie bestuurscommissies Zorg, Onderwijs en Participatie i.o. positief advies geven over de tekst van de gewijzigde regeling en het instellingsbesluit van deze drie bestuurscommissies;
- het verzoek van het DB om bij te dragen aan tijdige behandeling van deze documenten in de 11 raden en colleges ten behoeve van toestemming de regeling te wijzigen zodat eind 2021 de benodigde besluiten genomen kunnen worden.
- het verzoek van het DB om bij te dragen aan tijdige besluitvorming door 9 gemeenten over deelname aan deze nieuwe module contractmanagement inburgeringstrajecten en berichtgeving daarover aan de MGR om de bijbehorende documenten tijdig te kunnen vaststellen;
- een extra digitale AB vergadering op 23 december 2021 om het formele besluit te nemen tot wijziging van de regeling, zodat de inbreng van alle raden meegenomen worden in de definitieve besluitvorming. De voorlopige uitkomsten zullen in de reguliere AB vergadering van 9 december besproken worden;
- het voorstel van het DB de begroting te wijzigen op grond van de concept begroting 2022 en de begrotingswijziging voor 2022 mee te nemen in de reguliere routing in het voorjaar 2022. De incidentele begroting voor de voorbereiding en opstart van deze nieuwe module in 2021 te verwerken in de jaarrekening van 2021, waarbij de extra kosten worden betaald door de 9 deelnemende gemeenten.

### **Aanleiding**

Tijdens het AB van 24 juni 2021 is gesproken over het verzoek van het RPO participatie om de optie uit te werken om het contractmanagement voor inburgeringstrajecten door de MGR uit te laten voeren.

Daarbij is besproken dat voor de opdrachtverlening en advisering en afstemming van de uitvoering afgestemd wordt met enerzijds het RPO Participatie en anderzijds met het RAO en te vormen bestuurscommissie participatie, terwijl de uitvoering ondergebracht wordt bij het team van Inkoop Zorg omdat op die manier gebruik kan worden gemaakt van de ervaring en expertise op het terrein van contractmanagement en in de toekomst inkoop van dergelijke contracten.

Ambtelijk is dit verzoek eind deze zomer afgerond. Dit heeft geleid tot:



- uitwerking takenpakket en concept begroting incidentele kosten 2021 en structurele kosten vanaf 2022
- wijziging van de regeling van de MGR met aparte bijlage voor de module Contractmanagement Inburgeringstrajecten
- instellingsbesluit bestuurscommissie Participatie

Vanuit de 9 gemeenten is ambtelijk op 2 september 2021 besloten dat deze documenten met een positief advies worden voorgelegd aan het RPO Participatie voor een verzoek om deze taken als MGR te gaan uitvoeren vanaf 1 januari 2022 met voorbereidende werkzaamheden in 2021. De MGR is gevraagd de benodigde besluitvorming om formeel te kunnen starten per 1 januari 2022 in gang te zetten.

Het RPO Participatie komt 30 september 2021 bijeen om dit besluit formeel te nemen. Het is vervolgens aan een bestuurscommissie om op 30 september 2021 in haar vergadering te adviseren op welke wijze de MGR deze opdracht kan uitvoeren en wat voor afspraken hierover vastgelegd moeten worden in de regeling en de DVO.

De documenten voor besluitvorming en advisering over de opdrachtverlening, takenpakket en begroting zijn uitgewerkt. De afspraken in de DVO worden dit najaar nader uitgewerkt in afstemming tussen gemeenten en MGR met inbreng van de werkgroep juristen.

### **Proces tot mogen uitvoeren van nieuwe opdracht.**

Er is een wijziging van de regeling van de MGR nodig om een nieuwe module uit te mogen voeren. De raden van de 11 deelnemende gemeenten moeten hiervoor toestemming verlenen voordat het AB de regeling kan wijzigen met ingang van 1 januari 2022.

Daarna kunnen de colleges van de 9 gemeenten die samenwerken bij Inburgering besluiten om deel te gaan nemen aan deze nieuwe module. De afspraken hierover worden vervolgens vastgelegd in een DVO tussen de betreffende colleges van de deelnemende gemeente en de MGR en de colleges nemen hiervoor een mandaatbesluit.

### **Governance**

De MGR sociaal domein centraal Gelderland kent momenteel 4 samenwerkingsmodules. Bij het uitwerken van het verzoek van het RPO Participatie om contractmanagement Inburgering bij de MGR onder te brengen is gekeken hoe deze nieuwe taak op een logische manier in de governance van de MGR kan worden ondergebracht.

Voor de uitvoering wordt gebruikt gemaakt van de kennis, expertise en systemen van het team van de module Inkoop zorg. De opdrachtverlening en aansturing en aansluiting in de uitvoering ligt echter bij de 9 deelnemende gemeenten van Participatie.

De MGR probeert de governance overzichtelijk te houden, streeft naar integraliteit en kruisbestuiving in het sociaal domein en wil de bestuurlijke drukte beperken.

Om te voorkomen dat er bij iedere nieuwe opdracht een nieuwe module met eigen bestuurscommissie wordt gevormd wordt gekozen voor de inrichting van de MGR rond drie programma's: Zorg, Onderwijs en Participatie. Ieder programma kent een eigen bestuurscommissie. Deze bestuurscommissie heeft een adviserende rol voor één of meer samenwerkingsmodules. Deze werkwijze sluit aan bij de opzet van het uitvoeringsprogramma en de begroting van de MGR. Deelnemende gemeenten aan een samenwerkingsmodule hebben een adviserende rol en betalen voor de betreffende module.

Het programma Zorg kent momenteel één samenwerkingsmodule Inkoop zorg met meerdere zorgvormen/submodules.

Het programma Onderwijs kent momenteel één samenwerkingsmodule RBL, met twee submodules, leerplicht en RMC-taken.

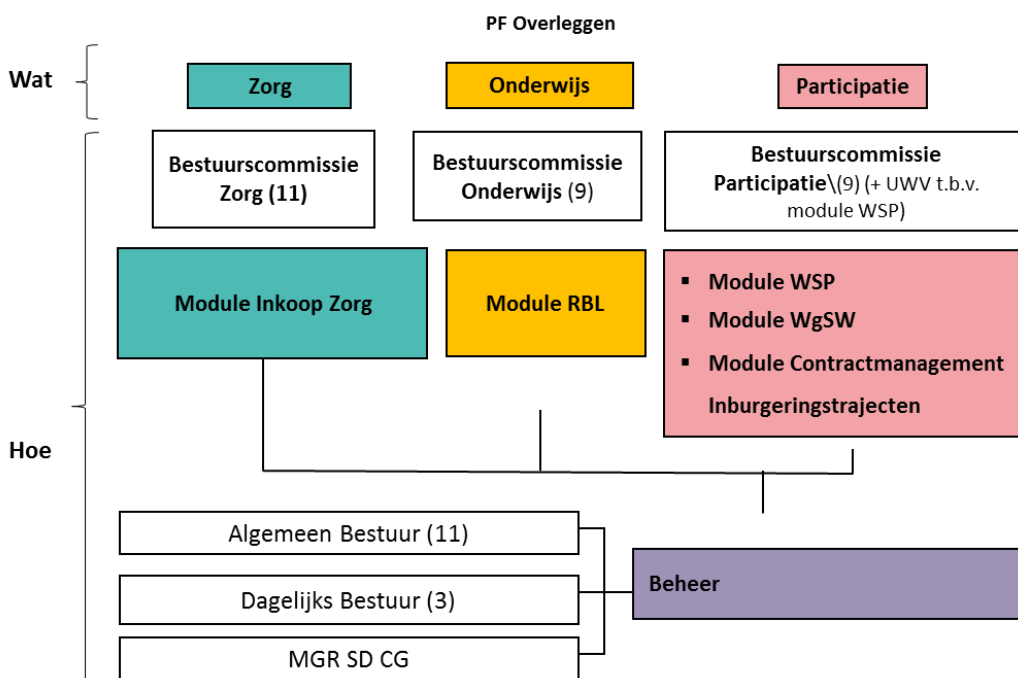
Voor het programma Participatie worden er bij de wijziging van de regeling drie samenwerkingsmodules ondergebracht, te weten WSP, WgSW en de nieuwe module ‘Contractmanagement Inburgeringstrajecten’. Deze drie samenwerkingsmodules vallen dus alle drie onder één bestuurscommissie.

Bij deze drie modules op het terrein van participatie te weten; WSP, WgSW en Contractmanagement Inburgeringstrajecten, participeren dezelfde 9 gemeenten. Deze 9 gemeenten vormen de nieuwe bestuurscommissie Participatie. Daarbij wordt opgemerkt dat bij bespreken van zaken rond het WSP het UWV als samenwerkingspartner aansluit, net zoals nu gebeurt in de bestuurscommissie WSP. Deze samenvoeging tot één bestuurscommissie Participatie leidt tot de mogelijkheid van meer integraliteit en kruisbestuiving en minder bestuurlijke drukte.

In de praktijk zal dit niet tot grote wijzigingen leiden, omdat de huidige twee bestuurscommissies WSP en WgSW dezelfde samenstelling hebben en op eenzelfde dag vergaderen. Door deze samenvoeging wordt die werkwijze verder geformaliseerd.

Deze optie van één bestuurscommissie voor meerdere modules is opgenomen in de regeling. We spreken in de regeling van drie programma’s, te weten: Zorg, Onderwijs en Participatie. Ieder programma kent één bestuurscommissie die verantwoordelijk is voor één of meer modules. Daarmee hebben we een toekomstbestendige structuur gemaakt, wanneer er eventuele verzoeken komen voor de uitvoering van andere taken bij de MGR en we de integraliteit bevorderen.

De nieuwe governance ziet er als volgt uit:



### Uitvoeringsprogramma en begroting

De programma’s vormen de basis voor het uitvoeringsprogramma. In de begroting van de MGR blijven de samenwerkingsmodules apart herleidbaar en er wordt ook per samenwerkingsmodule en submodule waarin een gemeente participeert afgerekend. Dit wijzigt dus niet.

De wijziging van de governance heeft ook geen financiële consequenties.

De begroting voor de nieuwe opdracht wordt apart gecommuniceerd met het RPO Participatie, voordat er een besluit wordt genomen over het verzoek tot onderbrenging bij de MGR.



### **Termijnen**

Het verzoek is om de module Contractmanagement Inburgeringstrajecten en daarmee ook de gewijzigde regeling 1 januari 2022 van start te laten gaan. Dat betekent dat eind 2021 door het AB een besluit genomen moet worden op basis van toestemming van tenminste 2/3 van de deelnemende gemeenten.

De raden hebben formeel volgens de Wet Gemeenschappelijke Regeling een termijn van 8 weken om de documenten te bespreken. Ervaring leert, zeker in het najaar wanneer ook begrotingen behandeld moeten worden door de raden, dat deze periode krap is. Daarom is voor de zomer al besluiten om een extra AB vergadering in te plannen op 23 september.

Het RPO Participatie en de bestuurscommissie Participatie vergaderen echter op 30 september. Het RPO Participatie kan dan pas hun formele besluit nemen om deze nieuwe taken onder de uitgewerkte voorwaarden bij de MGR onder te brengen. En de (huidige) bestuurscommissie Participatie kan diezelfde dag haar advies geven op de voorliggende stukken. Dat geldt ook voor de (huidige) bestuurscommissie Onderwijszaken en Inkoop Zorg, die in dezelfde week vergaderen en advies kunnen geven over de gewijzigde regeling en het instellingsbesluit voor hun bestuurscommissie.

Om uiterlijk 1 oktober de documenten naar de gemeenten te kunnen versturen voor behandeling met een routing via de colleges naar de raden heeft het DB besloten het AB te verzoeken de stukken te bespreken en onder voorbehoud van positieve advisering in te stemmen met toesturen van de documenten naar de colleges en raden uiterlijk 1 oktober.

Het AB vergadert vervolgens 9 december. Enkele gemeenten hebben aangegeven dat het voor hen niet mogelijk is om hun raden voor 9 december een besluit te laten nemen op toestemming voor wijziging van de regelingen en wensen en bedenkingen voor instellingsbesluit. Voor Rheden geldt dat de raad op 14 december een besluit kan nemen. Voor Westervoort geldt 20 december. Daarom stelt het DB voor dat het AB haar vergadering van 9 december gebruikt voor de bespreking van de besluiten tot dat moment en op 23 december een extra digitaal AB wordt ingepland voor het formele besluit tot wijziging van de regeling en instellen van de drie bestuurscommissies.

Zo kan het AB de inbreng van alle raden meenemen in haar uiteindelijke besluitvorming.

### **Inhoud opdracht en begroting**

De opdracht Contractmanagement Inburgeringstrajecten is qua omvang een beperkte opdracht die uitgevoerd zal worden door het team van Inkoop Zorg. Zo benutten we de kennis, expertise en beschikbare systemen voor het contractbeheer, contractmanagement en communicatie daarover met aanbieders en gemeenten. Er is ambtelijk een beperkt takenpakket afgesproken. De concept begroting is daarop gebaseerd en als bijlage toegevoegd bij deze notitie. De manager van Inkoop Zorg zal de adviseur zijn van het ambtelijk overleg en bestuurscommissie participatie voor deze nieuwe module.

### **Wijziging regeling**

In de bijlage zit de wijziging van de regeling. De wijzigingen zijn geel gearceerd. Er is een bijlage gemaakt met een toelichting op de wijzigingen. Deze wijzigingen worden ingegeven door:

- nieuwe module Contractmanagement Inburgeringstrajecten – zie ook bijlage 5
- kleine wijziging in de governance, door te spreken van drie Programma's Zorg, Onderwijs en Participatie met ieder één eigen bestuurscommissie.
- wijziging van artikel over archivering, waarbij ook ruimte is voor archivering van gemandateerde taken. Afspraken hierover zullen in een addendum bij de nieuwe DVO's worden opgenomen. Hierover vinden gesprekken plaats met de deelnemende gemeenten op niveau van informatiebeheer, DIV en archief en met het Gelders Archief.
- wijziging plaats van afspraken over bestuurscommissies vanuit de regeling en bijlage van de regeling naar het instellingsbesluit van de bestuurscommissies.



- wijziging van benaming van module Inkoop in Inkoop Zorg en module Onderwijszaken in module RBL.

### **Wijziging instellingsbesluit**

Op advies van de werkgroep juristen zijn enkele alinea's over de bestuurscommissie uit de regeling en bijlage van de regeling per module, opgenomen in het instellingsbesluit van de bestuurscommissies. Verder is er vanaf 2022 sprake van drie bestuurscommissies, die hun rol hebben bij één of meerdere modules binnen het betreffende programma.

Dit heeft ertoe geleid dat er drie nieuwe instellingsbesluiten zijn gemaakt voor de drie nieuwe bestuurscommissies. De huidige bestuurscommissies zullen over de tekst van deze wijziging om advies worden gevraagd.

Daarna zullen de raden deze instellingsbesluiten voorgelegd krijgen zodat zij eventuele wensen of bedenkingen bij het instellingsbesluit kunnen meegeven, voordat het AB kan over gaan tot instellen van de bestuurscommissie met ingang van 1 januari 2022.

### **Advies werkgroep juristen**

De werkgroep juristen, bestaande uit juristen uit 4 deelnemende gemeenten (Arnhem, Overbetuwe, Renkum en Zevenaar) zijn actief betrokken en hebben geadviseerd over de voorliggende gewijzigde regeling en instellingsbesluiten van de bestuurscommissies. Dit is grotendeels rond de zomervakantie gebeurd. Alle opmerkingen tot nu toe zijn verwerkt.

Eventuele nagekomen reacties en reacties uit ambtelijke overleggen ter voorbereiding van de bestuurscommissies zullen met het AB besproken worden.

### **Procedure**

De accountmanagers hebben het voorstel voor het AB besproken en afspraken gemaakt over het gezamenlijk ontwikkelen van een raadsvoorstel en collegevoorstel op basis van de beschikbare informatie. De besluitvorming van het RPO Participatie en de advisering van de bestuurscommissies is op basis van deze documenten voorbereid.

### **Bijlagen:**

- a. Takenpakket en concept begroting samenwerkingsmodule Contractmanagement Inburgering
- b en c. Gewijzigde regeling met toelichting wijziging
- d, e, f. Instellingsbesluiten voor bestuurscommissie Zorg, Onderwijs en Participatie

## **Bijlage 2a Taken en concept begroting samenwerkingsmodule Contractmanagement Inburgeringstrajecten**

**Aan: Algemeen Bestuur**

**Van: Dagelijks Bestuur**

**Datum: 23-9-2021**

---

### **Inleiding**

In dit memo wordt beschreven welke taken wel en niet onder het contractmanagement vallen wanneer we dat bij de MGR onderbrengen. Daarbij is besloten tot een beperkt takenpakket.

Op basis hiervan is gekeken naar de benodigde capaciteit en een conceptbegroting opgesteld. De taken zijn ook in hoofdpunten opgenomen in de bijlage van de regeling van de MGR.

De exacte afspraken worden op een later moment in een DVO vastgelegd. Deze worden in onderlinge afstemming opgesteld, nadat er een formeel verzoek is gedaan door het RPO Participatie op basis van de model van de MGR.

### **Taken zoals verwoord in de bijlage van de regeling**

De taken bestaan uit:

- Contractbeheer en contractmanagement
- Toegankelijk maken contractinformatie
- Informatie ophalen over behalen van resultaten
- Contractgesprekken op grond van informatie en signalen
- Rapportage

Nader gespecificeerd komt dit neer op:

- Contractbeheer en -management
- Toegankelijk maken van contractinformatie, incl. contractuele vragen beantwoorden van aanbieders en gemeenten
- Verzamelen van (management)informatie
  - Informatie ophalen bij contractpartners over behalen van resultaten op basis van programma's van eisen en vastgestelde KPI's; (4 x per jaar)
  - Gegevens Blik op Werk (1 x per jaar)
  - Signalen van gemeenten
- Acties (op contractniveau) op basis van signalen vanuit gemeenten
- Contractgesprek incl. voorbespreking (2 x p/jaar)
- Rapportage op basis van managementinformatie en contractgesprekken (2x p/jaar)
- Monitoring SROI – social return afspraken

Dit betekent dat een aantal taken en werkzaamheden gezamenlijk door gemeenten uitgevoerd zal worden en/of eventueel op een later moment bij de MGR ondergebracht kunnen worden, waarbij dan bekeken moet worden wat dit zou betekenen voor de begroting.

Dit betreft o.a.

- Voorstellen/adviezen opstellen t.b.v. eisen en voorwaarden
- Marktverkenning en inkoop volgende contractperiode
- Check op onderaannemers
- Advisering aan gemeenten o.b.v. contractmonitoring
- Proactieve controle op eisen en voorwaarden uit PvE en algemeen document (bv. kwalificaties personeel)
- Analyseren van managementinformatie
- Duurzaamheid
- Voortgang, evaluatie inkoop en begeleiden nieuwe inkoop

- Kwaliteits- en rechtmatigheidstoezicht en communicatie
- Organiseren en aanwezigheid netwerkbijeenkomst met aanbieders

Over een aantal taken is nu nog onvoldoende duidelijkheid.

Er wordt nu vanuit gegaan dat de toets op rechtmatigheid voldoende geborgd is binnen het Blik op Werk keurmerk. Ook over het eventueel beëindigen van een contract moeten nadere afspraken gemaakt worden.

We zullen werkende weg ontdekken of de vooraf afgesproken taakverdeling voldoende efficiënt blijkt te zijn. Tussendoor zal er gestructureerde afstemming zijn en is ruimte voor adhoc afstemming met gemeenten en over communicatie.

### **Begroting takenpakket MGR**

Op basis van het takenpakket voor de MGR met de onderliggende verwachtingen is een inschatting gemaakt van de benodigde formatie en overige kosten. Dat is de basis voor de conceptbegroting voor 2022. Vervolgens is op basis van de voorbereidende werkzaamheden die nodig zijn voor de besluitvorming enerzijds en de start van de uitvoering per 1 januari 2022 anderzijds een begroting gemaakt voor de incidentele kosten in 2021. We gaan er nu vanuit dat deze taken grotendeels in 2021 uitgevoerd kunnen worden. Deze kosten worden ook in 2021 in rekening gebracht bij gemeenten.

### **Opzet begroting**

Bij de modulaire gemeenschappelijke regeling is de afspraak dat de deelnemende gemeenten betalen voor de taken die ze bij de MGR onderbrengen. Dat betekent dat de kosten voor het contractmanagement inburgeringstrajecten door de 9 deelnemende gemeenten gedragen moeten worden.

Alle 11 deelnemende gemeenten aan de MGR dragen bij aan de beheerorganisatie. Die kosten wijzigen niet. In de begroting gaat het om 2 type kosten, zoals die terugkomen in de begroting van de MGR conform het besluit begroten en verantwoord (BBV)

#### **1. Programmakosten.**

Dit zijn de kosten voor de uitvoering van de taken als het gaat om contractmanagement en contractbeheer en hierover rapporteren en op de uitvoering gerichte advisering en support als het gaat om AVG, informatievoorziening en archivering. Dit betreft allereerst salariskosten van de benodigde formatie in verschillende functies zoals hieronder weergegeven met de inschatting van een gemiddeld aantal uren per week.

Daarbij wordt gebruik gemaakt van de ICT-systemen om de contracten te beheren en te communiceren met de aanbieders en de gebruikers bij de gemeenten. Ook wordt er een onderdeel op de website ingericht voor deze opdracht die moet worden bijgehouden. Dit betreft een toerekening van de kosten van licenties en onderhoud/aanpassingen van de ICT-systemen en website en overige directe kosten ten behoeve van de uitvoering van de opdracht.

#### **2. Overheadkosten**

Dit betreft de toerekening van een deel van de salariskosten van manager en managementassistent die nodig is voor de aansturing van de uitvoering enerzijds en de afstemming met de gemeente als opdrachtgevers en opstellen en bespreken van de planvorming, begroting en verslaglegging zoals we die als MGR moeten doen. Enerzijds ambtelijk, in de bestuurscommissie, ten behoeve van DB, AB en raden in gemeenten.

Daarnaast is er een toerekening van kosten voor de fysieke en digitale werkplek met ICT-voorziening van laptop en telefonie en kosten als het gaat om HR-dienstverlening en financiële dienstverlening die de MGR inhuurt ten behoeve van de bedrijfsvoering van de MGR als geheel en ook van toepassing is op deze opdracht.

### **Organisatie, inverdieneffect en toerekening kosten**

Omdat we de werkzaamheden onderbrengen bij het team van Inkoop Zorg kunnen we gebruik maken van de opgebouwde expertise en de ingerichte ICT-systemen voor de contracten en de digitale informatie uitwisseling en communicatie met aanbieders en gebruikers van de contracten bij gemeenten. Het team van Inkoop Zorg wordt uitgebreid voor het kunnen uitvoeren van deze nieuwe opdracht. Dit zal leiden tot herschikking van taken tussen de medewerkers en de manager en managementassistent zodat de benodigde expertise beschikbaar is voor deze extra opdracht, naast de bestaande opdracht van de module Inkoop Zorg.



We kiezen er dus bewust voor de opdracht door het uitgebreide team van Inkoop Zorg uit te laten voeren met een vast aanspreekpunt van de relatiemanager inburgeringstrajecten en dus met medewerkers in dienst en niet via inhuur, omdat dat duurder is en je de expertise weer kwijtraakt na periode van inhuur. We maken ook gebruik van de expertise binnen de MGR op het vlak van privacy, informatiebeheer en archivering om zaken goed op te zetten en te borgen.

Het kan zijn dat de gebruikte ICT-systemen aangepast moeten worden voor deze extra opdracht. Daarnaast worden de licentiekosten van de ICT-systemen toegerekend naar deze nieuwe opdracht op basis van het aantal fte dat hiermee moet werken. Wanneer dit leidt tot een inverdieneffect zal dit terug te zien zijn in de jaarrekening en begroting van de module Inkoop Zorg voor de 11 deelnemende gemeenten. Zo zorgen we ervoor dat gemeenten die deelnemen aan een opdracht de werkelijke kosten betalen.

### **Incidentele opstartkosten**

Om een nieuwe opdracht uit te kunnen gaan voeren en klaar te zijn voor de feitelijke start van de werkzaamheden zijn in de verschillende fases verschillende werkzaamheden nodig en moeten kosten gemaakt worden. Deze kunnen niet doorbelast worden aan de andere modules en worden daarom in 2021 als incidentele kosten aan de 9 deelnemende gemeenten in rekening gebracht.

- De inzet van uren in de voorbereiding van deze opdracht enerzijds vanuit de module Inkoop en de MGR beheerorganisatie, bestaande uit afstemming over de opdracht, opstellen van de begroting en bijbehorende documenten als aanpassing regeling en instellen bestuursbesluit, afstemming over en opstellen van DVO met gemeenten en mandaatbesluit door gemeenten. Daarmee willen we de besluitvorming goed onderbouwen en borgen.
- De inzet van expertise voor het inrichten van de ICT-systemen en invoeren van de contracten en communicatie daarover met partijen die ermee moeten werken, zoals het opzetten van een onderdeel op de website en binnen de ICT systemen.
- De werving en selectie van de uitbreiding van het team van de module Inkoop Zorg voor de uitvoering van deze opdracht, zodat er tijdig expertise beschikbaar is.
- De opzet van de benodigde overlegvormen ambtelijk en bestuurlijk met gemeenten.
- We weten dat er niet vanaf 1 januari trajecten zullen worden ingezet. Die begintijd kunnen we benutten om de werkwijzen en afstemming met elkaar op te starten.

We willen met deze inzet van uren en directe kosten voorbereid zijn voor het overnemen van deze opdracht op 1 januari 2022.

### **Inschatting benodigde formatie**

Op basis van de afgesproken taken en de bekende informatie vanuit de documenten is een inschatting gemaakt van de benodigde werkzaamheden. Naast de concrete voorbereiding van gesprekken, voeren van gesprekken en verslaglegging is er ook afstemming nodig met de gemeenten, wordt er gereageerd op signalen en vragen van gemeenten en aanbieders, worden gemeenten betrokken bij de gesprekken met aanbieders en de uitkomsten hiervan en de rapportage van de bevindingen uit de aangeleverde informatie van aanbieders, gemeenten en de gesprekken. Gekeken is vanuit welke rol de werkzaamheden adequaat uitgevoerd kunnen worden. In de beginperiode zullen er nog weinig ervaringen zijn. Die tijd kan gebruikt worden om de samenwerking en afstemming met gemeenten en aanbieders goed te organiseren, zodat het een goed lopend proces kan worden waarin partijen kunnen leren en verbeteren.

benodigde formatie voor beperkt takenpakket	
gem. aantal uren per week	functie
10 uur	contract-/relatiemanagement incl. rapportage
6 uur	contractbeheer
1 uur	advies AVG/DIV/Informatiebeheer
2 uur	manager - ambtelijk/bestuurlijke afstemming
1 uur	management assistent
20 uur	totaal

De uren voor manager en management assistent vallen onder punt 2 overheadkosten, de overige uren onder punt 1, programmakosten.

### Concept begroting

variant beperkt takenpakket		
	2021 Incidenteel	2022 Structureel
personele kosten	€ 14.000	€ 44.000
uitvoeringskosten	€ 14.000	€ 7.000
totaal programmakosten	€ 28.000	€ 51.000
overheadkosten	€ 4.000	€ 18.500
<b>Totaal</b>	<b>€ 32.000</b>	<b>€ 69.500</b>

### Verdeling kosten over gemeenten

		incidenteel	beperkt takenpakket
<b>Deelnemende gemeenten</b>	inwoneraantal	2021	2022
Gemeente Arnhem	162.424	€ 13.061	€ 28.366
Gemeente Doesburg	11.064	€ 890	€ 1.932
Gemeente Duiven	25.066	€ 2.016	€ 4.378
Gemeente Lingewaard	46.822	€ 3.765	€ 8.177
Gemeente Overbetuwe	48.214	€ 3.877	€ 8.420
Gemeente Rheden	43.525	€ 3.500	€ 7.601
Gemeente Rozendaal	1.726	€ 139	€ 301
Gemeente Westervoort	15.014	€ 1.207	€ 2.622
Gemeente Zevenaar	44.096	€ 3.546	€ 7.701
<b>Totaal Deelnemende gemeenten</b>	<b>397.951</b>	<b>€ 32.000</b>	<b>€ 69.500</b>



## **Bijlage 2b Te wijzigen regeling**

### **Gewijzigde regeling Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein centraal Gelderland (MGR)**

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Arnhem, Doesburg, Duiven, Lingewaard, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozendaal, Wageningen, Westervoort en Zevenaar, ieder voor zover zij bevoegd zijn, overwegen het volgende:

- in het sociaal domein is op uitvoerend niveau samenwerking tussen de gemeenten in de regio geboden;
- met een modulair in te vullen gemeenschappelijke regeling wordt meer samenhang en doelmatigheid in de samenwerking tussen de gemeenten in de regio gerealiseerd;
- aan de gemeenschappelijke regeling kunnen samenwerkingsmodules worden toegevoegd;
- gemeenten bepalen zelf of zij aan een samenwerkingsmodule deelnemen;

Gelet op de artikelen 1, eerste en derde lid en 8, eerste lid van de Wet gemeenschappelijke regelingen;

Gelet op de verkregen toestemming van de gemeenteraden voor het wijzigen van deze regeling;

Gelet op de wens van deelnemende gemeenten om samenhang aan te brengen in de taken die in het sociaal domein worden uitgevoerd binnen de samenwerkingsmodules, worden de samenwerkingsmodules ondergebracht bij drie Programma's; Zorg (samenwerkingsmodule Inkoop Zorg), Onderwijs (samenwerkingsmodule RBL) en Participatie (samenwerkingsmodules WSP, WgSW en Contractmanagement Inburgeringstrajecten). Ieder Programma heeft een bestuurscommissie;

Gelet op de wens van gemeenten die willen deelnemen in de samenwerkingsmodule Contractmanagement Inburgeringstrajecten en deze samenwerkingsmodule daarom onder willen brengen bij het Programma Participatie in de regeling;

Gelet op de wens om enkele actualisaties te doen in de regeling als het gaat om de formulering van de archiefverplichting en formulering van de taken van samenwerkingsmodules.

**BESLUITEN:**

aan te gaan de volgende

## **MODULAIRE GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING SOCIAAL DOMEIN CENTRAAL GELDERLAND**

### **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. basistaken: coördinerende, adviserende en ondersteunende werkzaamheden die ten behoeve van de besluitvorming door de voorzitter, het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur worden uitgevoerd;



- b. college: college van burgemeester en wethouders;
- c. deelnemer: een college dat deelneemt aan het samenwerkingsverband;
- d. Gedeputeerde Staten: Gedeputeerde Staten van Gelderland;
- e. directeur: het directielid zoals genoemd in artikel 3 van het Organisatiebesluit MGR SDCG 2019.
- f. programma: een inhoudelijk samenhangend geheel van samenwerkingsmodules;
- g. raad: gemeenteraad;
- h. regeling: onderhavige gemeenschappelijke regeling;
- i. samenwerkingsmodule: één of meerdere samenhangende taken die het samenwerkingsverband voor de deelnemers kan uitvoeren;
- j. samenwerkingsverband: het openbaar lichaam als bedoeld in artikel 2 van deze regeling;
- k. submodule: nadere onderverdeling van taken binnen een samenwerkingsmodule;
- l. uitvoeringsprogramma: een nadere uitwerking van het uitvoeringsplan, zijnde een jaarlijks programma waarin de activiteiten van het samenwerkingsverband worden aangegeven, met daarbij een overzicht van de benodigde financiële en personele middelen;
- m. uitvoeringsplan: visie voor de komende vier jaar ten aanzien van de door het samenwerkingsverband uit te voeren taken;
- n. wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen.

## **Artikel 2 Openbaar lichaam**

- 1. Er is een openbaar lichaam, genaamd "Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein centraal Gelderland".
- 2. Het openbaar lichaam is gevestigd in Arnhem.

## **Artikel 3 Bestuursorganen**

Het samenwerkingsverband kent de volgende bestuursorganen:

- a. het algemeen bestuur;
- b. het dagelijks bestuur;
- c. de voorzitter.

## **HOOFDSTUK 2 BELANGEN, TAKEN EN BEVOEGDHEDEN**

### **Artikel 4 Belangen**

Het samenwerkingsverband behartigt de belangen van de deelnemers binnen het sociaal domein.

### **Artikel 5 Modulair karakter van het samenwerkingsverband**

- 1. De regeling biedt een algemeen kader voor samenwerking op het gebied van het sociaal domein binnen de regio en voorziet in samenwerkingsmodules, zoals in de bijlagen bij deze regeling opgenomen.
- 2. Een deelnemer besluit via het aangaan van een dienstverleningsovereenkomst als bedoeld in het artikel 6 tweede lid van deze regeling of aan een samenwerkingsmodule wordt deelgenomen en aan welke submodule(s) voor zover van toepassing.

### **Artikel 6 Taken samenwerkingsverband en samenwerkingsmodules**

- 1. Ter behartiging van de in artikel 4 genoemde belangen heeft het samenwerkingsverband de volgende taken:
  - a. het uitvoeren van de basistaken;
  - b. het uitvoeren van de taken uit de samenwerkingsmodules.
- 2. Over het uitvoeren van taken sluit de deelnemer per samenwerkingsmodule een afzonderlijke dienstverleningsovereenkomst af met het samenwerkingsverband.



3. Het dagelijks bestuur van het samenwerkingsverband stelt eens per vier jaar een model-dienstverleningsovereenkomst en algemene bepalingen vast.

#### **Artikel 7 Bevoegdheden**

1. De deelnemers dragen geen bevoegdheden over aan het openbaar lichaam, met uitzondering van de bevoegdheden zoals opgenomen in bijlage 4 van deze regeling.
2. De deelnemers verlenen ieder afzonderlijk de mandaten, volmachten en machtigingen aan het openbaar lichaam die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de taken.

#### **Artikel 8 Beperking privaatrechtelijke bevoegdheden**

Het samenwerkingsverband is behoudens instemming van de deelnemers niet bevoegd tot:

- a. het vestigen van opstal-, pand- en hypotheekrechten;
- b. het afgeven van garanties of andere waarborgen;
- c. het in erfpacht aannemen of uitgeven van roerende of onroerende zaken;
- d. het in eigendom aannemen of uitgeven van onroerende zaken;
- e. het oprichten van en het deelnemen in een rechtspersoon;
- f. commerciële dienstverlening aan private partijen.

### **HOOFDSTUK 3 HET ALGEMEEN BESTUUR**

#### **Artikel 9 Taken en bevoegdheden**

1. Aan het algemeen bestuur behoren de taken en bevoegdheden toe die in de wet aan het algemeen bestuur zijn opgedragen, alsmede alle bevoegdheden die voorts in deze regeling aan dit orgaan worden opgedragen en niet aan het dagelijks bestuur of de voorzitter zijn opgedragen.
2. Het algemeen bestuur kan besluiten tot het wijzigen van de submodules en tot het vaststellen van het uitvoeringsplan en uitvoeringsprogramma.
3. Het algemeen bestuur kan de volgende bevoegdheden niet overdragen:
  - a. het vaststellen van het uitvoeringsplan en uitvoeringsprogramma;
  - b. het instellen van bestuurscommissies;
  - c. het wijzigen van submodules.

#### **Artikel 10 Samenstelling en zittingsduur**

1. Iedere deelnemer wijst uit zijn midden één lid aan als lid van het algemeen bestuur. Gelijktijdig wordt een plaatsvervangend lid aangewezen.
2. Een lid van het algemeen bestuur heeft zitting in het algemeen bestuur gedurende dezelfde periode als de zittingsduur van het college die het vertegenwoordigt. Indien het lid in de nieuwe zittingsperiode opnieuw deel uitmaakt van het college kan hij terstond opnieuw worden aangewezen als lid van het algemeen bestuur.
3. Het lidmaatschap van het algemeen bestuur eindigt zodra een lid ophoudt burgemeester of wethouder van de vertegenwoordigde gemeente te zijn.
4. Een lid van het algemeen bestuur dat tussentijds ontslag neemt, stelt de voorzitter van het algemeen bestuur hiervan op de hoogte. Het ontslag gaat in zodra in de opvolging is voorzien.

#### **Artikel 11 Werkwijze en vergaderorde**

1. Het algemeen bestuur stemt bij meerderheid van stemmen, tenzij anders in deze regeling is bepaald.
2. Het aantal stemmen per lid van het algemeen bestuur per gemeente wordt jaarlijks op 1 januari aan de hand van de volgende staffel berekend. Basis daarvoor is het inwonertal van de gemeente op basis van de meest recente CBS-cijfers.



Tot 20.000	=	1 stem
20.000 - 50.000	=	2 stemmen
50.000 - 100.000	=	3 stemmen
100.000 -	=	4 stemmen

3. Het algemeen bestuur vergadert tenminste tweemaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter of het dagelijks bestuur dit nodig oordeelt of ten minste twee leden van het algemeen bestuur daarom verzoeken.
4. Het algemeen bestuur kan op grond van de wet besluiten om met gesloten deuren te vergaderen, maar niet over de volgende onderwerpen:
  - a. het uitvoeringsplan en het uitvoeringsprogramma;
  - b. de begroting, de wijzigingen daarvan en de jaarrekening;
  - c. het doen van een uitgave, voordat de begroting of de begrotingswijziging waarbij deze uitgave is geraamd, is goedgekeurd;
  - d. het liquidatieplan.

## **HOOFDSTUK 4 HET DAGELIJKS BESTUUR**

### **Artikel 12 Taken en bevoegdheden**

Tot de taken en de bevoegdheden van het dagelijks bestuur van de regeling behoren naast de bevoegdheden in artikel 33b van de wet:

- a. het beheer van activa en passiva van het samenwerkingsverband;
- b. de zorg, voor zover deze niet aan anderen toekomt, voor de controle op het geldelijke beheer en de boekhouding.

### **Artikel 13 Samenstelling en zittingsduur**

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter en twee andere leden, door het algemeen bestuur uit zijn midden aan te wijzen en te ontslaan.
2. Een lid van het dagelijks bestuur blijft aan totdat in de opvolging is voorzien. Het lid kan, indien hij opnieuw is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur, terstond opnieuw worden benoemd.
3. Een lid van het dagelijks bestuur kan te allen tijde ontslag nemen. Hij deelt zijn ontslag mee aan het algemeen bestuur en aan het college dat het aangaat. Het ontslag gaat in zodra in de opvolging is voorzien.

### **Artikel 14 Werkwijze en vergaderorde**

1. Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter dit nodig oordeelt of tenminste twee leden van het dagelijks bestuur zulks schriftelijk, onder opgave van de te behandelen onderwerpen verzoeken, in welk laatste geval de vergadering binnen twee weken plaatsvindt.
2. De artikelen 54, 56, 58 en 59 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Over personen wordt schriftelijk, over zaken mondeling gestemd.
4. Ieder aanwezig lid brengt één stem uit.
5. Het dagelijks bestuur kan een of meer van zijn leden machtigen tot uitoefening van een of meer van zijn bevoegdheden, tenzij de regeling waarop de bevoegdheid steunt zich daartegen verzet.

## **HOOFDSTUK 5 DE VOORZITTER**

### **Artikel 15 Taken en bevoegdheden**

1. De voorzitter is belast met de leiding van de vergaderingen van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur.



2. De voorzitter tekent de stukken die van het algemeen bestuur en van het dagelijks bestuur uitgaan.
3. De voorzitter vertegenwoordigt het samenwerkingsverband in en buiten rechte. Hij kan de vertegenwoordiging opdragen aan een door hem aan te wijzen gemachtigde.
4. De plaatsvervangend voorzitter wordt door het algemeen bestuur uit zijn midden aangewezen.

## **HOOFDSTUK 6 DE COMMISSIES**

### **Artikel 16 Adviescommissies**

1. Het algemeen bestuur kan vaste adviescommissies instellen voor advisering aan het algemeen bestuur.
2. Het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter kunnen tijdelijke adviescommissies instellen voor advisering aan hen.
3. Het orgaan bevoegd tot instelling van een adviescommissie, stelt de bevoegdheden en samenstelling van de betreffende commissie bij instellingsbesluit vast.

### **Artikel 17 Bestuurscommissies**

Het algemeen bestuur kan bestuurscommissies instellen met het oog op de behartiging van bepaalde belangen.

## **HOOFDSTUK 7 INLICHTINGEN, VERANTWOORDING EN ONTSLAG**

### **Artikel 18 Het dagelijks bestuur ten opzichte van het algemeen bestuur (inlichtingenplicht)**

Het dagelijks bestuur geeft -in aanvulling op artikel 19a, tweede lid van de wet- het algemeen bestuur de door één of meer leden gevraagde inlichtingen.

### **Artikel 19 De voorzitter ten opzichte van het algemeen bestuur (inlichtingen- en verantwoordingsplicht en ontslag)**

1. De voorzitter is aan het algemeen bestuur verantwoording schuldig over het door hem gevoerde bestuur.
2. De voorzitter geeft het algemeen bestuur alle inlichtingen die het algemeen bestuur voor de uitoefening van zijn taak nodig heeft.
3. De voorzitter geeft het algemeen bestuur de door een of meer leden gevraagde inlichtingen.
4. De voorzitter kan door het algemeen bestuur worden ontslagen, indien de voorzitter het vertrouwen van het algemeen bestuur niet meer bezit.

### **Artikel 20 Het dagelijks bestuur, algemeen bestuur, bestuurscommissies en de voorzitter ten opzichte van raden (inlichtingenplicht)**

1. Het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur, bestuurscommissies en de voorzitter geven aan de raden van de deelnemende gemeenten alle inlichtingen die voor een juiste beoordeling van de door hen uitgevoerde activiteiten nodig is. Daarnaast geven zij aan de raden van de deelnemende gemeenten de door één of meer leden van die raden gevraagde inlichtingen.
2. Het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur, bestuurscommissies en de voorzitter geven tenminste tweemaal per kalenderjaar informatie aan de raden over de uitgevoerde activiteiten van het samenwerkingsverband.
3. Het dagelijks bestuur, algemeen bestuur, bestuurscommissies en de voorzitter geven de rekenkamer van de deelnemende gemeenten, alle inlichtingen die de rekenkamer nodig acht voor het doen van onderzoek.



## **Artikel 21 Leden algemeen bestuur ten opzichte van hun college en hun raden (inlichtingen- en verantwoordingsplicht en ontslag)**

1. Een lid van het algemeen bestuur is de deelnemer die dit lid heeft aangewezen verantwoording verschuldigd over de door hem in dat bestuur gevoerde beleid. De verantwoording vindt plaats op de wijze zoals bij de deelnemer gebruikelijk dan wel voorgeschreven is.
2. Een lid van het algemeen bestuur verschaft de deelnemer die dit lid heeft aangewezen alle inlichtingen die door de deelnemer worden verlangd. De inlichtingen worden verschaft op de wijze zoals bij de deelnemer gebruikelijk dan wel voorgeschreven is.
3. Een lid van het algemeen bestuur kan door de deelnemer die dit lid heeft aangewezen worden ontslagen, indien het lid het vertrouwen van de deelnemer niet meer bezit.
4. Het lid van het algemeen bestuur voldoet aan de verantwoordings- en inlichtingenplicht ten opzichte van de raad van de deelnemer die dit lid heeft aangewezen op de wijze zoals bij de deelnemer gebruikelijk dan wel voorgeschreven is.

## **HOOFDSTUK 8 HET PERSONEEL**

### **Artikel 22 Personeel**

1. Het dagelijks bestuur is belast met het aanstellen van medewerkers als ambtenaar, het tewerkstellen op arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht en het schorsen en ontslaan van het personeel.
2. Voor het personeel van het samenwerkingsverband gelden de door het algemeen bestuur vast te stellen arbeidsvoorwaardenregelingen en andere algemene voorschriften en bepalingen.

### **Artikel 23 Directie**

De directie is belast met de leiding van de organisatie en de zorg voor een juiste taakvervulling in de organisatie. Het aantal leden van de directie en de taken en bevoegdheden van deze leden worden bepaald bij het door het dagelijks bestuur vast te stellen (organisatie-)besluit.

## **HOOFDSTUK 9 HET UITVOERINGSPLAN EN HET UITVOERINGSPROGRAMMA**

### **Artikel 24 Uitvoeringsplan**

1. Het algemeen bestuur stelt een uitvoeringsplan vast waarin in grote lijnen wordt aangegeven wat het algemeen bestuur van het samenwerkingsverband voornemens is uit te voeren. Het algemeen bestuur kan een of meer onderdelen van het uitvoeringsplan afzonderlijk vaststellen.
2. Het uitvoeringsplan beslaat een periode van vier jaar. Jaarlijks kan het algemeen bestuur besluiten over bijstelling van het uitvoeringsplan.

### **Artikel 25 Uitvoeringsprogramma**

Het algemeen bestuur stelt voor ieder jaar een uitvoeringsprogramma vast, waarin de activiteiten van het samenwerkingsverband worden aangegeven. Het uitvoeringsprogramma bevat voorts in ieder geval een overzicht van de voor de verwezenlijking van de activiteiten benodigde financiële en personele middelen.





## **Artikel 26 Totstandkoming**

De totstandkoming van het uitvoeringsplan en het uitvoeringsprogramma geschiedt op een overeenkomstige wijze als in artikel 27, eerste tot en met vijfde lid, van deze regeling, voor de begroting is aangegeven.

## **HOOFDSTUK 10 FINANCIËLE BEPALINGEN**

### **Artikel 27 Begrotingsprocedure**

1. Indien het algemeen bestuur voor de samenwerkingsmodule een bestuurscommissie heeft ingesteld, dan zenden de bestuurscommissies van de modules voor 1 maart een ontwerpbegroting van de modules voor het komende kalenderjaar, vergezeld van een toelichting, toe aan het dagelijks bestuur van de MGR.
2. Het dagelijks bestuur zendt vóór 1 april een ontwerpbegroting van het samenwerkingsverband voor het komende kalenderjaar, vergezeld van een toelichting, toe aan de raden van de deelnemende gemeenten. De ontwerpbegroting van het samenwerkingsverband bestaat uit de geconsolideerde ontwerpbegrotingen van de modules aangevuld met de overhead kosten van de MGR.
3. De ontwerpbegroting wordt door de besturen van de deelnemende gemeenten voor eenieder ter inzage gelegd en tegen betaling van de kosten algemeen verkrijgbaar gesteld. Artikel 190, tweede lid en derde lid, van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.
4. De raden van de deelnemende gemeenten kunnen binnen acht weken 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.
5. Het algemeen bestuur stelt de begroting vast vóór 15 juli in het jaar, voorafgaande aan dat jaar, waarvoor de begroting dient.
6. Meteen na de vaststelling zendt het algemeen bestuur, zo nodig, de begroting aan de raden van de deelnemende gemeenten, die daarover bij Gedeputeerde Staten hun zienswijze naar voren kunnen brengen.
7. Het dagelijks bestuur zendt de begroting binnen twee weken na de vaststelling, maar in ieder geval vóór 1 augustus aan Gedeputeerde Staten.
8. Het bepaalde in dit artikel is, met uitzondering van de genoemde data, van overeenkomstige toepassing op besluiten tot wijziging van de begroting, behoudens die wijzigingen die niet tot een verhoging van de gemeentelijke bijdragen leiden.

### **Artikel 28 Bijdragen van de gemeenten**

1. In de begroting wordt aangegeven welke bijdrage elke afzonderlijke gemeente verschuldigd is voor het jaar waarop de begroting betrekking heeft.
2. Het algemeen bestuur bepaalt met tweederde meerderheid van stemmen de algemene kostenverdeelsleutel voor de kosten van de basistaken, niet zijnde de kosten voor de samenwerkingsmodules. Als algemene kostenverdeelsleutel geldt een kostenverdeling naar rato van het jaarlijks op 1 januari bepaald inwonertal van de deelnemende gemeenten op basis van de meest recente CBS-cijfers.
3. De kostenverdeelsleutel voor de samenwerkingsmodules worden bepaald in de bijlagen bij de regeling.
4. De deelnemers betalen bij wijze van voorschot jaarlijks op 1 januari, op 1 april, op 1 juli en op 1 oktober telkens een kwart van de in lid 1 bedoelde bijdrage.
5. De deelnemers dragen er zorg voor dat het samenwerkingsverband te allen tijde over voldoende middelen beschikt om aan al haar verplichtingen jegens derden te kunnen voldoen.

## **Artikel 29 Jaarrekening**

1. Het dagelijks bestuur biedt de jaarrekening over het afgelopen jaar en het jaarverslag, daarbij gevoegd de accountantsverklaring, bedoeld in artikel 213, derde lid, van de Gemeentewet en het verslag van bevindingen, bedoeld in artikel 213, vierde lid, van de Gemeentewet, jaarlijks vóór 1 april ter vaststelling aan het algemeen bestuur aan onder gelijktijdige toezending aan de raden van de gemeenten.
2. Het algemeen bestuur stelt de jaarrekening vast vóór 1 juli, volgende op het jaar waarop deze betrekking heeft.
3. De jaarrekening wordt binnen twee weken na vaststelling, maar in ieder geval vóór 15 juli, met alle bijbehorende stukken en het jaarverslag aan Gedeputeerde Staten aangeboden.
4. Vaststelling van de jaarrekening strekt het dagelijks bestuur tot décharge, behoudens later in rechte gebleken valsheid in geschrifte of andere onregelmatigheden.
5. In de jaarrekening wordt het door elk van de deelnemende gemeenten over het desbetreffende jaar werkelijk verschuldigde bedrag opgenomen.
6. De kosten worden verdeeld over de deelnemende gemeenten volgens de kostenverdeelsleutel, zoals bedoeld in bijlage 1, artikel 8, bijlage 2, artikel 7 en bijlage 3 artikel 7 en bijlage 4 artikel 8 van deze regeling.
7. Mocht enig exploitatiejaar een batig saldo opleveren:
  - a. dan kan daaraan bij besluit van het algemeen bestuur, op advies van de bestuurscommissie(s) van de samenwerkingsmodule(s) waaruit het batig saldo voortvloeit of het dagelijks bestuur wat betreft een batig saldo bij de MGR beheerorganisatie, een bestemming worden gegeven.
  - b. dan vindt dotatie op een bestemmingsreserve plaats na het opstellen van de jaarrekening.
8. (Uit)betaling van enig verschil tussen het op grond van artikel 28 van deze regeling bepaalde en het werkelijk verschuldigde, vindt plaats meteen na de mededeling van de vaststelling van de jaarrekening.

## **HOOFDSTUK 11 HET ARCHIEF**

### **Artikel 30 Zorg voor archiefbescheiden**

1. Het dagelijks bestuur is belast met de zorg voor de archiefbescheiden van de organen van het samenwerkingsverband, overeenkomstig een door het algemeen bestuur, met inachtneming van artikel 40 van de Archiefwet 1995 vast te stellen regeling (Archiefverordening), die aan Gedeputeerde Staten wordt meegedeeld. Het dagelijks bestuur is tevens belast met de zorg voor de archiefbescheiden die worden gevormd krachtens de aan het samenwerkingsverband gedelegeerde taken. De zorg voor archiefbescheiden die ontstaan uit hoofde van de door de deelnemende gemeenten gemandateerde taken berust bij deze gemeenten.
2. Voor de bewaring van de op grond van artikel 12, eerste lid en artikel 13 van de Archiefwet 1995 over te brengen archiefbescheiden van de bij deze regeling ingestelde bestuursorganen is aangewezen het Gelders Archief.
3. De directeur is belast met het beheer van de archiefbescheiden waarvoor MGR SDCG zorgdrager is en voor de archiefbescheiden die ontstaan uit hoofde van de door de deelnemende gemeenten gemandateerde taken, voor zover MGR SDCG de enige archiefvormer is en voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgedragen naar de archiefbewaarplaats.
4. De archivaris van de MGR SDCG is belast met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden waarvoor MGR SDCG zorgdrager is, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

5. Met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die ontstaan uit hoofde van de door deelnemende gemeenten gemandateerde taken is belast de archivaris van de desbetreffende gemeente.

## **HOOFDSTUK 12 TOETREDING, UITTREDING, WIJZIGING EN OPHEFFING**

### **Artikel 31 Toetreding tot de regeling**

1. Een college kan tot de regeling toetreden krachtens een daartoe strekkend besluit van het college na verkregen toestemming van diens raad.
2. Toetreding tot de regeling kan slechts plaatsvinden na een daartoe strekkend besluit van de meerderheid van het aantal deelnemers na verkregen toestemming van de raden van deze deelnemers.
3. Het algemeen bestuur kan voorwaarden verbinden aan de toetreding van een nieuwe deelnemer en regelt de gevolgen daarvan.

### **Artikel 32 Uittreding uit de regeling**

1. Een deelnemer kan uit de regeling treden krachtens een daartoe strekkend besluit van de deelnemer na verkregen toestemming van diens raad. Daarbij wordt een opzegtermijn van één jaar in acht genomen, ingaande per 1 januari van het eerstvolgende kalenderjaar.
2. Uittreding is niet eerder mogelijk dan nadat overeenkomstig artikel 35 de deelname aan een samenwerkingsmodule of submodule is beëindigd.
3. Het voornemen tot uittreding wordt bij aangetekende brief bekend gemaakt aan de voorzitter van het samenwerkingsverband.
4. Een deelnemer kan uit de regeling treden onder betaling van een uittreedsom die gelijk is aan de bijdrage die de deelnemer op grond van de kostenverdeelsleutel als bedoeld in artikel 28, tweede lid, van deze regeling verschuldigd was aan het samenwerkingsverband over het jaar voorafgaand aan het moment dat de deelnemer het besluit tot uittreding kenbaar heeft gemaakt.

### **Artikel 33 Aansprakelijkheid**

Het samenwerkingsverband verzekert zich tegen:

- a. Civielrechtelijke aansprakelijkheid (wettelijke aansprakelijkheid) voor schade aan personen en goederen;
- b. Wettelijke aansprakelijkheid voor vermogensschade.

### **Artikel 34 Deelname aan een bestaande samenwerkingsmodule en submodule(s)**

1. Een deelnemer kan besluiten aan een reeds bestaande samenwerkingsmodule deel te nemen en voor zover van toepassing aan daaronder vallende submodule(s).
2. Een deelnemer die wil deelnemen aan een samenwerkingsmodule/submodule van de regeling maakt dit voornemen schriftelijk kenbaar aan het dagelijks bestuur.
3. De financiële, juridische, personele en organisatorische consequenties worden door het dagelijks bestuur in kaart gebracht.
4. Alle kosten die met starten van deelname aan de samenwerkingsmodule/submodule gepaard gaan, komen ten laste van de nieuwe deelnemer.
5. De deelnamekosten, zoals bedoeld in het vierde lid, worden alleen ten laste van de nieuwe deelnemer gebracht indien het besluit tot deelname daadwerkelijk is genomen. De deelnamekosten zijn opgebouwd uit eenmalige kosten, bestaande uit de noodzakelijke investeringen die ten behoeve van de start van de deelname worden gemaakt en contant gemaakte tijdelijke kosten, bestaande uit de transitiekosten die gedurende 2 jaar na toetreding noodzakelijk zijn om projectmatig de bedrijfsvoeringsactiviteiten te integreren.

6. Het algemeen bestuur neemt een besluit over de voorwaarden tot deelname aan een samenwerkingsmodule/submodule, waarbij de financiële, juridische, personele en organisatorische consequenties worden betrokken. Dit wordt schriftelijk aan de betreffende gemeente meegedeeld.

#### **Artikel 35 Beëindiging deelname aan een samenwerkingsmodule dan wel submodule**

1. Een deelnemer kan deelname aan een samenwerkingsmodule dan wel submodule beëindigen na een daartoe strekkend besluit van de deelnemer.
2. Beëindiging van deelname aan de samenwerkingsmodule dan wel submodule is slechts mogelijk onder de voorwaarde dat tussen het samenwerkingsverband en de deelnemer een vaststellingsovereenkomst wordt gesloten over de gevolgen van de beëindiging, waaronder financiële gevolgen.
3. Het algemeen bestuur stelt regels vast ten aanzien van de wijze waarop de gevolgen van de beëindiging aan de samenwerkingsmodule of submodule worden bepaald en in de vaststellingsovereenkomst worden vastgelegd. Dit besluit behoeft tweederde van de uitgebrachte stemmen.
4. In de regels als bedoeld in het derde lid wordt indien noodzakelijk opgenomen dat ten behoeve van de vaststelling van de beëindigingskosten een onafhankelijke registeraccountant wordt ingeschakeld. De opdracht daartoe wordt verstrekt door het algemeen bestuur in overleg met de deelnemer die de deelname aan een samenwerkingsmodule dan wel submodule beëindigt.
5. In de vaststellingsovereenkomst wordt in ieder geval opgenomen dat de deelnemer na beëindiging van een samenwerkingsmodule dan wel submodule, ook in het geval de deelnemer is uitgetreden uit de regeling overeenkomstig artikel 32, maximaal vijf jaar na beëindiging van de deelname aan een samenwerkingsmodule dan wel submodule aansprakelijk blijft bij het intreden van risico's voortvloeiende uit de periode dat de betreffende deelnemer afnemer was van een samenwerkingsmodule dan wel submodule indien en voor zover deze intredende risico's leiden tot een kostenverhoging voor het samenwerkingsverband en betrekking hebben op de periode dat de betreffende deelnemer nog afnemer was van de samenwerkingsmodule dan wel submodule.

#### **Artikel 36 Wijziging van de regeling**

1. De regeling kan worden gewijzigd krachtens een daartoe strekkend besluit van twee derde van het aantal deelnemers na verkregen toestemming van de raden van deze deelnemers
2. Onder wijziging van de regeling wordt in ieder geval verstaan het toevoegen, wijzigen of opheffen van een samenwerkingsmodule in de regeling.
3. Elke deelnemende gemeente en het algemeen bestuur is bevoegd een wijziging in de regeling aan de besturen van de deelnemende gemeenten in overweging te geven via een daartoe strekkend voorstel. Het dagelijks bestuur zendt het voorstel van de deelnemende gemeenten of het algemeen bestuur toe aan de besturen van de deelnemende gemeenten.

#### **Artikel 37 Opheffing en liquidatie van de regeling**

1. De regeling wordt opgeheven na een daartoe strekkend besluit van tweederde van het aantal deelnemers na verkregen toestemming van de raden van deze deelnemers.
2. In geval van opheffing van de regeling besluit het algemeen bestuur tot liquidatie. Het algemeen bestuur geeft een onafhankelijk accountant de opdracht om een liquidatieplan op te stellen. Hierbij kan van de bepalingen van de regeling worden afgeweken.
3. Het liquidatieplan wordt door het algemeen bestuur, de raden van de gemeenten gehoord, vastgesteld.
4. Het liquidatieplan voorziet ook in de gevolgen die de beëindiging heeft voor het personeel als bedoeld in hoofdstuk 8 van deze regeling.



5. Bij opheffing van de gemeenschappelijke regeling wordt ten aanzien van de archiefbescheiden een voorziening getroffen conform art. 4 lid 1 van de Archiefwet 1995.
6. Het liquidatieplan geeft regels voor de wijze waarop de deelnemende gemeenten, voor zover het saldo ontoereikend is, zorgdragen voor de nakoming van de verplichtingen van het samenwerkingsverband. Daarbij wordt uitgegaan van de kostenverdeelsleutel als bedoeld in artikel 28, tweede lid, van de regeling.
7. Het dagelijks bestuur is belast met de uitvoering van de liquidatie.
8. De organen van het samenwerkingsverband blijven in functie totdat de liquidatie is voltooid.

## HOOFDSTUK 13 SLOTBEPALINGEN

### Artikel 38 Duur van de regeling

De regeling wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

### Artikel 39 Inwerkingtreding

De regeling treedt in werking op 1 januari 2022, nadat deze op de voorgeschreven wijze is bekendgemaakt.

### Artikel 40 Intrekking oude regeling

Deze regeling dient ter vervanging van de bestaande Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein centraal Gelderland. De Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein centraal Gelderland in werking getreden op 1 januari 2019, wordt ingetrokken.

### Artikel 41 Citeertitel

De regeling wordt aangehaald als: Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein centraal Gelderland.

### Artikel 42 Toezending aan Gedeputeerde Staten

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar het samenwerkingsverband is gevestigd draagt zorg voor de in artikel 26, eerste lid van de wet voorgeschreven toezending en de in artikel 26, derde lid, van de wet voorgeschreven bekendmaking van de regeling aan Gedeputeerde Staten.



**Bijlagen:**



## **BIJLAGE 1 Samenwerkingsmodule Inkoop Zorg**

### **Artikel 1 Begripsbepaling**

In deze samenwerkingsmodule wordt verstaan onder:

- a. inkoop: inkoop van individuele voorzieningen in het kader van de Jeugdwet en maatwerkvoorzieningen in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO 2015)
- b. contractbeheer: het registreren en actualiseren van contractinformatie zoals productcodes, tarieven e.d.;
- c. contractmanagement: het meten (monitoren) van de contractafspraken en het sturen op de kwaliteit en de kosten van de contracten en indien nodig, het voeren van escalatiegesprekken;
- d. projecten: op inkoop gerichte projecten op basis van vraag en behoefte vanuit de gemeente(n);
- e. samenwerkingsmodule: onderhavige samenwerkingsmodule **Inkoop Zorg**;
- f. submodule: **de zorgvormen** binnen deze samenwerkingsmodule, gericht op specifieke individuele voorzieningen in het kader van de Jeugdwet en specifieke maatwerkvoorzieningen in het kader van de WMO 2015 en komen tot stand zoals weergegeven in artikel **5** van deze bijlage.

### **Artikel 2 Belangen**

Het samenwerkingsverband behartigt binnen de samenwerkingsmodule **Inkoop Zorg** de belangen van de aan de samenwerkingsmodule deelnemende gemeenten op het gebied van inkoop van dienstverlening dan wel goederen binnen het sociaal domein.

### **Artikel 3 Samenwerkingsmodule Inkoop Zorg**

1. De samenwerkingsmodule Inkoop Zorg bevat de volgende taken:
  - a. inkoop van dienstverlening dan wel goederen binnen het sociaal domein die wordt georganiseerd vanuit de MGR;
  - b. het contractbeheer samenhangend met de inkoop;
  - c. het contractmanagement samenhangend met de inkoop;
  - d. uitvoeren van op inkoop gerichte projecten;
2. De deelnemer is gehouden bij deelname aan een submodule ook deel te nemen aan het contractbeheer- en contractmanagement van die submodule.

### **Artikel 4 Beëindiging deelname aan een samenwerkingsmodule en submodule**

Beëindiging van deelname aan de samenwerkingsmodule dan wel submodule kan plaatsvinden door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de voorzitter van samenwerkingsverband met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden.

### **Artikel 5 Keuze en taken Submodules Inkoop Zorg**

1. Op advies van de bestuurscommissie stelt het algemeen bestuur conform art. 25 en 27 jaarlijks in het uitvoeringsprogramma en begroting vast welke taken voor welke submodules worden uitgevoerd;
2. De deelnemers bepalen middels een DVO aan welke submodules zij deelnemen;
3. Deelname aan submodules wordt afgetrokken conform artikel **6** van deze bijlage.



### **Artikel 6 Financiële bijdragen**

De kosten van een submodule worden in de verrekening uitsluitend ten laste gebracht van de aan de submodule deelnemende gemeenten naar rato van het jaarlijks op 1 januari bepaalde inwonertal van de deelnemende gemeenten op basis van de meest recente CBS-cijfers.

### **Artikel 7 Verkoop van diensten**

1. Het samenwerkingsverband kan op niet-commerciële basis diensten verkopen aan derden binnen de kaders van de op grond van deze samenwerkingsmodule gemandateerde bevoegdheden.
2. Indien een bestuurscommissie is ingesteld, dient zij akkoord te gaan met het aangaan van de dienstverlening zoals bedoeld in het eerste lid.





## BIJLAGE 2 Samenwerkingsmodule **Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL)**

### Artikel 1 Begripsbepaling

In deze samenwerkingsmodule wordt verstaan onder:

- a. Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL): organisatieonderdeel van het samenwerkingsverband MGR.
- b. RMC-functie: Regionale Meld- en Coördinatiefunctie zoals bedoeld in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB), Wet op de expertisecentra (WEC) en Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO).
- c. Samenwerkingsmodule: onderhavige samenwerkingsmodule **RBL**.
- d. regionale middelen: bestaan uit de uitkering regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten (RMC). Voor RMC is het zowel de specifieke uitkering regionale meld- en coördinatiefunctie voortijdig schoolverlaten als de specifieke uitkering regeling regionale aanpak voortijdig schoolverlaten.
- e. **VSV: jongeren van 12 tot 23 jaar die zonder startkwalificatie het onderwijs verlaten. Een startkwalificatie is een havo of vwo diploma of minimaal een mbo-2 diploma.**

### Artikel 2 Belangen

Het samenwerkingsverband behartigt binnen de samenwerkingsmodule **Regionaal Bureau Leerlingzaken** de belangen van de aan de samenwerkingsmodule deelnemende gemeenten op het gebied van de Leerplichtwet 1969 en de RMC-functie.

### Artikel 3 Samenwerkingsmodule **Regionaal Bureau Leerlingzaken**

1. De samenwerkingsmodule **Regionaal Bureau Leerlingzaken** bestaat uit twee submodules: Leerplichtwet en RMC
2. De samenwerkingsmodule **Regionaal Bureau Leerlingzaken** bevat de volgende taken:
  - a. De submodule Leerplicht bevat de volgende taak: uitvoering Leerplichtwet 1969
  - b. De submodule RMC bevat de volgende taak: uitvoering wettelijke taken RMC

### Artikel 4 Bevoegdheden

1. Bij deelname aan de submodule Leerplichtwet worden alle bevoegdheden die volgens de Leerplichtwet 1969 aan de colleges toekomen gemandateerd aan het samenwerkingsverband.
2. Bij deelname aan de submodule RMC worden alle bevoegdheden die volgens de WEB, WEC en WVO inzake de RMC-functie **aan het college van de gemeente Arnhem als contactgemeente toekomen** gemandateerd aan het samenwerkingsverband.
3. De gemandateerde bevoegdheden kunnen in ondermandaat worden gegeven aan medewerkers die de samenwerkingsmodule uitvoeren, met uitzondering van de bevoegdheid tot het vaststellen van de instructie voor de leerplichtambtenaren.

### Artikel 5 Beëindiging deelname aan een samenwerkingsmodule dan wel submodule

Beëindiging van deelname aan de samenwerkingsmodule dan wel submodule kan plaatsvinden door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de voorzitter van samenwerkingsverband met inachtneming van een opzegtermijn van 1 jaar.



## Artikel 6 Financiële Bijdragen

1. Ten behoeve van de uitvoering van de activiteiten genoemd in artikel 3 is een deelnemende gemeente aan deze samenwerkingsmodule financiële bijdragen verschuldigd op basis van de volgende berekeningswijze per submodule:
  - a. Leerplicht:
    - i. De totale loonsom voor de verschillende functies wordt vastgesteld, uitgaande van de loonsom op 1 januari 2021;
    - ii. De gemeentelijke bijdragen worden, evenredig verdeeld op basis van leerlingenaantallen (1 fte voor 3.800 leerplichtige leerlingen) en gecorrigeerd naar VSV problematiek;
    - iii. De gemeentelijke bijdragen worden telkens voor vier jaar vastgesteld, voor het eerst weer in 2025.
    - iv. Evenredige verdeling van de kosten van de management-, beleids-, gegevensbeheer en administratieve functies tussen VSV en leerplicht;
  - b. RMC: wordt gefinancierd vanuit Rijksmiddelen voor RMC regio Arnhem.

## Artikel 7 Verkoop van diensten

1. Het samenwerkingsverband kan op niet-commerciële basis diensten verkopen aan derden binnen de kaders van de op grond van deze samenwerkingsmodule gemandateerde bevoegdheden.
2. Indien een bestuurscommissie is ingesteld, dient zij akkoord te gaan met het aangaan van de dienstverlening zoals bedoeld in het eerste lid.



## **BIJLAGE 3 Samenwerkingsmodule Werkgeversservicepunt**

### **Artikel 1 Begripsbepaling**

In deze samenwerkingsmodule wordt verstaan onder:

- a. Samenwerkingsmodule: onderhavige samenwerkingsmodule Werkgeversservicepunt.

### **Artikel 2 Belangen**

Het samenwerkingsverband behartigt binnen de samenwerkingsmodule Werkgeversservicepunt de belangen van de aan de samenwerkingsmodule deelnemende gemeenten en het UWV op het gebied van de dienstverlening aan werkgevers in relatie tot het plaatsen van de doelgroepen waarvoor zij een re-integratieverantwoordelijkheid hebben.

### **Artikel 3 Doel en taken samenwerkingsmodule Werkgeversservicepunt**

**De basisdienstverlening van het WSP bestaat uit:**

1. Het WSP is strategisch partner voor werkgevers met betrekking tot arbeidsmarkt-, wervings- en HR vraagstukken.
2. Het vervullen van vacatures bij werkgevers voor werkzoekenden met bijzondere aandacht voor de volgende doelgroepen:
  - Participatiewet- uitkeringsgerechtigden, waaronder doelgroep Banenafpraak;
  - Wajong-uitkeringsgerechtigden;
  - WIA-uitkeringsgerechtigden;
  - WW-uitkeringsgerechtigden.
3. Het opbouwen, onderhouden en uitdragen van kennis en informatie ten aanzien van de arbeidsmarkt en sociale wet- en regelgeving, en waar nodig doorverwijzen naar betrokken ketenpartners.
4. Het adviseren over en faciliteren van werkgevers bij het aanvragen van voorzieningen en subsidies.
5. Het adviseren over en faciliteren van het anders organiseren van werk zodat ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een duurzame werkplek kunnen krijgen. Hierbij wordt onder meer gebruik gemaakt van een aanbodgerichte benadering, bijvoorbeeld functiecreatie.
6. Het bevorderen van een inclusieve arbeidsmarkt in de arbeidsmarktregio Midden-Gelderland door onder meer te bouwen aan een stevig netwerk van werkgevers en de in de regio actieve ondernemersnetwerken.

### **Artikel 4 Bevoegdheden**

1. De bevoegdheden die de Participatiewet en de Wet banenafpraak toebedelen aan de colleges en betrekking hebben op de onder artikel 3 lid 1 omschreven taken, worden gemandateerd aan het samenwerkingsverband.
2. De gemandateerde bevoegdheden kunnen in ondermandaat worden gegeven aan medewerkers die de samenwerkingsmodule uitvoeren.



### **Artikel 5 Beëindiging deelname aan een samenwerkingsmodule en submodule**

Beëindiging van deelname aan de samenwerkingsmodule dan wel submodule kan plaatsvinden door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de voorzitter van samenwerkingsverband met inachtneming van een opzegtermijn van één jaar.

### **Artikel 6 Financiële bijdragen**

Ten behoeve van de uitvoering van de taken genoemd in artikel 3, worden de kosten die samenhangen met het WSP gezamenlijk gedragen door de aan deze module deelnemende gemeenten. De kosten worden verdeeld op basis van het inwoneraantal per gemeente naar rato van het op 1 januari bepaalde inwonertal van de deelnemende gemeenten op basis van de meest recente CBS-cijfers.

### **Artikel 7 Verkoop van diensten**

1. Het samenwerkingsverband kan op niet-commerciële basis diensten verkopen aan derden binnen de kaders van de op grond van deze samenwerkingsmodule gemandateerde bevoegdheden.
2. De bestuurscommissie dient akkoord te gaan met het aangaan van de dienstverlening zoals bedoeld in het eerste lid.



## **BIJLAGE 4 Samenwerkingsmodule Werkgeverschap SW**

### **Artikel 1 Begripsbepaling**

In deze samenwerkingsmodule wordt verstaan onder:

- a. Wsw: Wet sociale werkvoorziening
- b. SW: Sociale Werkvoorziening.
- c. Samenwerkingsmodule: de onderhavige samenwerkingsmodule Werkgeverschap SW , hierna: WgSW;
- d. Buitengemeente: de gemeente die geen deelnemer is aan de samenwerkingsmodule WgSW.

### **Artikel 2 Belangen**

Het samenwerkingsverband behartigt binnen de samenwerkingsmodule de belangen van de aan de samenwerkingsmodule WgSW deelnemende gemeenten op het gebied van het op rechtmatige en doelmatige wijze invulling geven aan de wettelijke taken op het gebied van het werkgeverschap voor de SW-medewerkers en de overige taken zoals benoemd in artikel 4, eerste lid, sub b.

### **Artikel 3 Deelname aan de samenwerkingsmodule**

Deelname aan deze samenwerkingsmodule is slechts mogelijk onder de voorwaarde dat de deelnemende gemeente aan deze samenwerkingsmodule een rechtsgeldig aanwijzingsbesluit heeft genomen als bedoeld in artikel 2, tweede lid, van de Wsw voor de uitvoering van de *activiteiten die gericht zijn op arbeidstoeleiding en -begeleiding van Sw-medewerkers **aan een andere organisatie.***

### **Artikel 4 Samenwerkingsmodule Werkgeverschap SW**

1. De samenwerkingsmodule WgSW bevat de volgende taken:
  - a. het uitvoeren van de taken behorend bij het werkgeverschap van SW medewerkers, als bedoeld in artikel 2 eerste lid van de Wsw. Hieronder wordt in elk geval verstaan: het zorgdragen voor de uitbetaling en financiering van de loonlasten en hiermee samenhangende kosten van werknemers zoals het bijhouden van de salarisadministratie, besluiten over in- en uitdiensttreding, de aanpassing van het dienstverband, de individuele aanpassing van het salaris (niet zijnde als gevolg van cao-afspraken) en de eventueel daaruit voortvloeiende (gerechtelijke) procedures. Daarnaast betreft het taken op het terrein van personeels- en arbeidsomstandighedenbeleid en -uitvoering die via een DVO zijn opgedragen aan de organisatie die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de arbeidstoeleiding en – begeleiding van de SW-medewerkers op basis van het aanwijzingsbesluit van deelnemende gemeenten.
  - b. Overige taken en verplichtingen die voortvloeien uit de opheffing van Werkvoorziening Midden-Gelderland (handelend onder de naam Presikhaaf Bedrijven) en het onderbrengen van de verplichtingen van de Stichting Personeel Presikhaaf bij de samenwerkingsmodule WgSW.



2. Indien een bestuurscommissie is ingesteld kan de bestuurscommissie het algemeen bestuur voorstellen de samenwerkingsmodule te wijzigen.

### **Artikel 5 Bevoegdheden**

Ter uitvoering van de in artikel 4, eerste lid, onder a, genoemde taak dragen de deelnemende gemeenten hun bevoegdheden en verplichtingen uit de Wsw over aan het samenwerkingsverband.

### **Artikel 6 Beëindiging deelname aan de samenwerkingsmodule**

1. Deelname aan onderhavige samenwerkingsmodule eindigt zodra het huidige aanwijzingsbesluit niet wordt voortgezet, tenzij er blijvend wordt voldaan aan de voorwaarden van artikel 3 van deze samenwerkingsmodule en over de uitvoerbaarheid van artikel 4 eerste lid.
2. Beëindiging van deelname als bedoeld in het eerste lid, geschiedt onder de voorwaarden zoals geregeld in artikel 35, tweede, derde, vierde en vijfde lid, van de regeling, als ware de deelnemende gemeente zijn deelname aan deze samenwerkingsmodule zelf heeft beëindigd.
3. Onverminderd het eerste en tweede lid kan beëindiging van deelname aan deze samenwerkingsmodule als bedoeld in artikel 35, eerste lid, van de regeling plaatsvinden door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de voorzitter van samenwerkingsverband met inachtneming van een opzegtermijn van één jaar.

### **Artikel 7 Financiële bijdragen**

1. Ten behoeve van de uitvoering van de taken genoemd in artikel 4, eerste lid, worden de kosten gezamenlijk gedragen door de aan deze module deelnemende gemeenten.
2. De kosten voor jaar t worden jaarlijks verdeeld op basis van het procentuele aandeel in het aantal arbeidsjaren (AJ) per gemeente op basis van de bezettingsaantallen zoals bekend op 31 oktober t-1 voor de deelnemende gemeenten gezamenlijk.
3. De kosten die samenhangen met het Werkgeverschap van de Sw medewerkers uit de buitengemeenten worden conform de in het tweede lid gedefinieerde verdeelsleutel verdeeld over de deelnemende gemeenten waarbij de bijdrage door het Rijk wordt ontvangen via één gemeente.

### **Artikel 8 Verkoop van diensten**

1. Het samenwerkingsverband kan op niet-commerciële basis diensten verkopen aan derden binnen de kaders van de op grond van deze samenwerkingsmodule gemandateerde bevoegdheden.
2. Indien een bestuurscommissie is ingesteld, dient zij akkoord te gaan met het aangaan van de dienstverlening zoals bedoeld in het eerste lid.



## **Bijlage 5: Samenwerkingsmodule Contractmanagement inburgeringstrajecten:**

### **Artikel 1 Begripsbepaling**

In deze samenwerkingsmodule wordt verstaan onder:

- a. Wet inburgering: De Wet Inburgering die op 1 januari 2022 in werking treedt.
- b. Inburgeringstrajecten: De trajecten die de deelnemende gemeenten hebben ingekocht teneinde de nieuwkomer in staat te stellen aan zijn inburgeringsplicht als bedoeld in art 6, eerste lid, Wet Inburgering te voldoen.

### **Artikel 2 Belangen**

De samenwerkingsmodule behartigt de belangen van de aan de deelnemende gemeenten op het gebied van contractmanagement van inburgeringstrajecten op basis van de taken zoals vermeld in artikel 3.

### **Artikel 3 Doel en taken submodule contractmanagement inburgeringstrajecten**

Het hoofddoel van het contractmanagement inburgeringstrajecten is de uitvoering van de inburgeringstrajecten volgen en zo nodig bijsturen.

De taken bestaan uit:

- contractbeheer en contractmanagement;
- toegankelijk maken contractinformatie;
- informatie ophalen over behalen van resultaten;
- contractgesprekken op grond van informatie en signalen;
- rapportage;

### **Artikel 4 Bevoegdheden**

1. De bevoegdheden die de Wet Inburgering toebedeelt aan de colleges en betrekking heeft op de onder artikel 3 omschreven taken, worden gemandateerd aan het samenwerkingsverband.
2. De gemandateerde bevoegdheden kunnen in ondermandaat worden gegeven aan medewerkers die de samenwerkingsmodule uitvoeren.

### **Artikel 5 Beëindiging deelname aan een samenwerkingsmodule**

Beëindiging van deelname aan de samenwerkingsmodule kan plaatsvinden door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de voorzitter van het samenwerkingsverband met inachtneming van een opzegtermijn van één jaar.

### **Artikel 6 Financiële bijdragen**

Ten behoeve van de uitvoering van de taken genoemd in artikel 3, worden de kosten die samenhangen met het Contractmanagement Inburgeringstrajecten gezamenlijk gedragen door de aan deze samenwerkingsmodule deelnemende gemeenten. De kosten worden verdeeld op



basis van het inwoneraantal per gemeente naar rato van het op 1 januari bepaalde inwonertal van de deelnemende gemeenten op basis van de meest recente CBS-cijfers.

#### **Artikel 7 Verkoop van diensten**

1. Het samenwerkingsverband kan op niet-commerciële basis diensten verkopen aan derden binnen de kaders van de op grond van deze samenwerkingsmodule gemandateerde bevoegdheden.
2. De bestuurscommissie dient akkoord te gaan met het aangaan van de dienstverlening zoals bedoeld in het eerste lid.



## Toelichting Regeling MGR

### **Toelichting**

*Deze toelichting hoort bij de MODULAIRE GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING SOCIAAL DOMEIN CENTRAAL GELDERLAND (MGR).*

### **Algemeen**

*Bij het opstellen van deze regeling is uitgegaan van de door de colleges vastgestelde Notitie G12 regionale samenwerkingsvorm van 3 november 2015. Daarin staat dat bij het kiezen van de meest passende samenwerkingsvorm wordt uitgegaan van de volgende inrichtingsprincipes:*

- 1. een samenwerkingsvorm die het flexibel kunnen toe-en uitreden mogelijk maakt en met een zo beperkt mogelijke uitredingssanctie*
- 2. een samenwerkingsvorm waarin het publiekrechtelijk toezicht optimaal geborgd is, met oog voor en ruimte aan de positie voor de raden en de colleges*
- 3. daarnaast is het streven om de bestuurlijke drukte te beperken waar dat kan zodat tempo en daadkracht aan de dag gelegd kan worden*
- 4. een ondersteuningsstructuur die mean en lean is: niet meer personele inzet dan nodig voor een goede regionale procesgang en uitvoering van taken*
- 5. een besluitvormingsprocedure die uitgaat van gelijkwaardigheid en consensus waarbij een kwalitatieve meerderheid van stemmen bepalend is als consensus niet mogelijk blijkt.*

*In november 2015 hebben de colleges hun voorkeur uitgesproken voor een gemeenschappelijk openbaar lichaam met een modulaire gemeenschappelijke regeling (MGR)*

*Daarnaast is in januari 2016 een bestuurlijke opdracht gegeven dat in deze regeling niet wordt opgenomen wat al bij wet is geregeld en waarvan niet afgeweken wordt.*

*In april 2016 besluiten de colleges besluiten deel te nemen aan het Interactief aankoop systeem (IAS) en geven aan voor welke percelen. Dit IAS vormt de basis voor de MGR. Na oprichting van de MGR wordt de samenwerkingsmodule inkoop in feite gevormd door het IAS.*

*In december 2016 is de bestuurlijke afspraak gemaakt om artikelen over het beëindigen van een samenwerkingsmodule in de regeling op te nemen en het dienstverleningshandvest niet in de regeling te laten terugkomen.*

*In september 2017 besluit het algemeen bestuur van de MGR aan de deelnemende gemeenten een gewijzigde regeling voor te leggen waarin de samenwerkingsmodules Onderwijszaken en Werkgeversservicepunt aan de regeling worden toegevoegd en voorwaarden voor het deelnemen aan en het beëindigen van een samenwerkings- en submodule zijn verwerkt.*

*Op 4 juli 2018 heeft het algemeen bestuur van de MGR een voorgenomen besluit genomen om de nieuwe module Werkgeverschap SW onder te brengen bij de MGR. Dit vraagt om een aanpassing van de regeling. Het algemeen bestuur heeft daarom besloten aan de deelnemende gemeenten een gewijzigde regeling voor te leggen waarin de samenwerkingsmodule Werkgeverschap SW aan de regeling wordt toegevoegd en enkele verbeteringen aan te brengen in de formulering van de regeling.*

*Op 23 september 2021 heeft het algemeen bestuur van de MGR een voorgenomen besluit genomen om de nieuwe samenwerkingsmodule Contractmanagement Inburgeringstrajecten onder te brengen bij de MGR. Dit vraagt om een aanpassing van de regeling. Het algemeen bestuur heeft daarom besloten aan de deelnemende gemeenten een gewijzigde regeling voor te leggen waarin de samenwerkingsmodule Contractmanagement Inburgeringstrajecten aan de*

regeling wordt toegevoegd en waarin enkele verbeteringen zijn aangebracht in de formulering van de regeling. Om de integraliteit te bevorderen is besloten om uit te gaan van drie Programma's te weten: Zorg, Onderwijs en Participatie en daar de betreffende samenwerkingsmodules onder te brengen en per Programma met één bestuurscommissie te gaan werken.

## **Artikelsgewijze toelichting MGR**

### **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

*Dit artikel bevat enkele algemene begripsbepalingen die gelden voor de gehele gemeenschappelijke regeling.*

#### **Artikel 2 Openbaar lichaam**

*Dit artikel bepaalt dat er een zogenoemd gemeenschappelijk openbaar lichaam wordt ingesteld krachtens artikel 1, eerste lid, gelezen in samenhang met artikel 8, eerste lid, van de wet. Het gemeenschappelijk openbaar lichaam bezit rechtspersoonlijkheid en kan dus zelfstandig privaatrechtelijke rechtshandelingen verrichten. Er is onder meer gekozen voor een gemeenschappelijk openbaar lichaam om de optie open te houden om in de toekomst beleidsmatige taken in te brengen.*

*Tot slot bepaalt het artikel dat het gemeenschappelijk openbaar lichaam gevestigd is te Arnhem (volgens artikel 10 lid 3 van de wet is het aanwijzen van een plaats van vestiging vereist). Deze vestigingsplaats bepaalt onder andere welke rechtbank bevoegd is kennis te nemen van eventuele procedures en dat de gedeputeerde staten van de provincie Gelderland interbestuurlijk toezichthouder is.*

*Daarnaast is de vestigingsplaats van belang in verband met artikel 42 van deze regeling. Het gemeentebestuur van de vestigingsplaats zendt de regeling aan gedeputeerde staten van de provincie Gelderland en maakt de regeling bekend in de Staatscourant.*

#### **Artikel 3 Bestuursorganen**

*Het bestuur van het gemeenschappelijk openbaar lichaam bestaat uit een algemeen bestuur, een dagelijks bestuur en een voorzitter (art. 12, eerste lid, van de wet). Daarnaast kunnen bestuurscommissies worden ingesteld. In deze regeling is die mogelijkheid geopend in artikel 17. De directie of een directielid is geen bestuursorgaan.*

### **HOOFDSTUK 2 BELANGEN, TAKEN EN BEVOEGDHEDEN**

#### **Artikel 4 Belangen**

*De regio wil de mogelijkheid hebben om modules onder de MGR te kunnen brengen. Om dit mogelijk te maken wordt het belang van de MGR in zo breed mogelijk perspectief beschreven in artikel 4. De regeling behartigt immers de belangen van de deelnemers binnen het sociaal domein. Het belang bakent de bevoegdheden van (het bestuur van) het gemeenschappelijk openbaar lichaam af. De specifieke belangen van een samenwerkingsmodule worden geconcretiseerd in de artikelen over de samenwerkingsmodule.*

#### **Artikel 5 Modulair karakter**

De regeling is modulair opgebouwd om deze eenvoudig te kunnen uitbreiden met nieuwe samenwerkingsmodules. Om samenhang te brengen in de samenwerkingsmodules wordt vanaf 2022 gewerkt met 3 Programma's Zorg, Onderwijs en Participatie. Er kunnen meerdere samenwerkingsmodules onder één Programma worden gebracht.

### **Artikelen 6 Taken samenwerkingsverband en samenwerkingsmodules**

Als de deelnemers in een later stadium nieuwe samenwerkingsmodules aan de MGR willen toevoegen, betekent dit een wijziging van de regeling (artikel 36, tweede lid, van de regeling). Als daar eenmaal toe is besloten wordt de regeling gewijzigd in die zin dat een nieuw artikel over die samenwerkingsmodule in een bijlage bij de regeling wordt toegevoegd, waarin de taken van die nieuwe samenwerkingsmodules worden omschreven. De bijlage bij de regeling maakt integraal onderdeel uit van de regeling. Ook een wijziging van de bijlage moet dus worden aangemerkt als een wijziging van de regeling waarop artikel 36 van toepassing is. Deelnemers kunnen vervolgens besluiten om aan deze nieuwe samenwerkingsmodule deel te nemen (zie artikel 34 van de regeling). Er wordt vervolgens op grond van artikel 6, tweede lid, een afzonderlijke dienstverleningsovereenkomst afgesloten met het openbaar lichaam, de MGR. Op de dienstverleningsovereenkomsten zijn algemene bepalingen van toepassing.

Als in de toekomst raadsbevoegdheden worden overgedragen aan de MGR, hebben de raden een verdergaande rol dan het geven van toestemming voor het treffen van de regeling als bedoeld in artikel 1, tweede lid, van de wet. De raden moeten in dat geval ook instemmen met het treffen van de regeling als deelnemer aan de regeling. De regeling moet bij het overdragen van raadsbevoegdheden op verschillende punten worden gewijzigd, bijvoorbeeld de bepalingen over vertegenwoordiging in het algemeen bestuur dan wel de term deelnemers.

### **Artikel 7 Bevoegdheden**

De deelnemers dragen geen bevoegdheden over aan de MGR. Bij afzonderlijk besluit mandateren de deelnemers de bevoegdheden. Een uitzondering hierop zijn de taken uit module Werkgeverschap SW, zoals verwoord in bijlage 4. Voor het overdragen van het werkgeverschap van de wsw medewerkers naar de MGR is delegatie nodig.

### **Artikel 8 Beperking privaatrechtelijke bevoegdheden**

Met deze bepaling worden de bevoegdheden van de bestuursorganen van het openbaar lichaam beperkt. Dit zijn bevoegdheden die het openbaar lichaam vanwege zijn rechtspersoonlijkheid op grond van de wet zelf heeft. Met deze bepaling worden de financiële risico's voor de deelnemers die hiermee samenhangen beperkt, omdat de deelnemers vooraf eerst hiermee dienen in te stemmen. Wanneer het algemeen bestuur hiertoe over wil gaan is hiervoor vooraf toestemming nodig van deelnemende gemeenten.

## **HOOFDSTUK 3 HET ALGEMEEN BESTUUR**

### **Artikel 9 Taken en bevoegdheden**

Het algemeen bestuur staat aan het hoofd van het gemeenschappelijk openbaar lichaam (art. 12, tweede lid, van de wet). Dit betekent onder meer dat het algemeen bestuur eindverantwoordelijk is voor het gemeenschappelijk openbaar lichaam. In het algemeen bestuur zijn alle deelnemers vertegenwoordigd.

*Dit artikel beschrijft de taken en bevoegdheden van het algemeen bestuur. Het algemeen bestuur kan zijn bevoegdheden overdragen aan het dagelijks bestuur met uitzondering van de taken benoemd in artikel 33a, tweede lid, van de wet en artikel 9, derde lid, van de regeling.*

### **Artikel 10 Samenstelling en zittingsduur**

*Deze regeling omvat een collegeregeling omdat het gaat om collegebevoegdheden die het samenwerkingsverband gaat uitvoeren. Het betreft in beginsel een samenwerkingsverband gericht op uitvoerende taken. Op grond van artikel 13, zesde lid van de wet kiest iedere deelnemer (in dit geval het college) uit zijn midden het lid van het algemeen bestuur (artikel 13, zesde lid, van de wet). In de regeling is gekozen voor één lid van het algemeen bestuur per deelnemer. Het lidmaatschap van het algemeen bestuur eindigt van rechtswege wanneer men ophoudt lid te zijn van het college dat het lid heeft aangewezen (artikel 13, zesde lid van de wet dat artikel 13, tweede lid van overeenkomstige toepassing verklaart).*

*Om te voldoen aan de gedachte van verlengd lokaal bestuur is het van belang dat deelnemers vertegenwoordigd zijn in het algemene bestuur. Daarom is in de regeling bepaald dat een plaatsvervangend lid van het algemeen bestuur wordt aangewezen om op die wijze vertegenwoordiging van de deelnemer in het algemeen bestuur zoveel mogelijk te borgen. De plaatsvervangende lid geldt uitsluitend voor de werkzaamheden als lid van het algemeen bestuur. Mocht het lid van het algemeen bestuur ook voorzitter zijn of lid van het dagelijks bestuur, dan geldt de plaatsvervangende lid niet voor de werkzaamheden als voorzitter of lid van het dagelijks bestuur. De plaatsvervangende lid van de voorzitter (een zelfstandig bestuursorgaan) is geregeld in artikel 15, vierde lid van de regeling. Voor leden van het dagelijks bestuur kunnen geen plaatsvervangende leden worden benoemd. Bij vervanging met een tijdelijk of incidenteel karakter kan worden volstaan met een interne vervangingsregeling binnen het dagelijks bestuur, zoals gebruikelijk is bij het college.*

### **Artikel 11 Werkwijze en vergaderorde**

*Bij de totstandkoming van het aantal stemmen is rekening gehouden met de volgende inwonersaantallen per 1-1-2021:*

Arnhem	162.424
Doesburg	11.064
Duiven	25.066
Lingewaard	46.822
Overbetuwe	48.214
Renkum	31.417
Rheden	43.525
Rozendaal	1.726
Wageningen	39.635
Westervoort	15.014
Zevenaar	44.096

*De uitkomst van de staffel is dat de leden van het algemeen bestuur per 1 januari 2022 het volgende aantal stemmen hebben:*

<b>Deelnemer</b>	<b>Aantal stemmen</b>
Arnhem	4
Doesburg	1
Duiven	2

Lingewaard	2
Overbetuwe	2
Renkum	2
Rheden	2
Rozendaal	1
Wageningen	2
Westervoort	1
Zevenaar	2
Totaal	21

*In het algemeen bestuur worden besluiten genomen met een meerderheid van stemmen. Een stemming is geldig wanneer meer dan de helft van het aantal leden dat zitting heeft aan de stemming heeft deelgenomen (artikel 29, eerste lid Gemeentewet). Daarbij mag geen rekening worden gehouden met meervoudige stemrechten, het gaat om het aantal leden. Leden die zich onthouden van stemming tellen daarbij niet mee.*

*In artikel 11, vierde lid van de regeling is bepaald over welke onderwerpen het algemeen bestuur niet in beslotenheid kan vergaderen. Het uitgangspunt van de wet (art. 22 lid 3) is dat de vergaderingen van het algemeen bestuur van een gemeenschappelijk openbaar lichaam openbaar zijn. In artikel 22 van de wet is bepaald dat het algemeen bestuur een uitzondering op dit uitgangspunt kan maken. Vergaderingen kunnen in beslotenheid worden gehouden als de voorzitter van het algemeen bestuur dit nodig oordeelt óf als een vijfde van de aanwezige leden daar om verzoekt. Op een dergelijk verzoek beslist het algemeen bestuur, waarbij een afweging gemaakt moet worden tussen het belang van openbaarheid en het belang van vertrouwelijkheid.*

*In artikel 22, eerste lid van de wet worden artikelen van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing verklaard op het houden en de orde van de vergaderingen van het algemeen bestuur, voor zover de wet daarvan niet is afgeweken:*

- artikel 16: vaststellen reglement van orde voor vergaderingen en andere werkzaamheden
- artikel 17: frequentie van vergaderen
- artikel 20: quorum voor opening vergadering
- artikel 22: onschendbaarheid en verschoningsrecht
- artikel 26: handhaving orde vergadering
- artikel 28: niet deelname aan stemming
- artikel 29: quorum voor geldige stemming
- artikel 30: totstandkoming beslissing
- artikel 31: geheime stembriefjes
- artikel 32: overige stemmingen
- artikel 33a: ondertekening stukken
- artikel 33: ambtelijke bijstand

*Een lid van het algemeen bestuur heeft altijd stemrecht. Dit stemrecht kan het lid niet worden ontnomen. Een lid van het algemeen bestuur stemt alleen niet wanneer het besluit een gelegenheid betreft die hem rechtstreeks of middellijk persoonlijk aangaat of waarbij hij als vertegenwoordiger is betrokken, of over de vaststelling of goedkeuring van de rekening van een lichaam waartoe hij rekenplichtig is of tot wiens bestuur hij hoort (artikel 28, eerste lid Gemeentewet). Deze bepaling moet terughoudend worden uitgelegd omdat het onthouden van stemrecht een inbreuk zou zijn op de rechten van de vertegenwoordiger en daarmee op het democratisch proces (vergelijk Afs d.d. 1 april 2015, ECLI:NL:RVS: 2015:1010). Het ligt niet*

*voor de hand dat het lid zich moet onthouden van stemmen over zaken die de gemeente aangaat.*

*In de regeling kan derhalve niet worden bepaald, dat slechts die deelnemers die de taken ook daadwerkelijk afnemen (lees deelnemen aan een samenwerkingsmodule dan wel submodule) in het algemeen bestuur mogen stemmen over die taken. Mochten er in de toekomst meer samenwerkingsmodules worden toegevoegd en het aantal deelnemers daaraan sterk verschilt dan kan het een optie zijn om bestuurscommissies voor (bepaalde) samenwerkingsmodules in te stellen, waarin vertegenwoordigers van de aan die samenwerkingsmodules deelnemende gemeenten zitten .*

*Het algemeen bestuur draagt dan haar bevoegdheden ten aanzien van die samenwerkingsmodule over aan de bestuurscommissie. Om bestuurlijke drukte te voorkomen zou je in de bestuurscommissie de leden van het algemeen bestuur kunnen benoemen die de deelnemers vertegenwoordigen die aan de samenwerkingsmodule meedoen. Vervolgens plan je de vergadering van een bestuurscommissie achter de vergadering van het algemeen bestuur. Dit zou je -voor zover gewenst- ook op submoduleniveau kunnen doen.*

*Een andere mogelijkheid is een gentlemen's agreement dat de leden van het algemeen bestuur van de deelnemers die niet deelnemen aan een samenwerkingsmodule, zich onthouden van stemrecht.*

*Dat is echter niet geheel in lijn met hetgeen hiervoor uiteen is gezet over het onthouden van stemrecht.*

## **HOOFDSTUK 4 HET DAGELIJKS BESTUUR**

### **Artikel 12 Taken en bevoegdheden**

*Dit artikel regelt de taken en bevoegdheden van het dagelijks bestuur.*

### **Artikel 13 Samenstelling en zittingsduur**

*Leden van het dagelijks bestuur blijven aan totdat in hun opvolging is voorzien. Hierdoor wordt geregeld dat er in de tussenliggende periode tussen verkiezingen en het kiezen van een dagelijks bestuur uit het midden van het nieuwe algemeen bestuur geen dagelijks bestuur aanwezig is.*

*Een lid van het dagelijks bestuur dat ontslag wil nemen legt dat voor aan het algemeen bestuur. Pas wanneer het algemeen bestuur een nieuw lid van het dagelijks bestuur heeft aangewezen, kan het ontslag van het lid van het dagelijks bestuur ingaan.*

*De wet bevat geen bepalingen over het benoemen van plaatsvervangers voor de leden van het dagelijks bestuur. Bij vervanging met een tijdelijk of incidenteel karakter kan worden volstaan met een interne vervangingsregeling binnen het dagelijks bestuur, zoals gebruikelijk is bij het college.*

### **Artikel 14 Werkwijze en vergaderorde**

*Op grond van artikel 14 van de wet bestaat het dagelijks bestuur uit de voorzitter en ten minste twee andere leden, door en uit het algemeen bestuur aan te wijzen. Er is in de regio afgesproken dat het dagelijks bestuur uit drie leden bestaat.*

*De wet bevat geen bepalingen over de besluitvorming en vergaderorde van het dagelijks bestuur, zoals bij het algemeen bestuur. Dat is vrij te regelen in de regeling of in het door het dagelijks bestuur vast te stellen reglement van orde. Het ligt voor de hand daarbij aan te sluiten bij de bepalingen over het college: artikel 52-54, 56, 58, 59 en 59a Gemeentewet. Het is niet mogelijk om geheimhouding (vergelijk artikel 55 Gemeentewet) of immuniteit (vergelijk artikel 57*

Gemeentewet) te regelen, omdat daarvoor een expliciete grondslag in een wet in formele zin is vereist omdat daarbij wordt afgeweken van algemene wettelijke normen.

## **HOOFDSTUK 5 DE VOORZITTER**

### **Artikel 15 Taken en bevoegdheden**

*Dit artikel regelt de aanwijzing van de (plaatsvervangend) voorzitter. Op grond van artikel 13, negende lid, van de wet moet de voorzitter door en uit het algemeen bestuur aangewezen worden. De voorzitter is een eenhoofdig bestuursorgaan (artikel 12, eerste lid, van de wet) en is voorzitter van zowel het algemeen bestuur als het dagelijks bestuur (artikel 12, derde lid, van de wet). De voorzitter beschikt over één stem in beide bestuursorganen. De aanwijzing van de voorzitter kan niet aan het dagelijks bestuur worden gedelegeerd.*

*De plaatsvervangend voorzitter vervangt de voorzitter zowel in het algemeen bestuur als in het dagelijks bestuur.*

## **HOOFDSTUK 6 DE COMMISSIES**

### **Artikel 16 Adviescommissies**

*Dit artikel is gebaseerd op artikel 24 van de wet. Het algemeen bestuur regelt de bevoegdheden en samenstelling van deze commissies van advies. Er kunnen eventueel raadsleden in een adviescommissie worden benoemd.*

### **Artikel 17 Bestuurscommissies**

*Dit artikel voorziet in de mogelijkheid van het algemeen bestuur om bestuurscommissies in te stellen (op grond van artikel 25, eerste lid, van de wet). Het is aan het algemeen bestuur om bestuurscommissies in te stellen. Het algemeen bestuur regelt de samenstelling van de bestuurscommissie, haar taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties jegens het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur. Op grond van artikel 25, tweede lid, van de wet gaat het algemeen bestuur pas over tot de instelling van de in het eerste lid bedoelde commissies nadat de raden van de deelnemende gemeenten van dit voornemen op de hoogte zijn gesteld en in de gelegenheid zijn gesteld hun wensen en bedenkingen ter kennis van het algemeen bestuur te brengen.*

*De bestuurscommissie is verantwoordelijk voor de inhoudelijke voorbereiding op de begroting en het activiteitenplan- en programma. De bestuurscommissie geeft hierover een advies aan het algemeen bestuur.*

*De bestuurscommissie heeft een rol voor de samenwerkingsmodules die vallen onder het betreffende programma. Dit wordt in het instellingsbesluit van de betreffende bestuurscommissie vastgesteld.*

*Er is bewust voor gekozen om geen bepaling in de regeling op te nemen over een eventuele vergoeding aan leden van een advies- of bestuurscommissie, omdat burgemeester, wethouders, raadsleden, ambtenaren en gemeentesecretarissen reeds uit hoofde van hun functie een vergoeding ontvangen.*

## **HOOFDSTUK 7 INLICHTINGEN, VERANTWOORDING EN ONTSLAG**

### **Artikel 18 Het dagelijks bestuur ten opzichte van het algemeen bestuur (inlichtingenplicht)**

*Dit artikel is slechts beperkt van omvang omdat artikel 19a, eerste lid van de wet reeds bepalingen bevat over de verantwoordings- en inlichtingenplicht, almede het ontslag.*

*Artikel 19a, eerste lid, van de wet regelt de verantwoording van de (leden van het) dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur over het door het dagelijks bestuur gevoerde bestuur. Het tweede lid gaat over het verstrekken van inlichtingen die het algemeen bestuur nodig heeft voor het uitoefenen van zijn taak. Het derde lid gaat over het ontslag van een lid van het dagelijks bestuur door het algemeen bestuur bij een gebrek aan vertrouwen. Een ontslagen lid van het dagelijks bestuur blijft wel lid van het algemeen bestuur. De rechter treedt niet in de beoordeling van de gronden waarop het algemeen bestuur tot ontslag van het lid van het dagelijks bestuur heeft besloten.*

*Het informatierecht voor individuele leden van het algemeen bestuur ontbreekt echter in artikel 19a, van de wet. Vandaar dat dit in dit artikel is opgenomen.*

*Als één of meer leden van het algemeen bestuur inlichtingen vragen aan het dagelijks bestuur dan verstrekt het dagelijks bestuur deze inlichtingen niet alleen aan degenen die inlichtingen vragen, maar ook aan de overige leden van het algemeen bestuur. Hiermee wordt bewerkstelligd dat alle leden van het algemeen bestuur over dezelfde inlichtingen beschikken.*

### **Artikel 19 De voorzitter ten opzichte van het algemene bestuur (inlichtingen- en verantwoordingsplicht en ontslag)**

*De voorzitter is een apart orgaan. De wet zwijgt over de verantwoordingsplicht van de voorzitter, maar dat wil niet zeggen dat de voorzitter geen verantwoordingsplicht heeft. Het ligt voor de hand dit te regelen in de regeling analoog aan artikel 180 Gemeentewet. Daarmee zijn deelnemende gemeentebesturen vrij om te bepalen of de voorzitter kan worden ontslagen, door wie en op welke gronden. Het ligt voor de hand aan te sluiten bij artikel 13, negende lid, van de wet en het algemeen bestuur die bevoegdheid te verlenen. Volgens de Memorie van Toelichting bij de wet wordt het ontslagrecht van de leden van het dagelijks bestuur ook van toepassing geacht op de voorzitter. Dit past echter niet in de systematiek dat de voorzitter een apart orgaan is. Hij wordt benoemd als voorzitter en is als zodanig lid van het dagelijks bestuur en wordt niet benoemd als lid van het dagelijks bestuur en zou dus ook niet als zodanig ontslagen moeten worden.*

### **Artikel 20 Het dagelijks bestuur, algemeen bestuur, bestuurscommissies en de voorzitter ten opzichte van de raden (inlichtingenplicht)**

*Net als bij artikel 19 worden de inlichtingen niet alleen verstrekt aan degenen die inlichtingen vragen, maar aan de voltallige raad. Hiermee wordt bewerkstelligd dat alle leden van de raad over dezelfde inlichtingen beschikken.*

*Het verstrekken van inlichtingen door het algemeen bestuur aan de raad is al geregeld in artikel 18, eerste lid van de wet.*

*Er geldt geen verantwoordingsplicht van leden van het dagelijks bestuur jegens raden of colleges, zodat het artikel hierover niets bepaalt. Dit zou de collegialiteit van het dagelijks bestuur doorbreken. Zie ook artikel van Rob de Greef in de Gemeentestem van 14 november 2013, nr. 7395/13, nr. 110 "Wet gemeenschappelijke regelingen en de dualisering van het gemeente- en provinciebestuur; De wijziging van de Wet gemeenschappelijk regelingen en aanverwante regelgeving onder de loep genomen (deel 1)".*



## **Artikel 21 Leden algemeen bestuur ten opzichte van hun college en hun raden (inlichtingen, en verantwoordingsplicht en ontslag)**

Op grond van artikel 19, eerste lid van de wet is bij een collegeregeling artikel 16, eerste lid (verantwoordingsplicht), tweede lid (inlichtingenplicht) en vijfde lid (geheimhouding) van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de raden respectievelijk één of meer leden van die raden. Artikel 16 spreekt over het lid van het algemeen bestuur dat door de raad is aangewezen en daarvoor moet worden gelezen het lid van het algemeen bestuur dat door het college is aangewezen. Dit betekent dat op grond van artikel 16 de regeling nadere bepalingen moet bevatten. Die komen in dit artikel terug.

De opgenomen verantwoordingsplicht van het lid van het algemeen bestuur jegens de raad laat onverlet dat leden van het algemeen bestuur in hun hoedanigheid van collegelid tevens ter verantwoording kunnen worden geroepen op grond van artikel 169 Gemeentewet. Ook het enquêterecht van de raad is van toepassing op het lid van het algemeen bestuur en de raad kan de rekenkamer verzoeken een onderzoek in te stellen naar het bestuur van het samenwerkingsverband. De raad heeft geen ontslagrecht, maar als de wethouder of burgemeester het vertrouwen van de raad verliest kan de raad hem ontslaan of een aanbeveling tot ontslag doen (art. 61b, tweede lid Gemeentewet). Dit ontslag leidt automatisch tot ontslag als lid van het algemeen bestuur.

## **HOOFDSTUK 8 HET PERSONEEL**

### **Artikel 22 Personeel**

Dit artikel beschrijft de bevoegdheid van het dagelijks bestuur om personeel in dienst te nemen, te schorsen en te ontslaan. Daarnaast bepaalt het tweede lid van dit artikel dat het algemeen bestuur een arbeidsvoorwaardenregeling vaststelt en de daarbij horende algemene voorschriften en bepalingen. De basis voor deze arbeidsvoorwaardenregeling is **vanaf 2020 de CAO-SGO**. Uit artikel 33 van de wet vloeit voort dat deze bevoegdheid bij het algemeen bestuur berust; er is niet voor gekozen deze bevoegdheid bij het dagelijks bestuur te beleggen.

**Het dagelijks bestuur is conform art. 33b bevoegd arbeidsovereenkomsten te sluiten met ambtenaren of personele inzet op basis van een ander type overeenkomst te regelen.** Denk hierbij aan inhuur van personeel.

### **Artikel 23 Directie**

Er is gekozen voor de term directie, zonder een uitbreiding met bepalingen over aantal, taken en bevoegdheden van de directieleden. De directie kan uit één lid (bijv. een secretaris-directeur) of meerdere leden (bijv. secretaris en directeur) bestaan. In het organisatiebesluit kunnen het aantal leden worden opgenomen, en de taken en bevoegdheden van de directieleden. Zo voorkom je bij eventuele uitbreiding van het aantal directieleden en daardoor wijziging van de bevoegdheidsverdeling dan wel bij wijziging van bevoegdheden dat de regeling moet worden aangepast.

## **HOOFDSTUK 9 HET UITVOERINGSPLAN EN HET UITVOERINGSPROGRAMMA**

### **Artikel 24 Uitvoeringsplan**

Het algemeen bestuur stelt een uitvoeringsplan voor een periode van vier jaren vast. Het uitvoeringsplan kan jaarlijks worden bijgesteld.

### **Artikel 25 Uitvoeringsprogramma**

*Het algemeen bestuur stelt voor ieder jaar een uitvoeringsprogramma vast, waarin de activiteiten van het samenwerkingsverband worden aangegeven, met daarbij een overzicht van de benodigde financiële en personele middelen.*

### **Artikel 26 Totstandkoming**

*Het uitvoeringsplan en het uitvoeringsprogramma komen op een zelfde wijze tot stand als de begroting, zoals vermeld in artikel 27, eerste tot en met het vijfde lid van deze regeling.*

## **HOOFDSTUK 10 FINANCIËLE BEPALINGEN**

*De artikelen van hoofdstuk 10 van de regeling hebben betrekking op de financiële administratie, de termijnen en de totstandkoming van de begroting en jaarrekening op grond van de artikelen 34, 34b en 35 van de wet.*

### **Artikel 27 Begrotingsprocedure**

*In de regeling is in artikel 27, eerste lid en artikel 29, eerste lid afgeweken van de uiterste termijnen die in de wet staan. Begin 2016 hebben de griffiers van de regio Centraal Gelderland alle gemeenschappelijke regelingen waarin hun gemeente deelneemt verzocht om deze termijnen te hanteren bij het aanleveren van de stukken aan de raden om een tijdige en zorgvuldige behandeling door de raad te waarborgen, waarbij de stukken zoveel mogelijk op één moment binnen komen. Hierdoor is de raad beter in de gelegenheid het proces van zienswijze te organiseren. Tevens loopt het proces van de begroting en de jaarrekening tegelijk. Overigens is in de regio Rijk van Nijmegen en regio Rivierenland eenzelfde verzoek richting gemeenschappelijke regelingen gegaan.*

*Als het algemeen bestuur voor de samenwerkingsmodule een bestuurscommissie heeft ingesteld, dan zenden de bestuurscommissies van die module een ontwerpbegroting van de samenwerkingsmodules toe aan het dagelijks bestuur van de MGR. Niet de bestuurscommissies, maar het dagelijks bestuur stelt de ontwerpbegroting vervolgens vast en stuurt deze voor een zienswijze naar de raden van de deelnemende gemeenten.*

*Uit de artikelen 212-213 van de Gemeentewet volgt dat er een financiële verordeningen moet worden opgesteld. Dit is daarom niet apart opgenomen in de regeling.*

### **Artikel 28 Bijdragen van de gemeenten**

*Het exacte bedrag voor de basistaken en de samenwerkingsmodules wordt jaarlijks in de begroting opgenomen.*

*Daarnaast omschrijft artikel 28, tweede lid, de kostenverdeelsleutel voor de basistaken (de samenwerkingsmodule-overstijgende kosten) die het openbaar lichaam uitvoert. In de regio is afgesproken dat de verrekening van deze kosten plaatsvindt naar rato van het aantal inwoners. Daarnaast wordt de kostenverdeelsystematiek van elke individuele samenwerkingsmodule en/of submodule vastgelegd in bijlage bij de regeling). Alle kosten worden zoveel mogelijk toegerekend naar module- of submoduleniveau, zodat alleen deelnemende gemeenten betalen voor de geleverde diensten. Hierdoor is er geen sprake van restkosten.*

### **Artikel 29 Jaarrekening**

*Uit het wettelijk systeem vloeit voort, dat de deelnemers aan een gemeenschappelijke regeling er te allen tijde voor moeten zorgen dat het gemeenschappelijk openbaar lichaam over voldoende middelen beschikt om aan zijn verplichtingen te voldoen.*

*In lid 7 is opgenomen dat het mogelijk is op (sub)module niveau of op MGR beheer niveau een bestemmingsreserve te vormen voor overlopende/doorlopende kosten.*

*Om het budgetrecht van het algemeen bestuur en de controle daarop door de raden van de deelnemende gemeenten op het terrein van reserves tot zijn recht te laten komen, zal het instellen van reserves bij afzonderlijk besluit door het algemeen bestuur op advies van de bestuurscommissie betreffende een samenwerkingsmodule of dagelijks bestuur betreffende de MGR beheerorganisatie dienen plaats te vinden.*

*Het rechtstreeks verantwoorden van de uitgaven op reserves is niet toegestaan. Deze uitgaven behoren als last op het betreffende programma(deel) te worden verantwoord. Hiertegenover staat dan een onttrekking aan de reserve. Uitzondering hierop betreft de resultaat bestemming uit het vorige boekjaar. Conform de uitspraak van de commissie BBV worden deze mutaties wel rechtstreeks op de betreffende reserve verantwoord.*

*Het instellen van een bestemmingsreserve dient plaats te vinden bij afzonderlijk besluit van het algemeen bestuur, op advies van de bestuurscommissie van de betreffende samenwerkingsmodule of het DB betreffende een bestemmingsreserve voor de MGR beheerorganisatie. In dit besluit zal expliciet het volgende moeten worden aangegeven:*

- *de omschrijving van het doel waarvoor de reserve of voorziening moet worden gevormd*
- *de vermelding van het motief voor de instelling*
- *de minimale omvang (bij reserves in verband met risico's) en/of maximale omvang*
- *de omvang en de wijze van stortingen en onttrekkingen (structureel of incidenteel), inclusief de onderbouwing daarvan*
- *de dekking van de storting*
- *de looptijd.*

## **HOOFDSTUK 11 HET ARCHIEF**

### **Artikel 30 Archivering**

*Op grond van artikel 40 van de Archiefwet 1995 (Archiefwet) moet de gemeenschappelijke regeling bepalingen bevatten over het archief. Deze moeten zoveel mogelijk overeenkomstig de Archiefwet worden vormgegeven. Om die reden is aansluiting gezocht bij de bepalingen zoals die op grond van de Archiefwet voor de gemeenten gelden.*

*Het Gelders Archief is aangewezen als bewaarplaats voor blijvend te bewaren informatieobjecten.*

*Waar de bestuurlijke verantwoordelijkheid voor archiefzorg berust is afhankelijk van de wijze van bevoegdheidstoekenning. Bij delegatie en attributie is dit het bestuur van het openbaar lichaam. Bij mandaat blijven de deelnemende gemeentebesturen verantwoordelijk. Als niet is bepaald welk college zorgdrager is dan is dat het college van de vestigingsplaats. Er worden afspraken met de deelnemende gemeenten gemaakt voor het beheer van archiefwerkzaamheden voor gemandateerde taken. Deze worden in een addendum bij de DVO vastgelegd.*

## **HOOFDSTUK 12 TOETREDING, UITTREDING, WIJZIGING EN OPHEFFING REGELING**

*Deze gemeenschappelijke regeling wordt aangegaan voor onbepaalde tijd en moet om die reden op grond van artikel 9, eerste lid, van de wet bepalingen bevatten over toe- en uittreding, wijziging en opheffing van de regeling. Op grond van artikel 9, tweede lid, van de wet bevat de regeling waarbij een openbaar lichaam wordt ingesteld bepaling over de vereffening van het vermogen ingeval het openbaar lichaam wordt ontbonden.*

*Besluiten over toetreding tot en uittreding uit de regeling, alsook wijziging van en opheffing van de regeling worden niet door het algemeen bestuur genomen, maar door de deelnemers zelf na verkregen toestemming van hun raden. De laatstgenoemde toestemming kan slechts worden onthouden wegens strijd met het recht of het algemeen belang. Uitgangspunt van de wet is dat*

*ten aanzien van toetreding tot, wijziging en opheffing van de regeling (let op niet uittreding uit de regeling) bij unanimititeit wordt besloten (dus alle deelnemers moeten een positief besluit nemen), tenzij de regeling anders bepaald. In deze regeling is van dit uitgangspunt afgeweken.*

*De bepalingen van de wet over toe- en uittreding zien niet op deelname aan of beëindiging van deelname aan samenwerkingsmodules. Derhalve is gekozen voor een andere terminologie en zijn er aparte bepalingen over opgenomen.*

### **Artikel 31 Toetreding tot regeling**

*Een gemeente kan tot de regeling toetreden krachtens een daartoe strekkend besluit van het college en na verkregen toestemming van de gemeenteraad. Vervolgens moet een meerderheid van alle deelnemers instemmen met de toetreding. Het algemeen bestuur kan voorwaarden verbinden aan de toetreding van een gemeente tot de regeling. Denk aan een bijdrage aan een eventuele reserve die de andere deelnemers hebben opgebouwd of het moment van toetreding. Daardoor worden eventuele risico's van toetreding voor de overige deelnemers beperkt. Gelet hierop en de gewenste flexibiliteit hoeft slechts een meerderheid van de deelnemers in te stemmen met toetreding van een nieuwe deelnemer.*

### **Artikel 32 Uittreding uit regeling**

*Een besluit tot uittreding is een eenzijdig besluit van de deelnemer die besluit uit de regeling te treden. Andere deelnemers kunnen een besluit tot uittreding niet blokkeren. Op grond van artikel 9, eerste lid van de wet houdt dit artikel bepalingen in over de gevolgen van uittreding, namelijk de uittreedsom.*

*De uittreedsom is gerelateerd aan de bijdrage van artikel 28, tweede lid, de zogenaamde samenwerkingsmodule-overstijgende kosten. Daarmee staat op voorhand vast welk bedrag moet worden betaald. Daarmee wordt onduidelijkheid voorkomen over wat onder directe en indirecte kosten van uittreding moet worden verstaan.*

*De uittreedsom is gebaseerd op de bijdrage van het jaar voorafgaand aan het uittredingsbesluit omdat de bijdrage voor dat jaar vaststaat en voor het lopende jaar middels een begrotingswijziging nog gewijzigd kan worden.*

*De uittreedsom is gebaseerd op de bijdrage van de deelnemer aan de kosten voor de basistaken zoals die golden in het jaar voorafgaand aan het uittredingsbesluit. Omdat de verwachting is dat kosten voor de basistaken gelet op de aard van deze taken niet snel zullen veranderen zal de uittreedsom niet aan grote fluctuaties onderhevig zijn en strategisch uittreden niet in de hand werken.*

*De uittreedsom staat los van de kosten die samenhangen met de beëindiging van de deelname aan een samenwerkingsmodule.*

*Uittreding uit de regeling is mogelijk nadat eerst de deelname aan de samenwerkings- of submodules is beëindigd. Bijna alle kosten worden gemaakt in de samenwerkingsmodules of submodules, welke kosten sneller aan verandering onderhevig kunnen zijn. De afrekenmethodiek is als volgt. Bij uittreding zal eerst de deelname aan de samenwerkingsmodules worden beëindigd en de kosten daarvan worden afgerekend op de wijze zoals bepaald in artikel 35. Daarmee zijn de kosten die samenhangen met de samenwerkingsmodule gedekt. De kosten voor de "algemeenheid" (bijv. overhead) die dan overblijven om over af te rekenen bij uittreding uit de regeling zullen relatief beperkt zijn.*

### **Artikel 33 Aansprakelijkheid**

*Geen toelichting nodig.*

### **Artikel 34 Deelname aan een bestaande samenwerkingsmodule**

*In lijn met artikel 34 besluit een deelnemer tot deelname aan een bestaande samenwerkingsmodule en kan het algemeen bestuur de gevolgen van dit besluit regelen of nadere voorwaarden aan deelname verbinden. Uitgangspunt is dat eenmalige kosten bij de start worden gedragen door de nieuwe deelnemer. Structurele kosten worden gedeeld door alle deelnemers aan de module. Voor de nieuwe deelnemer zullen de kosten bekend zijn voordat wordt besloten deel te nemen aan een samenwerkingsmodule, zodat men hierdoor niet verrast kan worden.*

### **Artikel 35 Beëindigen van deelname aan een samenwerkingsmodule**

*In een vaststellingsovereenkomst tussen de gemeente die de deelname beëindigt en het dagelijks bestuur van de MGR worden afspraken gemaakt over het beëindigen van de deelname aan de samenwerkingsmodule en de verplichtingen die daaruit voortvloeien. Denk aan (de wijze waarop) de kosten van beëindiging van de deelname aan een samenwerkingsmodule wordt bepaald. Omdat per samenwerkingsmodule dan wel submodule een andere berekenmethodiek gewenst kan zijn, is hierover niets concreter bepaald in de regeling.*

*Een overeenkomst is wederkerig dus er moet eerst overeenstemming zijn over de voorwaarden van beëindiging van een module voordat beëindiging plaats kan vinden. Het dagelijks bestuur en het betreffende college zullen het dus eens moeten worden. Daarbij is dit artikel en zijn de regels van het algemeen bestuur (derde lid) weliswaar van toepassing, maar het gaat om de concrete invulling van de voorwaarden (bijv. wat is toerekenbaar, wat is het definitieve bedrag; wat wordt in natura overgenomen e.d.) en overeenstemming van de gevolgen daarvan.*

*Ten behoeve van de samenwerkingsmodules worden door het openbaar lichaam de MGR meerjarige contracten aangegaan (bijvoorbeeld een huurcontract of arbeidscontracten). De verplichtingen uit deze contracten lopen soms door tot na beëindiging van deelname van een gemeente aan een samenwerkings- of submodule. Het is daarom onwenselijk dat gemeenten, ondanks de opzegtermijn als bedoeld in artikelen 5 in de BIJLAGE 1, 2, en 3 bij het beëindigen van een samenwerkingsmodule (waarin een gemeente nog betaalt voor deelname en aansprakelijk blijft), zonder verdergaande consequenties uit die module kunnen stappen. Daarom is er in lid vijf een bepaling opgenomen op grond waarvan gemeenten ook na beëindiging van deelname aansprakelijk zijn voor de rechtshandelingen die zijn aangegaan door het openbaar lichaam de MGR voor de uitvoering van een samenwerkingsmodule. Die aansprakelijkheid ziet alleen op de rechtshandelingen uit de periode dat een deelnemende gemeente nog afnemer was van de samenwerkingsmodule. De aansprakelijkheidstermijn waarop deze bepaling van toepassing is, is vijf jaar en komt in de vaststellingsovereenkomst te staan. Daarbij is aangesloten bij de algemene verjaringstermijn van vorderingen tot schadevergoeding in het Burgerlijk Wetboek van vijf jaar. Hiermee is zo veel mogelijk rekening houden met het belang van de deelnemende gemeente die uit een samenwerkingsmodule stapt als met het belang van de deelnemende gemeenten die achterblijven in een samenwerkingsmodule.*

### **Artikel 36 Wijziging van de regeling**

*De regeling kan worden gewijzigd na een daartoe strekkend besluit van tweederde van het aantal deelnemers na verkregen toestemming van de raden van deze deelnemers. De toestemming door de raden kan slechts worden onthouden wegens strijd met het recht of het algemeen belang. Besluiten wat betreft de wijziging en opheffing van de 'overkoepelende' regeling kunnen dus alleen worden genomen wanneer er tweederde meerderheid daartoe besloten heeft. Onder wijziging van een regeling valt ook de toevoeging, wijziging of opheffing van een samenwerkingsmodule. Daarvoor is derhalve toestemming van de raad nodig.*

### **Artikel 37 Liquidatie van de regeling**

*Opheffing van de regeling betekent dat er geen regeling meer is en dat er dus geen bevoegdheden meer zijn, maar het openbaar lichaam is er dan nog. Daarvoor is ontbinding van het openbaar lichaam nodig. Het openbaar lichaam houdt pas op te bestaan als deze qua personeel leeg is. Derhalve moet na opheffing van de regeling het openbaar lichaam worden ontbonden en het vermogen vereffend. Op grond van artikel 9, tweede lid van de wet bevat de*

regeling bepalingen over de vereffening van het vermogen ingeval het openbaar lichaam wordt ontbonden.

De regeling kan worden opgeheven na een daartoe strekkend besluit van tweederde van het aantal deelnemers na verkregen toestemming van de raden van deze deelnemers. Er is gekozen voor een tweederde meerderheid en geen gewone meerderheid, omdat in het laatste geval er nog voldoende deelnemers kunnen zijn om de regeling voort te zetten. De andere deelnemers kunnen dan uittreden.

In geval van opheffing van de regeling besluit het algemeen bestuur tot liquidatie en regelt het de financiële en andere gevolgen van de opheffing in een liquidatieplan. Hierbij kan van de bepalingen van de regeling worden afgeweken. Met een onafhankelijke registeraccountant wordt een accountant bedoeld die niet werkzaam is bij en geen opdrachten verricht voor één van de deelnemende gemeenten.

Uit artikel 9, derde lid van de wet volgt dat het openbaar lichaam na zijn ontbinding blijft voortbestaan voor zover dit voor de vereffening van zijn vermogen nodig is. De organen van het openbaar lichaam blijven in functie totdat de liquidatie is voltooid om eventuele beslissingen te kunnen nemen. Tot de taak vereffenen van vermogen kan ook het invoeren van de geschillenregeling behoren.

In lid 5 is opgenomen wat er moet gebeuren met archiefbescheiden bij liquidatie van de gemeenschappelijke regeling.

## **HOOFDSTUK 13 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 38 Duur van de regeling**

De regeling wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

### **Artikel 39 Inwerkingtreding**

Geen toelichting nodig.

### **Artikel 40 Intrekking oude regeling**

Geen toelichting nodig.

### **Artikel 41 Citeertitel**

Geen toelichting nodig

### **Artikel 42 Toezending aan Gedeputeerde staten**

Dit volgt uit artikel 26 van de wet.

## **BIJLAGE 1 Samenwerkingsmodule Inkoop Zorg**

### **Artikel 3 en 5 Samenwerkingsmodule Inkoop Zorg en submodules Inkoop Zorg**

Met deze bepaling worden de taken die de samenwerkingsmodule Inkoop Zorg bevat omschreven en wordt de samenhang met de submodules verduidelijkt. Vanaf de nieuwe inkoop in 2020 wordt gesproken over zorgvormen. Daarbij gaat het om de volgende zorgvormen:

- a. Huishoudelijke ondersteuning
- b. Beschermd Wonen
- c. Begeleiding
- d. Groepsbegeleiding
- e. Activerend Werk
- f. Behandeling
- g. Verblijf
- h. Jeugdbescherming

De bevoegdheid tot wijziging van de submodules Inkoop Zorg is bij het algemeen bestuur gelegd, omdat hiervoor anders een wijziging van de regeling op grond van artikel 36 van de regeling nodig zou zijn. De colleges zouden dan tot wijziging moeten besluiten na ontvangen toestemming van de raden. De huidige indeling van submodules is geen vaststaand gegeven en wordt doorontwikkeld, onder meer door ervaring die wordt opgedaan in de praktijk dan wel door verschuiving van taken dan wel door innovatie. De bestuurscommissie geeft via het uitvoeringsprogramma en begroting van de samenwerkingsmodule een advies aan het algemeen bestuur om een besluit te nemen over welke taken voor welke submodules worden uitgevoerd. Hiermee kan snel, eenvoudig en adequaat gereageerd worden op ontwikkelingen.

### **Artikel 6 Financiële bijdragen**

Alle kosten worden toegerekend naar module- of submoduleniveau, zodat alleen deelnemende gemeenten betalen voor de geleverde diensten. Hierdoor is er geen sprake van restkosten.

### **Artikel 7 Verkoop van diensten**

Het samenwerkingsverband kan op niet-commerciële basis diensten verkopen aan derden binnen de kaders van de op grond van deze samenwerkingsmodule gemandateerde bevoegdheden. Met derden wordt in dit geval deelnemers bedoeld die niet aan de betreffende module deelnemen. Het samenwerkingsverband kan ook diensten of projecten voor deelnemende gemeenten uitvoeren die buiten de reguliere DVO-afspraken vallen. Deze worden dan op dezelfde wijze behandeld als dienstverlening aan derden. De bestuurscommissie van de betreffende module dient in alle gevallen akkoord te gaan met het aangaan van de dienstverlening aan derden.

## **BIJLAGE 2 Samenwerkingsmodule Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL)**

De naam van de samenwerkingsmodule Onderwijszaken is gewijzigd in Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL), in lijn met hoe de organisatie naar buiten treedt.

## **BIJLAGE 3 Samenwerkingsmodule Werkgeversservicepunt**

De taken en samenwerking tussen UWV en de MGR, namens de gemeenten is in 2021 herijkt, mede op basis van wijziging in de wet- en regelgeving (SUWI). De taken in de regeling zijn

daarop aangepast. De samenwerking tussen UWV en de MGR die is vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst is ook herijkt.

#### **BIJLAGE 4 Samenwerkingsmodule Werkgeverschap SW**

De betreffende bijlage heeft tot doel het overhevelen van **het werkgeverschap** naar de MGR inclusief de overige taken van de te liquideren GR Werkbedrijf Midden Gelderland ( Presikhaaf Bedrijven (PHB)).

#### **BIJLAGE 5 Samenwerkingsmodule Contractmanagement Inburgeringstrajecten.**

Vanaf 2022 werken gemeenten samen op het vlak van de Wet Inburgering. In 2021 is er een aanbesteding geweest voor de inburgeringstrajecten. De gemeenten willen het contractmanagement gezamenlijk uitvoeren en hebben de MGR verzocht dit onder te brengen bij het programma participatie. Daarvoor is een aparte bijlage opgesteld waarin de taken zijn weergegeven.

## **TOT SLOT**

### **Klachtrecht**

De MGR heeft een Klachtenregeling. Deze is in te zien via de [website](#). Inwoners en andere betrokkenen wordt daarmee duidelijkheid geboden hoe het bestuursorgaan omgaat met klachten en er wordt verwezen naar de mogelijkheid om, bij ontevredenheid over de afhandeling, de klacht voor te leggen aan de Ombudsman.

### **Bezwaar & beroep**

Inwoners kunnen bezwaar indienen bij de overheid die een beslissing heeft genomen. Tegen de beslissing op het bezwaar kan vervolgens beroep worden ingesteld. De wettelijke basis voor bezwaar en beroep is te vinden in de Algemene wet bestuursrecht en soms in specifieke wetten, zoals de Leerplichtwet.

### **Geschillenregeling**

De geschillenregeling van artikel 28 van de wet is van toepassing. Deze heeft uitsluitend betrekking op geschillen over de toepassing van de regeling en niet over het al dan niet treffen van een regeling of over de inhoud van een te treffen regeling. Hetzelfde geldt voor geschillen over wijziging, opheffing van of uittreding uit een regeling, tenzij het geschil betrekking heeft op de toepassing van in de regeling opgenomen regels ter zake. Meestal gaat het om het al dan niet nemen van besluiten.

Voor zover het geschil betrekking heeft op een besluit of een handeling die daarmee gelijk te stellen is, gaat het om een procedure van administratief beroep. Tegen het in administratief beroep genomen besluit van gedeputeerde staten, staat beroep open bij de bestuursrechter. Gaat het niet om een besluit of handeling die daarmee gelijk te stellen is, dan heeft het besluit van gedeputeerde staten het karakter van een primair besluit waartegen bezwaar openstaat gevolgd door beroep bij de rechtbank.



## **Bijlage 2c Toelichting wijzigingen regeling MGR**

### **Aanleiding wijzigingen**

De aanleiding voor de wijziging van de regeling staat vermeld in de aanhef.

Het gaat om het aanbrengen van samenhang in de taken in het sociaal domein die in opdracht van de deelnemende gemeenten worden uitgevoerd binnen de samenwerkingsmodules. Daarvoor worden de samenwerkingsmodules ondergebracht bij drie Programma's; Zorg (samenwerkingsmodule Inkoop Zorg), Onderwijs (samenwerkingsmodule RBL) en Participatie (samenwerkingsmodules WSP, Werkgeverschap SW en Contractmanagement Inburgeringstrajecten). Ieder Programma heeft een bestuurscommissie.

Daarnaast willen gemeenten taken onderbrengen in een nieuwe samenwerkingsmodule Contractmanagement Inburgeringstrajecten en deze samenwerkingsmodule onder brengen bij het Programma Participatie in de regeling.

Verder is er de wens gelijktijdig enkele updates te doen in de regeling als het gaat om de formulering van de archiefverplichting en formulering van de taken van samenwerkingsmodules.

### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

- e. **directeur: het directielid zoals genoemd in artikel 3 van het Organisatiebesluit MGR SDCG 2019.**
- f. **programma: een inhoudelijk samenhangend geheel van samenwerkingsmodules;**

Aan dit artikel is de definitie van directeur toegevoegd, omdat hier in art 30 naar verwezen wordt. Verder is het begrip programma toegevoegd. Daarbij wordt aangegeven dat een programma kan bestaan uit één of meerdere samenwerkingsmodules die inhoudelijk een samenhangend geheel vormen.

Financieel worden de samenwerkingsmodules die onder één programma vallen afzonderlijk begroot en afgerekend met de deelnemende gemeenten. Daarin verandert er niets.

### **Artikel 17 Bestuurscommissies**

**Het algemeen bestuur kan bestuurscommissies instellen met het oog op de behartiging van bepaalde belangen.**

Op grond van art. 25 lid 1 van de wet gemeenschappelijke regelingen kan het AB een bestuurscommissie instellen als de regeling daarin voorziet. Dat past in de governance van de MGR en daarom zijn er ook bestuurscommissies ingesteld. Daarbij bundelen we nu de samenwerkingsmodules in kader van participatie en brengen die bij één bestuurscommissie onder. Dat is ook mogelijk als er bij andere programma's extra samenwerkingsmodules worden ondergebracht.

Lid 2 van dit artikel is vervallen, omdat er al bestuurscommissies gevormd zijn. Details komen in het instellingsbesluit van de bestuurscommissies te staan. Deze wordt gelijk met de wijziging van de regeling voor wensen en bedenkingen voorgelegd bij de gemeenteraden.

## **HOOFDSTUK 11 HET ARCHIEF**

### **Artikel 30 Zorg voor archiefbescheiden**

1. **Het dagelijks bestuur is belast met de zorg voor de archiefbescheiden van de organen van het samenwerkingsverband, overeenkomstig een door het algemeen bestuur, met inachtneming van artikel 40 van de Archiefwet 1995 vast te stellen regeling (Archiefverordening), die aan Gedeputeerde Staten wordt meegedeeld.**

Het dagelijks bestuur is tevens belast met de zorg voor de archiefbescheiden die worden gevormd krachtens de aan het samenwerkingsverband gedelegeerde taken.

De zorg voor archiefbescheiden die ontstaan uit hoofde van de door de deelnemende gemeenten gemandateerde taken berust bij deze gemeenten.

2. Voor de bewaring van de op grond van artikel 12, eerste lid en artikel 13 van de Archiefwet 1995 over te brengen archiefbescheiden van de bij deze regeling ingestelde bestuursorganen is aangewezen het Gelders Archief.
3. De directeur is belast met het beheer van de archiefbescheiden, waarvoor MGR SDCG zorgdrager is en voor de archiefbescheiden die ontstaan uit hoofde van de door de deelnemende gemeenten gemandateerde taken, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgedragen naar de archiefbewaarplaats.
4. De archivaris van de MGR SDCG is belast met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden waarvoor MGR SDCG zorgdrager is, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
5. Met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die ontstaan uit hoofde van de door deelnemende gemeenten gemandateerde taken is belast de archivaris van de desbetreffende gemeente.

Dit artikel is aangepast aan deze passage van de Handreiking inrichting informatie en archiefbeheer bij samenwerkingsverbanden (verbonden partijen) van Lopai uit 2017 en in afstemming met regionale contactpersonen archiefwerkzaamheden voor gemandateerde taken en de archivaris van het Gelders Archief.

De concrete afspraken over de uitvoering van werkzaamheden in kader van archivering van gemandateerde taken komen als addendum bij de DVO.

De tekst over archiefbescheiden bij opheffing van de gemeenschappelijke regeling is ondergebracht bij art. 37 lid 5

#### **Art. 37 lid 5**

Bij opheffing van de gemeenschappelijke regeling wordt ten aanzien van de archiefbescheiden een voorziening getroffen conform art. 4 lid 1 van de Archiefwet 1995.

**Art. 39** – staat dat deze wijziging ingaat op 1 januari 2022.

In **art. 40** wordt aangegeven dat de vorige regeling die van toepassing was vanaf 1 januari 2019 hiermee wordt ingetrokken.

## **Bijlagen**

De tekst van de bijlagen is enigszins aangepast. Dit is enerzijds wijziging van benaming van een samenwerkingsmodule en aanpassing van de taken. Daarnaast zijn enkele artikelen die betrekking hebben op de rol van de bestuurscommissie uit de bijlage verwijderd en opgenomen in het instellingsbesluit van de betreffende bestuurscommissie.

### **Bijlage 1: Samenwerkingsmodule Inkoop **Zorg****

Samenwerkingsmodule Inkoop is gewijzigd in samenwerkingsmodule Inkoop **Zorg**. Daarmee is duidelijker wat deze module doet voor de deelnemende gemeenten

In art. 1 lid 7 is de term zorgvorm toegevoegd, zoals we die hanteren. Daarmee is iedere zorgvorm een submodule in het kader van deze regeling. De verwijziging was artikel 7, maar is artikel 5 geworden, omdat 2 artikelen die betrekking hebben op de bestuurscommissies zijn vervallen.

### **Bijlage 2: Samenwerkingsmodule Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL)**

De benaming van de samenwerkingsmodule Onderwijszaken is aangepast in Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL), omdat de werkzaamheden onder deze naam worden uitgevoerd. De bestuurscommissie gaat bestuurscommissie Onderwijs heten, omdat het programma zo heet.

### **Art. 3.**

Deze samenwerkingsmodule kent twee submodules, Leerplicht en RMC. Alle 9 deelnemende gemeenten nemen momenteel deel aan beide submodules. De financiering van deze twee submodules is wel verschillend. Het onderdeel kwalificatieplicht, waarin de vorige versie van de regeling werd gesproken is deels onderdeel van submodule leerplicht en deels van submodule RMC. Het is niet nodig hier een aparte submodule van te maken.

Art. 6 – hier is een update uitgevoerd. De jaartallen zijn aangepast en het sluit aan bij de systematiek die eerder is vastgesteld en in de begroting is verwerkt.

### **Bijlage 3: Samenwerkingsmodule Werkgeversservicepunt.**

Art. 3 is geupdate op basis van afspraken over taken van deze samenwerkingsmodule, mede ingegeven door wijziging in wet- en regelgeving (SUWI)

### **Bijlage 4 Samenwerkingsmodule Werkgeverschap SW**

Hier zijn alleen de artikelen over de bestuurscommissie verwijderd.

### **Bijlage 5: Samenwerkingsmodule Contractmanagement Inburgeringstrajecten**

Dit is een nieuwe bijlage, waarin de taken en afspraken voor deze module zijn opgenomen in lijn met de andere samenwerkingsmodules. Deze module valt onder het programma participatie en de bestuurscommissie participatie.

### **Wijzigingen toelichting**

Bij **algemeen** is aangevuld welke toevoeging en wijziging het AB voornemens is door te voeren.

In **art. 5** wordt toegelicht waarom meerdere samenwerkingsmodules onder één programma kunnen vallen.

**Art. 11** – de aantallen inwoners van de 11 gemeenten zijn opgenomen met de stand van 1-1-2021.

Dit leidt niet tot wijzigingen in het aantal stemmen van de betreffende gemeenten met ingang van 1-1-2022.

### **Art. 17 Bestuurscommissie**

In de toelichting wordt verwezen naar concrete afspraken over bestuurscommissies in het instellingsbesluit dat voor wensen en bedenkingen naar de raden gaat. Hier staat ook vermeld dat er per programma een bestuurscommissie wordt ingesteld, die gaat over de samenwerkingsmodules die onder dat programma vallen.

### **Art. 30 Archivering.**

Deze toelichting is aangepast op de tekst en gebaseerd op de Handreiking inrichting informatie en archiefbeheer bij samenwerkingsverbanden (verbonden partijen) van Lopai uit 2017 en in afstemming

met regionale contactpersonen archiefwerkzaamheden voor gemandateerde taken en de archivaris van het Gelders Archief.

De concrete afspraken over de uitvoering van werkzaamheden in kader van archivering van gemandateerde taken komen als addendum bij de DVO.

De tekst over archiefbescheiden bij opheffing van de gemeenschappelijke regeling is ondergebracht bij art. 37 lid 5

**Bijlage 1:** Hierbij is sprake van een naamswijziging – samenwerkingsmodule Inkoop Zorg en zijn de zorgvormen de submodules. De zorgvormen die de module Inkoop Zorg heeft zijn nu opgenomen in deze toelichting.

**Bijlage 2:** hier is de naam gewijzigd in Samenwerkingsmodule Regionaal Bureau Leerlingzaken (RBL).

**Bijlage 3:** hier is een toelichting gegeven waarom de taken zijn gewijzigd.

**Bijlage 5:** Hier is een korte toelichting gegeven over de nieuwe samenwerkingsmodule Contractmanagement Inburgerlingstrajecten.

## TOT SLOT

Klachtrecht.

De MGR heeft een klachtenregeling opgesteld. De afspraken over het behandelen van klachten wordt opgenomen in een addendum bij de DVO van de betreffende samenwerkingsmodule.

Ook is er een tekst opgenomen over bezwaar- en beroep. Eventuele bijzonderheden per module, worden ook in eht addendum bij de DVO van de betreffende samenwerkingsmodule opgenomen.

## **Instellingsbesluit Bestuurscommissie Zorg**

Het algemeen bestuur van de Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein centraal Gelderland (MGR SDCG)

Gelet op artikel 17 van de Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein centraal Gelderland (MGR SDCG) alsmede op artikel 25 van de Wet gemeenschappelijke regelingen;

Regelend de taken, bevoegdheden, samenstelling en werkwijze van de Bestuurscommissie **Zorg** hierna te noemen 'de commissie', alsmede de verhouding van de commissie ten opzichte van het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling;

### **Besluit vast te stellen:**

Instellingsbesluit Bestuurscommissie **Zorg**

#### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In dit besluit wordt aangesloten bij de begripsomschrijving van artikel 1 van de regeling.

Verder wordt in dit besluit verstaan onder:

- a. De commissie: de Bestuurscommissie **Zorg**
- b. De regeling: Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein centraal Gelderland (MGR SDCG)
- c. Het beheerbureau: de ambtelijke ondersteuning van de Bestuurscommissie **Zorg**

#### **Art. 2: Instelling, doel en taken**

1. Er is een commissie als bedoeld in artikel 25 van de Wet gemeenschappelijke regelingen ter uitoefening van de taken en bevoegdheden op het gebied van **Zorg**;
2. De commissie heeft als doel het namens de deelnemers op rechtmatige en doelmatige wijze invulling geven aan de (wettelijke) taken op het gebied van **Zorg** van de deelnemende gemeenten aan één of meer samenwerkingsmodules horend bij het programma **Zorg**.
3. De commissie heeft een adviserende rol ten behoeve van de taken en bevoegdheden zoals vermeld bij de betreffende samenwerkingsmodules in de bijlage van de regeling, alsook in dienstverleningsovereenkomst die tussen deelnemende gemeenten en de MGR over deze samenwerking is gesloten.
4. De commissie is verantwoordelijk voor de behartiging van de belangen en regionale uitvoering van de taken en bevoegdheden van de samenwerkingsmodules als bedoeld in art 2, 3 en 5 van bijlage 1 Regeling.
5. De commissie is, gelet op art. 27 lid 1 van de Regeling verantwoordelijk voor het opstellen van de modulebegrotingen en stelt jaarlijks voor 1 maart een voorstel

modulebegroting voor het komende begrotingsjaar op voor de samenwerkingsmodule en stuurt deze naar het dagelijks bestuur.

6. De commissie bereidt een uitvoeringsplan en uitvoeringsprogramma voor op samenwerkingsmodule niveau en stuurt dit voor 1 maart naar het dagelijks bestuur.
7. De commissie stelt een modulespecifieke tekst op, op basis van de dienstverleningsovereenkomst zoals bedoeld in art. 6 lid 2 van de Regeling op grond van de door het dagelijks bestuur vastgestelde model.
8. De commissie kan het algemeen bestuur voorstellen de submodules te wijzigen.

#### **Artikel 4 Samenstelling**

1. De leden van de commissie zijn de leden van de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten, tot wiens portefeuille de uitvoering van Onderwijs behoort.
2. De leden kunnen zich laten vervangen door een ander lid van hun college van burgemeester en wethouders.
3. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
4. De commissie kan besluiten dat personen worden toegelaten om als waarnemer aan de vergadering deel te nemen.

#### **Artikel 5 De voorzitter**

1. De voorzitter voert de besluiten van de commissie uit.
2. De voorzitter vertegenwoordigt de commissie in en buiten rechte.
3. Alle stukken die van de commissie uitgaan worden door de voorzitter medeondertekend.
4. De voorzitter wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van het algemeen bestuur en behartigt daar de doelstelling van de commissie.

#### **Artikel 6 De secretaris**

1. Het dagelijks bestuur benoemt een secretaris van de commissie.
2. De secretaris van de commissie staat de commissie bij de uitoefening van haar taak terzijde.
3. Alle stukken die van de commissie uitgaan worden door de secretaris van de commissie medeondertekend.
4. De secretaris geeft leiding aan het beheerbureau.

#### **Artikel 7 Vergaderingen**

1. De commissie vergadert zo dikwijls als haar voorzitter dit nodig oordeelt, of tenminste een derde deel van het aantal leden zulks schriftelijk en met opgaaf van redenen aan de voorzitter verzoekt.
2. Ontvangt de voorzitter een verzoek als bedoeld in het vorige lid, dan heeft de vergadering binnen veertien dagen plaats nadat het verzoek de voorzitter heeft bereikt.

3. De voorzitter draagt er zorg voor dat de oproepingen, spoedeisende gevallen uitgezonderd, tenminste vijf dagen voor de vergadering aan de leden worden toegezonden.
4. De agenda wordt ter kennisname verzonden aan de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemers.
5. Artikel 56 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 8 Werkwijze**

1. De commissie kan voor zijn vergaderingen een reglement van orde vaststellen.
2. De vergaderingen van de commissie zijn openbaar. Er kan met gesloten deuren worden vergaderd wanneer dit door tenminste een vijfde deel van het aantal aanwezige leden wordt verlangd of de voorzitter het nodig acht. Artikel 23 Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 9 Besluitvorming**

1. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen.
2. Het aantal stemmen per lid van de commissie wordt jaarlijks op 1 januari bepaald naar inwonertal van de gemeente op basis van de meest recente CBS-cijfers, aan de hand van de volgende staffel: Tot 20.000 inwoners = 1 stem; 20.000 - 50.000 inwoners = 2 stemmen; 50.000 – 100.000 inwoners = 3 stemmen; >100.000 inwoners = 4 stemmen.
3. Leden kunnen zich bij stemming bij schriftelijke machtiging laten vertegenwoordigen door een ander lid.
4. Alleen de ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigende deelnemers kunnen aan een stemming deelnemen.
5. De voorzitter van de commissie neemt aan de beraadslaging deel en heeft, met inachtneming van het eerste lid, stemrecht.

#### **Artikel 10 Verslaglegging**

1. Van elk van de vergaderingen van de commissie wordt door de secretaris een verslag gemaakt dat de namen van de aanwezigen bevat, alsmede een beknopte zakelijke weergave van hetgeen is besloten, met een opgave van eventueel gehouden stemmingen.
2. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering van de commissie vastgesteld.
3. Het vastgestelde verslag wordt verzonden aan het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur.

#### **Artikel 11 Inlichtingen en verantwoording**

1. De commissie verstrekt gevraagd en ongevraagd inlichtingen aan het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur van het samenwerkingsverband.
2. De commissie verstrekt gevraagd en ongevraagd inlichtingen aan de bestuursorganen van de deelnemers.
3. De commissie legt periodiek verantwoording af aan het algemeen bestuur over de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de taken van de commissie.
4. De secretaris informeert de algemeen secretaris periodiek over de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de taken van de commissie.

### **Artikel 12 Ambtelijke ondersteuning**

Voor de uitoefening van haar taak maakt de commissie gebruik van medewerkers van het beheerbureau en/of ambtelijke ondersteuning vanuit de deelnemende gemeenten.

### **Artikel 13 Overige bepalingen**

In gevallen waarin dit besluit niet voorziet neemt het algemeen bestuur een besluit.

### **Artikel 14 Inwerkingtreding en intrekking**

1. Dit besluit treedt in werking op een nader te bepalen datum nadat het overeenkomstig artikel 32k van de Wet gemeenschappelijke regelingen door het dagelijks bestuur is bekendgemaakt.
2. Met de inwerkingtreding van dit besluit vervalt het Instellingsbesluit Bestuurscommissie Inkoop d.d. 8 december 2017.

### **Artikel 15 Citeertitel**

Dit besluit kan worden aangehaald als Instellingsbesluit Bestuurscommissie Zorg.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur d.d. 21 december 2021

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur d.d. 23 december 2021.



## **Instellingsbesluit Bestuurscommissie **Onderwijs****

Het algemeen bestuur van de Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein centraal Gelderland (MGR SDCG)

Gelet op artikel 17 van de Modulaire Gemeenschappelijke regeling sociaal domein centraal Gelderland (MGR SDCG) alsmede op artikel 25 van de Wet gemeenschappelijke regelingen;

Regelend de taken, bevoegdheden, samenstelling en werkwijze van de Bestuurscommissie **Onderwijs** hierna te noemen 'de commissie', alsmede de verhouding van de commissie ten opzichte van het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling;

### **Besluit vast te stellen:**

Instellingsbesluit Bestuurscommissie **Onderwijs**

#### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In dit besluit wordt aangesloten bij de begripsomschrijving van artikel 1 van de regeling.

Verder wordt in dit besluit verstaan onder:

- a. De commissie: de Bestuurscommissie **Onderwijs**
- b. De regeling: Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein centraal Gelderland (MGR SDCG)
- c. Het beheerbureau: de ambtelijke ondersteuning van de Bestuurscommissie **Onderwijs**

#### **Art. 2: Instelling, doel en taken**

1. Er is een commissie als bedoeld in artikel 25 van de Wet gemeenschappelijke regelingen ter uitoefening van de taken en bevoegdheden op het gebied van **Onderwijs**.
2. De commissie heeft als doel het namens de deelnemers op rechtmatige en doelmatige wijze invulling geven aan de (wettelijke) taken op het gebied van **Onderwijs** van de deelnemende gemeenten aan deze samenwerkingsmodule.
3. De commissie heeft een adviserende rol ten behoeve van de taken en bevoegdheden zoals vermeld bij de samenwerkingsmodule in de bijlage van de regeling, alsook in dienstverleningsovereenkomsten die tussen deelnemende gemeenten en de MGR over deze samenwerkingen zijn gesloten.
4. De commissie is verantwoordelijk voor de behartiging van de belangen en regionale uitvoering van de taken en bevoegdheden van de samenwerkingsmodule RBL als bedoeld in artikel 2 en 3 van bijlage 2 Regeling.

5. De commissie is, gelet op art. 27 lid 1 van de Regeling verantwoordelijk voor het opstellen van de modulebegrotingen en stelt jaarlijks voor 1 maart een voorstel modulebegroting voor het komende begrotingsjaar op per samenwerkingsmodule en stuurt deze naar het dagelijks bestuur.
6. De commissie bereidt een uitvoeringsplan en uitvoeringsprogramma per samenwerkingsmodule voor en stuurt dit voor 1 maart naar het dagelijks bestuur.
7. De commissie stelt een modulespecifieke tekst op, op basis van de dienstverleningsovereenkomst zoals bedoeld in art. 6 lid 2 van de Regeling op grond van de door het dagelijks bestuur vastgestelde model.
8. De commissie kan het algemeen bestuur voorstellen de submodules te wijzigen.

#### **Artikel 4 Samenstelling**

1. De leden van de commissie zijn de leden van de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten, tot wiens portefeuille de uitvoering van Onderwijs behoort.
2. De leden kunnen zich laten vervangen door een ander lid van hun college van burgemeester en wethouders.
3. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
4. De commissie kan besluiten dat personen worden toegelaten om als waarnemer aan de vergadering deel te nemen.

#### **Artikel 5 De voorzitter**

1. De voorzitter voert de besluiten van de commissie uit.
2. De voorzitter vertegenwoordigt de commissie in en buiten rechte.
3. Alle stukken die van de commissie uitgaan worden door de voorzitter medeondertekend.
4. De voorzitter wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van het algemeen bestuur en behartigt daar de doelstelling van de commissie.

#### **Artikel 6 De secretaris**

1. Het dagelijks bestuur benoemt een secretaris van de commissie.
2. De secretaris van de commissie staat de commissie bij de uitoefening van haar taak terzijde.
3. Alle stukken die van de commissie uitgaan worden door de secretaris van de commissie medeondertekend.
4. De secretaris geeft leiding aan het beheerbureau.

#### **Artikel 7 Vergaderingen**

1. De commissie vergadert zo dikwijls als haar voorzitter dit nodig oordeelt, of tenminste een derde deel van het aantal leden zulks schriftelijk en met opgaaf van redenen aan de voorzitter verzoekt.
2. Ontvangt de voorzitter een verzoek als bedoeld in het vorige lid, dan heeft de vergadering binnen veertien dagen plaats nadat het verzoek de voorzitter heeft bereikt.

3. De voorzitter draagt er zorg voor dat de oproepingen, spoedeisende gevallen uitgezonderd, tenminste vijf dagen voor de vergadering aan de leden worden toegezonden.
4. De agenda wordt ter kennisname verzonden aan de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemers.
5. Artikel 56 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 8 Werkwijze**

1. De commissie kan voor zijn vergaderingen een reglement van orde vaststellen.
2. De vergaderingen van de commissie zijn openbaar. Er kan met gesloten deuren worden vergaderd wanneer dit door tenminste een vijfde deel van het aantal aanwezig leden wordt verlangd of de voorzitter het nodig acht. Artikel 23 Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 9 Besluitvorming**

1. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen.
2. Het aantal stemmen per lid van de commissie wordt jaarlijks op 1 januari bepaald naar inwonertal van de gemeente op basis van de meest recente CBS-cijfers, aan de hand van de volgende staffel: Tot 20.000 inwoners = 1 stem; 20.000 - 50.000 inwoners = 2 stemmen; 50.000 – 100.000 inwoners = 3 stemmen; >100.000 inwoners = 4 stemmen.
3. Leden kunnen zich bij stemming bij schriftelijke machtiging laten vertegenwoordigen door een ander lid.
4. Alleen de ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigende deelnemers kunnen aan een stemming deelnemen.
5. De voorzitter van de commissie neemt aan de beraadslaging deel en heeft, met inachtneming van het eerste lid, stemrecht.

#### **Artikel 10 Verslaglegging**

1. Van elk van de vergaderingen van de commissie wordt door de secretaris een verslag gemaakt dat de namen van de aanwezigen bevat, alsmede een beknopte zakelijke weergave van hetgeen is besloten, met een opgave van eventueel gehouden stemmingen.
2. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering van de commissie vastgesteld.
3. Het vastgestelde verslag wordt verzonden aan het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur.

#### **Artikel 11 Inlichtingen en verantwoording**

1. De commissie verstrekt gevraagd en ongevraagd inlichtingen aan het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur van het samenwerkingsverband.
2. De commissie verstrekt gevraagd en ongevraagd inlichtingen aan de bestuursorganen van de deelnemers.
3. De commissie legt periodiek verantwoording af aan het algemeen bestuur over de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de taken van de commissie.
4. De secretaris informeert de algemeen secretaris periodiek over de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de taken van de commissie.

### **Artikel 12 Ambtelijke ondersteuning**

Voor de uitoefening van haar taak maakt de commissie gebruik van medewerkers van het beheerbureau en/of ambtelijke ondersteuning vanuit de deelnemende gemeenten.

### **Artikel 13 Overige bepalingen**

In gevallen waarin dit besluit niet voorziet neemt het algemeen bestuur een besluit.

### **Artikel 14 Inwerkingtreding en intrekking**

1. Dit besluit treedt in werking op een nader te bepalen datum nadat het overeenkomstig artikel 32k van de Wet gemeenschappelijke regelingen door het dagelijks bestuur is bekendgemaakt.
2. Met de inwerkingtreding van dit besluit vervalt het Instellingsbesluit Bestuurscommissie Onderwijszaken d.d. 8 december 2017.

### **Artikel 15 Citeertitel**

Dit besluit kan worden aangehaald als Instellingsbesluit Bestuurscommissie Onderwijs.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur d.d. 21 december 2021  
Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur d.d. 23 december 2021.

## **Instellingsbesluit Bestuurscommissie Participatie**

Het algemeen bestuur van de Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein centraal Gelderland (MGR SDCG)

Gelet op artikel 17 van de Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein centraal Gelderland (MGR SDCG) alsmede op artikel 25 van de Wet gemeenschappelijke regelingen;

Regelend de taken, bevoegdheden, samenstelling en werkwijze van de Bestuurscommissie Participatie hierna te noemen 'de commissie', alsmede de verhouding van de commissie ten opzichte van het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling;

### **Besluit vast te stellen:**

Instellingsbesluit Bestuurscommissie Participatie

#### **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In dit besluit wordt aangesloten bij de begripsomschrijving van artikel 1 van de regeling.

Verder wordt in dit besluit verstaan onder:

- a. De commissie: de Bestuurscommissie Participatie
- b. De regeling: Modulaire gemeenschappelijke regeling sociaal domein centraal Gelderland (MGR SDCG)
- c. Het beheerbureau: de ambtelijke ondersteuning van de Bestuurscommissie Participatie

#### **Art. 2: Instelling, doel en taken**

1. Er is een commissie als bedoeld in artikel 25 van de Wet gemeenschappelijke regelingen ter uitoefening van de taken en bevoegdheden op het gebied van Participatie;
2. De commissie heeft als doel het namens de deelnemers op rechtmatige en doelmatige wijze invulling geven aan de (wettelijke) taken op het gebied van Participatie van de deelnemende gemeenten aan deze samenwerkingsmodules, te weten de samenwerkingsmodules WSP, Werkgeverschap SW en Contractmanagement Inburgeringstrajecten.
3. De commissie heeft een adviserende rol ten behoeve van de taken en bevoegdheden zoals vermeld bij de samenwerkingsmodules WSP, WgSW en Contractmanagement Inburgeringstrajecten in de bijlagen van de regeling, alsook in dienstverleningsovereenkomsten die tussen deelnemende gemeenten en de MGR over deze samenwerkingen zijn gesloten.
4. De commissie is verantwoordelijk voor de behartiging van de belangen en regionale uitvoering van de taken en bevoegdheden van de samenwerkingsmodules WSP, Werkgeverschap SW en Contractmanagement

Inburgeringstrajecten als bedoeld in artikel 2 en 3 van bijlage 3, 4 en 5 van de Regeling.

5. De commissie is, gelet op art. 27 lid 1 van de Regeling verantwoordelijk voor het opstellen van de modulebegrotingen en stelt jaarlijks voor 1 maart een voorstel modulebegroting voor het komende begrotingsjaar op voor iedere samenwerkingsmodule en stuurt deze naar het dagelijks bestuur.
6. De commissie bereidt een uitvoeringsplan en uitvoeringsprogramma voor op samenwerkingsmodule niveau en stuurt dit voor 1 maart naar het dagelijks bestuur.
7. De commissie stelt een modulespecifieke tekst op, op basis van de dienstverleningsovereenkomst zoals bedoeld in art. 6 lid 2 van de Regeling op grond van het door het dagelijks bestuur vastgestelde model.

#### **Artikel 4 Samenstelling**

1. De leden van de commissie zijn de leden van de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten, tot wiens portefeuille de uitvoering van de Participatiewet behoort.
2. De leden kunnen zich laten vervangen door een ander lid van hun college van burgemeester en wethouders.
3. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
4. De commissie kan besluiten dat personen worden toegelaten om als waarnemer aan de vergadering deel te nemen.

#### **Artikel 5 De voorzitter**

1. De voorzitter voert de besluiten van de commissie uit.
2. De voorzitter vertegenwoordigt de commissie in en buiten rechte.
3. Alle stukken die van de commissie uitgaan worden door de voorzitter medeondertekend.
4. De voorzitter wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van het algemeen bestuur en behartigt daar de doelstelling van de commissie.

#### **Artikel 6 De secretaris**

1. Het dagelijks bestuur benoemt een secretaris van de commissie.
2. De secretaris van de commissie staat de commissie bij de uitoefening van haar taak terzijde.
3. Alle stukken die van de commissie uitgaan worden door de secretaris van de commissie medeondertekend.
4. De secretaris geeft leiding aan het beheerbureau.

#### **Artikel 7 Vergaderingen**

1. De commissie vergadert zo dikwijls als haar voorzitter dit nodig oordeelt, of tenminste een derde deel van het aantal leden zulks schriftelijk en met opgaaf van redenen aan de voorzitter verzoekt.

2. Ontvangt de voorzitter een verzoek als bedoeld in het vorige lid, dan heeft de vergadering binnen veertien dagen plaats nadat het verzoek de voorzitter heeft bereikt.
3. De voorzitter draagt er zorg voor dat de oproepingen, spoedeisende gevallen uitgezonderd, tenminste vijf dagen voor de vergadering aan de leden worden toegezonden.
4. De agenda wordt ter kennisname verzonden aan de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemers.
5. Artikel 56 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 8 Werkwijze**

1. De commissie kan voor zijn vergaderingen een reglement van orde vaststellen.
2. De vergaderingen van de commissie zijn openbaar. Er kan met gesloten deuren worden vergaderd wanneer dit door tenminste een vijfde deel van het aantal aanwezige leden wordt verlangd of de voorzitter het nodig acht. Artikel 23 Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 9 Besluitvorming**

1. Besluitvorming vindt plaats bij meerderheid van stemmen.
2. Het aantal stemmen per lid van de commissie wordt jaarlijks op 1 januari bepaald naar inwonertal van de gemeente op basis van de meest recente CBS-cijfers, aan de hand van de volgende staffel: Tot 20.000 inwoners = 1 stem; 20.000 - 50.000 inwoners = 2 stemmen; 50.000 – 100.000 inwoners = 3 stemmen; >100.000 inwoners = 4 stemmen.
3. Leden kunnen zich bij stemming bij schriftelijke machtiging laten vertegenwoordigen door een ander lid.
4. Alleen de ter vergadering aanwezige of vertegenwoordigende deelnemers kunnen aan een stemming deelnemen.
5. De voorzitter van de commissie neemt aan de beraadslaging deel en heeft, met inachtneming van het eerste lid, stemrecht.

#### **Artikel 10 Verslaglegging**

1. Van elk van de vergaderingen van de commissie wordt door de secretaris een verslag gemaakt dat de namen van de aanwezigen bevat, alsmede een beknopte zakelijke weergave van hetgeen is besloten, met een opgave van eventueel gehouden stemmingen.
2. Het verslag wordt in de eerstvolgende vergadering van de commissie vastgesteld.
3. Het vastgestelde verslag wordt verzonden aan het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur.

#### **Artikel 11 Inlichtingen en verantwoording**

1. De commissie verstrekt gevraagd en ongevraagd inlichtingen aan het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur van het samenwerkingsverband.
2. De commissie verstrekt gevraagd en ongevraagd inlichtingen aan de bestuursorganen van de deelnemers.

3. De commissie legt periodiek verantwoording af aan het algemeen bestuur over de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de taken van de commissie.
4. De secretaris informeert de algemeen secretaris periodiek over de wijze waarop uitvoering wordt gegeven aan de taken van de commissie.

#### **Artikel 12 Ambtelijke ondersteuning**

Voor de uitoefening van haar taak maakt de commissie gebruik van medewerkers van het beheerbureau en/of ambtelijke ondersteuning vanuit de deelnemende gemeenten.

#### **Artikel 13 Overige bepalingen**

In gevallen waarin dit besluit niet voorziet neemt het algemeen bestuur een besluit.

#### **Artikel 14 Inwerkingtreding en intrekking**

1. Dit besluit treedt in werking op een nader te bepalen datum nadat het overeenkomstig artikel 32k van de Wet gemeenschappelijke regelingen door het dagelijks bestuur is bekendgemaakt.
2. Met de inwerkingtreding van dit besluit vervalt het Instellingsbesluit Bestuurscommissie Werkgeversservicepunt d.d. 8 december 2017 en het Instellingsbesluit Bestuurscommissie Werkgeverschap SW Midden Gelderland d.d. 6 december 2018.

#### **Artikel 15 Citeertitel**

Dit besluit kan worden aangehaald als Instellingsbesluit Bestuurscommissie Participatie.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur d.d. 21 december 2021  
Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het algemeen bestuur d.d. 23 december 2021.