

advies
aan b&w

TILS 385



Sector	: Ruimte	Openbaar: <input checked="" type="checkbox"/>
Afdeling	: Vergunningen, Toezicht en Handhaving	Niet openbaar: <input type="checkbox"/>
Zaaknummer(s) ingekomen stuk(ken)	:	Kabinet: <input type="checkbox"/>
Behandelend medewerk(st)er	: Hugo Janssen Tel.: (0495) 575 247	
Portefeuillehouder(s)	: H.W.J. Coolen	Nummer B&W-advies: BW-004496

ONDERWERP

Ondertekening Bestuursvereenkomst (BOK) Regionale Uitvoeringsdienst (RUD) Limburg-Noord

ADVIES

1. Gelet op de raadsconsultatie d.d. 8 februari 2012 te besluiten tot ondertekening van de BOK RUD Limburg-Noord.
2. Wethouder Coolen mandaat verlenen voor ondertekening van de BOK Limburg-Noord.
3. Wethouder Coolen aan te wijzen als lid van het bestuurlijk overleg en wethouder Litjens als vervangend lid, conform artikel 6 lid 1 van de BOK RUD Limburg-Noord.
4. De kwartiermaker RUD Limburg-Noord te verzoeken om aanvang 2013 een voortgangsrapportage op te stellen ten behoeve van het informeren van de raad over de vorming van de RUD's aan de hand van het bedrijfsplan RUD Limburg-Noord.

TOELICHTINGRelatie met vorig voorstel:

- BW-003467, d.d. 21 juni 2011 "Initiatief Regionale Uitvoeringsdienst (RUD) Noord- en Midden-Limburg";
- BW-003559, d.d. 12 juli 2011 "Bestuurlijke intentieverklaring netwerk-RUD Limburg-Noord";
- BW-003846, d.d. 4 oktober 2011 "Stappenplan vorming netwerk-RUD Limburg-Noord";
- BW-003908, d.d. 18 oktober 2011 "Stand van zaken ontwikkelingen netwerk-RUD Limburg-Noord";
- BW-004150, d.d. 13 december 2011 "Regionale Uitvoeringsdienst Limburg-Noord";
- RAD-000597, d.d. 8 februari 2012 "Voorgenomen Bestuursvereenkomst Regionale Uitvoeringsdienst Limburg-Noord".

Algemeen:

Weert, 28 februari 2012 De directeur  13 MAART 2012	Akkoord met advies		S		B	W	W	W	W
	akkoord								
	bespreken								
Behandeling uiterlijk in college van 13 maart 2012									

Beslissing d.d.:

Nummer: De secretaris,


Op 14 juli 2011 is de bestuurlijke intentieverklaring onderschreven om te komen tot de vorming van een RUD Limburg-Noord. Vervolgens is in september 2011 het stappenplan RUD Limburg-Noord vastgesteld. Daarin werd voorzien in de ondertekening van een bestuursovereenkomst (BOK) Limburg-Noord.

Argumenten:

Op 13 december 2011 heeft het college een voorgenomen besluit vastgesteld ter ondertekening en is in datzelfde besluit ingestemd met het bedrijfsplan op hoofdlijnen met daarin de schets van de grondvorm voor de inrichting van de RUD Limburg-Noord. Tevens werd voorzien in een raadsconsultatie waar de raad haar wensen en/of bedenkingen ten aanzien van de bestuursovereenkomst aan het college kon uiten. Op 8 februari 2012 heeft de raadsconsultatie plaatsgevonden. De raad heeft geen wensen en/of bedenkingen kenbaar gemaakt betreffende de voorgenomen bestuursovereenkomst RUD Limburg-Noord. Het voorgenomen besluit tot ondertekening kan daarmee worden omgezet in een definitief besluit. Tevens kan de vertegenwoordigend bestuurder worden aangewezen die de ondertekening voor zijn rekening zal nemen.

Gelet op de bepalingen in de BOK Limburg-Noord artikel 6 lid 1 kunnen tevens de vertegenwoordigend bestuurder en zijn vervanger voor het bestuurlijk overleg worden vastgesteld. Op basis van de portefeuilleverdeling is het voorstel wethouder Coolen aan te wijzen als de vaste vertegenwoordiger en wethouder Litjens als vervanger. Voorts is het raadzaam de kwartiermaker RUD te verzoeken aanvang 2013 het college aan de hand van het bedrijfsplan RUD Limburg-Noord te berichten over de voortgang van de vorming van de RUD teneinde de raad verder te kunnen informeren.

Kanttekeningen:

Nvt

JURIDISCHE GEVOLGEN (o.a. FATALE TERMIJNEN/HANDHAVING)

Nvt

FINANCIËLE EN PERSONELE GEVOLGEN

Nvt

COMMUNICATIE/PARTICIPATIE

Voor wie is dit advies van belang?:

- ❖ Raadsleden
 - ❖ Ondernemingsraad
- Nadere specificatie: nvt*

Geadviseerd wordt de volgende communicatie-instrumenten te gebruiken:

- ❖ TILS-lijst

Geadviseerd wordt de volgende participatie-instrumenten te gebruiken:

- ❖ Niet van toepassing

OVERLEG GEVOERD MET

Intern:

Nvt

Extern:

- Gemeenten veiligheidsregio Limburg-Noord
- Provincie Limburg
- Arena Consulting

BIJLAGEN

Openbaar:

1. BOK RUD Limburg-Noord
2. Collegebesluit d.d. 13-12-2011 (voorgenomen besluit)
3. Raadsbesluit d.d. 8-02-2012

Niet-openbaar:

Niet van toepassing

Bestuursvereenkomst RUD Limburg-Noord

De gemeenten

- Beesel,
- Bergen,
- Echt-Susteren,
- Gennep,
- Horst aan de Maas,
- Leudal,
- Maasgouw,
- Mook en Middelaar,
- Nederweert,
- Peel en Maas,
- Roerdalen,
- Roermond,
- Venlo,
- Venray,
- Weert,

te dezer zake krachtens het bepaalde in artikel 171 Gemeentewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door de burgemeesters, handelende ter uitvoering van het besluit van hun college van Burgemeester en Wethouders ;

de provincie Limburg, te dezer zake krachtens het bepaalde in artikel 176 Provinciewet rechtsgeldig vertegenwoordigd door de commissaris der Koningin, handelende ter uitvoering van het besluit van het college van Gedeputeerde Staten d.d.;

verder te noemen: "partijen"

overwegende,

- dat de VNG, het IPO, de UvW en het rijk streven naar een robuuste en professionele structuur voor de uitvoering van complexe en bovenlokale milieugerelateerde uitvoeringstaken door de vorming van regionale uitvoeringsdiensten op de schaal van de veiligheidsregio;
- dat door partijen op 14 juli 2011 een bestuurlijke intentieverklaring is ondertekend tot het uitwerken van minimaal het concept van de netwerkorganisatie als perspectiefrijke oplossingsrichting om de uitvoering van de VROM-taken naar het noodzakelijke niveau te brengen;
- dat deze intentieverklaring is uitgewerkt in een 'Stappenplan vorming netwerk-RUD Limburg-Noord' en deze uitwerking is bekrachtigd door de partijen, al dan niet onder voorwaarden.
- dat na ondertekening van de bestuurlijke intentieverklaring een onderzoek is gestart om te bepalen of de samenwerking kan voldoen aan de opgaven die in de bestuurlijke intentieverklaring zijn genoemd;
- dat de samenwerking betrekking heeft op minimaal de basistaken uit het basistakenpakket;
- dat partijen het wenselijk vinden om de bestuurlijke verantwoordelijkheden, werkzaamheden en afspraken met betrekking tot de gezamenlijke uitvoering van taken vast te leggen in een bestuursvereenkomst, waarvan de inhoud desgewenst verder wordt uitgewerkt in separate overeenkomsten of protocollen;

- dat de partijen een uniforme uitvoering van taken en gezamenlijke kwaliteitseisen vastleggen, waarbij mogelijkheden blijven bestaan voor aanvullend maatwerk (couleur locale);
- dat de samenwerking betrekking heeft op de uitvoering, waarbij de gemeente het eerste aanspreekpunt blijft op deze taken voor burgers en bedrijven, de koersbepalende en bestuurlijke aansturing behoudt en beschikkingen neemt. Dit zijn belangrijke waarborgen voor het behoud van de 'couleur locale' voor een partner of voor de verschillende kernen/gebieden;
- dat uit onderzoek blijkt dat de partijen individueel niet voldoen aan de kwaliteitscriteria voor kritieke massa, maar door samenwerking in staat zijn om aan een groot deel van deze kwaliteitscriteria te voldoen;

zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze bestuursvereenkomst wordt verstaan onder:

- a. basistaken: taken, die zijn opgenomen in het basistakenpakket, zoals opgenomen in bijlage 1 van deze bestuursvereenkomst. Vastgesteld door het landelijke bestuurlijk overleg met rijk, IPO, VNG en de Unie van Waterschappen op 27 januari 2010, inclusief toekomstige wijzigingen.
- b. derde: organisatie, niet zijnde een van de partijen.
- c. handhaving: het door toepassen van (of dreigen met) bestuur(srechtelijke, strafrechtelijke of privaatrechtelijke middelen bereiken dat de algemeen geldende rechtsregels en individueel geldende voorschriften worden nageleefd.
- d. RUD: regionale uitvoeringsdienst
- e. toezicht: het door controles bereiken dat de algemeen geldende rechtsregels en individueel geldende voorschriften worden nageleefd.
- f. uitvoeringsprogramma: overzicht van de taken die door de partij(en) voor het eerstvolgende jaar gepland worden en per taak de hiervoor benodigde middelen (menskracht, geld).
- g. vergunningverlening: het door het opleggen van individueel geldende voorschriften officieel toestaan van een handeling of activiteit.
- h. verzoektaken: taken niet zijnde basistaken.

Artikel 2 Doel van de samenwerking

1. Het doel van deze bestuursvereenkomst is het door samenwerking verbeteren van:
 - a. de dienstverlening bij de uitvoering van de vergunningverlening, toezicht en handhaving;
 - b. de kwaliteit, veiligheid en gezondheid van de leefomgeving.
2. De overeenkomst doet geen afbreuk aan regelgevende, besluitvormende en verordenende bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de afzonderlijke partijen.

Artikel 3 Gebiedsomvang van de samenwerking

De samenwerking heeft betrekking op het grondgebied van de gemeenten die de veiligheidsregio Limburg-Noord vormen, te weten Beesel, Bergen, Echt-Susteren, Gennep, Horst aan de Maas, Leudal, Maasgouw, Mook en Middelaar, Nederweert, Peel en Maas, Roerdalen, Roermond, Venlo, Venray en Weert.

Artikel 4 Taken in samenwerking

1. Partijen voeren drie types primaire taken in samenwerking uit:
 - a. basistaken van partijen als bedoeld in artikel 1, onder a van deze overeenkomst;
 - b. verzoektaken van partijen als bedoeld in artikel 1, onder h van deze overeenkomst;
 - c. verzoektaken van derden.
2. De basistaken van partijen worden door ieder van de partijen in samenwerking uitgevoerd waartoe dienstverleningsovereenkomsten worden afgesloten.
3. Voor de basistaken stelt het bestuurlijk overleg vóór 1 januari 2013 en daarna minimaal jaarlijks, kwaliteitseisen vast. Hierin zijn de kwaliteitscriteria voor kritieke massa, de handhavingsovereenkomsten met het OM en de politie, de opdrachten van het bestuurlijk overleg en de vastgestelde landelijke prioriteiten verwerkt.
4. Partijen hanteren uiterlijk met ingang van 1 januari 2013 een uniforme methode voor probleemanalyse, risicoanalyse, prioriteitstelling en programmering van de basistaken.
5. Enkele of alle partijen kunnen verzoektaken in samenwerking uitvoeren. Betreffende partijen maken onderling afspraken in dienstverleningsovereenkomsten voor de verzoektaken.
6. De partij die het coördinatiecentrum, zoals bedoeld in artikel 8 van deze overeenkomst, huisvest, kan na instemming van het bestuurlijk overleg, contracten aangaan met derden voor de uitvoering van verzoektaken in opdracht van derden door partijen.

Artikel 5 Samenwerkingsvorm

1. Het bestuurlijk overleg stelt jaarlijks, vóór 1 oktober van het volgend jaar, een regionaal uitvoeringsprogramma vast voor de basistaken.
2. Voor de uitvoering van de basistaken, verzoektaken van derden en taken van het coördinatiecentrum wordt door de directeur in overleg met partijen een dienstverleningsovereenkomst voor partijen en overeenkomsten met externe dienstverleners voorbereid.
3. Partijen sluiten, na beoordeling en instemming vooraf van het bestuurlijk overleg, jaarlijks een dienstverleningsovereenkomst over de uitvoering van de basistaken. Onderdeel van deze dienstverleningsovereenkomst is een regionaal uitvoeringsprogramma voor de basistaken, de verzoektaken van derden en de taken van het coördinatiecentrum.
4. Indien de partijen in gezamenlijkheid voor de uitvoering van taken niet kunnen voldoen aan de kwaliteitseisen zoals bedoeld in artikel 4, lid 3 van deze overeenkomst, worden voor de taken waaraan partijen niet kunnen voldoen contracten gesloten met externe dienstverleners die wel aan deze kwaliteitseisen voldoen.
5. De uitvoerende partijen of externe dienstverleners conformeren zich aan de kwaliteitseisen, zoals bedoeld in artikel 4, lid 3 van deze overeenkomst.
6. Partijen maken afspraken over de onderlinge kwaliteitsborging van deze kwaliteitseisen en de informatie die door de uitvoerende partijen aangeleverd wordt aan het coördinatiecentrum voor monitoring en verslaglegging.
7. Partijen verlenen voor de uitvoering van de basistaken en de verzoektaken de daartoe benodigde mandaten aan de medewerkers van de uitvoerende partij.

Artikel 6 Bestuurlijk overleg

1. De colleges van de gemeenten en provincie wijzen uit hun geleding ieder één lid van het bestuurlijk overleg aan én in ieder geval één vervangend lid, die het door hen benoemd lid bij ontstentenis of verhindering, vervangt.
2. De leden van het bestuurlijk overleg worden aangewezen voor een zittingsduur van maximaal 4 jaar en treden af op de dag waarop de zittingsperiode van de colleges afloopt. Aftredende leden kunnen opnieuw als lid worden aangewezen.
3. Het overleg kiest een voorzitter en bepaalt de zittingsduur van de voorzitter.

4. Wanneer het lidmaatschap van een lid van het bestuurlijk overleg afloopt doordat hij geen lid meer is van het college, houdt dit lid tevens op lid of plaatsvervangend lid van het bestuurlijk overleg te zijn.
5. Een lid van het bestuurlijk overleg kan te allen tijde ontslag nemen. Dit gebeurt door schriftelijke mededeling aan het bestuurlijk overleg.
6. Indien tussentijds de plaats van een lid vacant komt, wijst het betrokken college zo spoedig mogelijk een nieuw lid aan.
7. Een lid van het bestuurlijk overleg dat zijn lidmaatschap ter beschikking heeft gesteld, blijft in functie totdat een nieuw lid is aangewezen.
8. Bij het bestaan van één of meer vacatures blijven de resterende leden van het bestuurlijk overleg bevoegd besluiten te nemen.
9. Een lid als bedoeld in lid 6 treedt af op het moment waarop degene in wiens plaats deze persoon is benoemd, zou hebben moeten aftreden.
10. Het bestuurlijk overleg kan slechts vergaderen en besluiten nemen indien meer dan de helft van het aantal leden van het bestuurlijk overleg aanwezig is. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is bij een vergadering, kan de voorzitter een nieuwe vergadering beleggen, welke binnen twee weken dient plaats te vinden. Op deze nieuwe vergadering behoeft niet meer dan de helft van het aantal leden van het bestuurlijk overleg aanwezig te zijn.
11. Elke partij heeft één stem in het bestuurlijk overleg. Het bestuurlijk overleg neemt op basis van meerderheid van stemmen besluiten.
12. Indien de stemmen met betrekking tot een voorstel staken, wordt het betrokken voorstel aangehouden tot de eerstvolgende vergadering van het bestuurlijk overleg. Indien de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
13. Het coördinatiecentrum, zoals bedoeld in artikel 8, lid 1 van deze overeenkomst, verzorgt het secretariaat van het bestuurlijk overleg.
14. De directeur van de RUD, zoals bedoeld in artikel 7, lid 11 onder f, neemt als adviseur deel aan het bestuurlijk overleg.
15. Het bestuurlijk overleg heeft als taken:
 - a. bepalen van de strategische koers van de samenwerkingsorganisatie;
 - b. beoordelen en aan partijen voorleggen van voorstellen tot wijziging van de bestuursvereenkomst;
 - c. beoordelen en vaststellen van de kwaliteitseisen, zoals bedoeld in artikel 4, lid 3 van deze overeenkomst.
 - d. beoordelen van en vooraf instemmen met de dienstverleningsovereenkomst tussen partijen en contracten tussen derden en de partij die het coördinatiecentrum huisvest over de uitvoering van basistaken;
 - e. beoordelen van en vooraf instemmen met contracten tussen derden en de partij die het coördinatiecentrum huisvest over de uitvoering van verzoektaken in opdracht van derden door partijen.
 - f. beoordelen en vaststellen van programmabegroting en jaarrekening;
 - g. beoordelen en vaststellen van inhoudelijk jaarverslag;
 - h. informeren over de gemeentelijke beleidsuitgangspunten en waar mogelijk afstemmen en stroomlijnen hiervan;
 - i. bewaken van afspraken over de bestuurlijke vertegenwoordiging vanuit de regio in overleggen en bijeenkomsten (provinciaal, landelijk);
 - j. informeren van het 'eigen' bestuur over het functioneren van de samenwerking en het inbrengen van wensen van partijen in het regionale bestuurlijk overleg;
 - k. uitvoering van de geschillenregeling, zoals bedoeld in artikel 16 van deze overeenkomst.

16. Het bestuurlijk overleg vergadert minimaal twee maal per jaar en brengt schriftelijk verslag uit aan de partijen. Daarnaast komt het bestuurlijk overleg bijeen op verzoek van de voorzitter of wanneer twee of meer leden hier om verzoeken.
17. De vergaderingen van het bestuurlijk overleg zijn niet openbaar. Het verslag met de besluiten is wel openbaar.

Artikel 7 Platform gemeentesecretarissen

1. Het platform gemeentesecretarissen wordt gevormd door de gemeentesecretaris van iedere gemeente en een directeur van de provincie. De colleges van de gemeenten en provincie wijzen in ieder geval één vervangend lid aan, die bij ontstentenis of verhindering van de gemeentesecretaris of directeur van de provincie, vervangt.
2. De leden van het platform gemeentesecretarissen worden aangewezen voor onbepaalde tijd en treden af op de dag waarop zij hun functie van gemeentesecretaris of directeur van de provincie niet meer vervullen.
3. Het platform kiest uit de leden een voorzitter en bepaalt de zittingsduur van de voorzitter.
4. Indien tussentijds de plaats van een lid vacant komt, wijst het betrokken college zo spoedig mogelijk een nieuw lid aan.
5. Bij het bestaan van één of meer vacatures blijven de resterende leden van het platform gemeentesecretarissen bevoegd besluiten te nemen.
6. Het platform gemeentesecretarissen kan slechts vergaderen en besluiten nemen indien meer dan de helft van het aantal leden van het platform gemeentesecretarissen aanwezig is. Indien het vereiste aantal leden niet aanwezig is bij een vergadering, kan de voorzitter een nieuwe vergadering beleggen, welke binnen twee weken dient plaats te vinden. Op deze nieuwe vergadering behoeft niet meer dan de helft van het aantal leden van het platform gemeentesecretarissen aanwezig te zijn.
7. Elke partij heeft één stem in het platform gemeentesecretarissen. Het platform gemeentesecretarissen neemt op basis van meerderheid van stemmen besluiten.
8. Indien de stemmen met betrekking tot een voorstel staken, wordt het betrokken voorstel aangehouden tot de eerstvolgende vergadering van het bestuurlijk overleg. Indien de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Ingeval de stemmen bij herstemming over besluiten met betrekking tot benoeming, voordracht of aanbeveling van personen staken, beslist de voorzitter.
9. Bij het doen van benoemingen, voordrachten en aanbevelingen betreffende personen wordt schriftelijk gestemd, in de overige gevallen mondeling bij hoofdelijke oproep.
10. Het coördinatiecentrum, zoals bedoeld in artikel 8, lid 1 van deze overeenkomst, verzorgt het secretariaat van het platform gemeentesecretarissen.
11. Het platform gemeentesecretarissen heeft als taken:
 - a. uitvoeren van de evaluatie naar het functioneren van de samenwerking en het rapporteren over de resultaten van de evaluatie aan het bestuurlijk overleg;
 - b. gevraagd en ongevraagd adviezen geven aan het bestuurlijk overleg;
 - c. bewaken van het nakomen van de afspraken, spelregels en contracten die vallen onder de reikwijdte van deze bestuursvereenkomst;
 - d. het doen van wijzigingsvoorstellen van de afspraken, spelregels en contracten die vallen onder de reikwijdte van deze bestuursvereenkomst aan het bestuurlijk overleg;
 - e. implementeren en beheren van organisatorische voorzieningen van de samenwerking, met name de structuur en spelregels voor de taakuitvoering;
 - f. de directievoering van de RUD. Het platform kiest uit de leden de directeur van de RUD en bepaalt de lengte van de periode waarin de directeur de functie invult. De directeur is een ander persoon dan de voorzitter van het platform gemeentesecretarissen.

- g. benoemen van de medewerkers van het coördinatiecentrum;
 - h. stimuleren en waarborgen van een goede dienstverlening tussen de partijen;
 - i. uitvoering van de geschillenregeling zoals bedoeld in artikel 16 van deze overeenkomst.
12. De directeur van de RUD, zoals bedoeld in lid 11 onder f, verzorgt de dagelijkse aansturing van het coördinatiecentrum..
13. De directeur van de RUD wordt door de partijen gemandateerd om:
- a. afspraken over de uitvoering van de basistaken te maken met het openbaar ministerie, politie, waterschappen en landelijke inspectie- en opsporingsdiensten, waaronder het periodiek afsluiten van handavingsarrangementen met het openbaar ministerie en de politie,
 - b. op te treden bij overtredingen binnen gemeentegrensoverstijgende ketens.
 - c. samenwerkingsarrangementen over de uitvoering van de basistaken met andere regionale uitvoeringsdiensten te sluiten.
14. Het platform gemeentesecretarissen vergadert minimaal twee maal per jaar en brengt schriftelijk verslag uit aan het bestuurlijk overleg. Daarnaast komt het platform gemeentesecretarissen bijeen op verzoek van de voorzitter of wanneer twee of meer leden hier om verzoeken.
15. De vergaderingen van het platform gemeentesecretarissen zijn niet openbaar. Het verslag met de besluiten is wel openbaar.

Artikel 8 Coördinatiecentrum

1. Het coördinatiecentrum wordt gevormd door medewerkers in dienst van één van de partijen.
2. Het platform gemeentesecretarissen benoemt de medewerkers van het coördinatiecentrum. Het coördinatiecentrum functioneert onder directe verantwoordelijkheid van de directeur.
3. Het coördinatiecentrum verzorgt de dagelijkse en operationele sturing met de volgende taken:
 - a. actueel houden van de kwaliteitseisen, zoals bedoeld in artikel 4, lid 3 van deze overeenkomst. Hieronder wordt in ieder geval verstaan het actualiseren als gevolg van handavingsarrangementen met het OM en de politie en vastgestelde landelijke prioriteiten;
 - b. bepalen, na instemming van partijen, welke partijen of externe dienstverleners de basistaken uit het regionale uitvoeringsprogramma of verzoektaken van derden uitvoeren;
 - c. opstellen van de dienstverleningsovereenkomst voor de uitvoering van basistaken en verzoektaken van derden door partijen en externe dienstverleners en voorleggen voor beoordeling en instemming aan het bestuurlijk overleg;
 - d. inzicht krijgen in de basistaken die niet binnen de afgesproken kwaliteit door partijen geleverd (kunnen) worden en aanspreken van uitvoerende partijen indien zij basistaken niet binnen de afgesproken kwaliteit uitvoeren;
 - e. verantwoorden van de uitvoering van de basistaken in een jaarverslag;
 - f. opstellen van de programmabegroting en jaarrekening;
 - g. adviseren aan partijen welke partijen of externe dienstverleners specifieke verzoektaken uit kunnen voeren.
 - h. monitoren van de robuustheid van de samenwerking;
 - i. faciliteren van continue innovatie in de taakuitvoering;
 - j. voorbereiden, uitvoeren en rapporteren over de aanpak van overtredingen in ketens;
 - k. uitwisselen van kennis en versterken van de onderlinge contacten tussen de uitvoerders van de basis- en verzoektaken;
 - l. onderhouden contractrelatie met externen en voorzien in de informatiebehoefte van openbaar ministerie en politie;

- m. verzorgen van representatie namens de samenwerkende partners;
 - n. verzorgen van het secretariaat van het bestuurlijk overleg en het platform gemeentesecretarissen. Dit betekent:
 - i. zorgdragen voor het voorbereiden, agenderen en notuleren van de vergaderingen;
 - ii. het coördineren en bewaken uitvoering van de afspraken.
 - o. uitvoering van de geschillenregeling, zoals bedoeld in artikel 16 van deze overeenkomst.
4. De partij die voor de huisvesting van het coördinatiecentrum zorgt, faciliteert de taakuitvoering door middel van onder meer een financiële administratie, secretariaat en ICT voor onderlinge communicatie en gegevensuitwisseling.

Artikel 9 Financiering

1. De benodigde middelen voor de uitvoering van de taken van het coördinatiecentrum, zoals bedoeld in artikel 8, lid 1 van deze overeenkomst en de faciliterende taken, zoals bedoeld in artikel 8, lid 4 van deze overeenkomst, alsmede de verdeelsleutel tussen partijen, worden in een programmabegroting, vóór 1 februari van het volgend jaar, door het bestuurlijk overleg vastgesteld.
2. In de in lid 1 genoemde verdeelsleutel wordt rekening gehouden met een evenredige verdeling van financiële risico's.
3. Iedere partij reserveert de benodigde middelen voor:
 - a. uitvoering van de basistaken conform het regionaal uitvoeringsprogramma met de kwaliteitseisen, zoals bedoeld in artikel 4, lid 3 van deze overeenkomst, of een nader door de partij gedefinieerd hoger kwaliteitsniveau.
 - b. uitvoering van de taken van het coördinatiecentrum, zoals bedoeld in artikel 8, lid 1 van deze overeenkomst en de faciliterende taken, zoals bedoeld in artikel 8, lid 4 van deze overeenkomst, conform de verdeelsleutel in de in lid 1 bedoelde programmabegroting.
4. Het coördinatiecentrum, zoals bedoeld in artikel 8, lid 1 van deze overeenkomst, verzorgt jaarlijks een overzicht met de onderling te verrekenen bedragen voor de gerealiseerde uitvoering van de taken genoemd in lid 3. De verrekening voor uitvoering van taken op basis van dit overzicht vindt plaats tussen partijen.
5. De programmabegroting wordt beheerd door de partij die het coördinatiecentrum huisvest.
6. De partij die het coördinatiecentrum huisvest kan, na instemming door het bestuurlijk overleg, voor de uitvoering van de basistaken en de faciliterende taken, zoals bedoeld in artikel 8, lid 4 van deze overeenkomst contracten sluiten met externe dienstverleners. De contracten worden aangegaan onder het aanbestedingsbeleid van de partij die het coördinatiecentrum huisvest.
7. Vergoeding van geleverde inzet door partijen in opdracht van derden wordt door de partij die het coördinatiecentrum huisvest bij de derden in rekening gebracht en jaarlijks verrekend met de partijen conform geleverde inzet.

Artikel 10 Archivering

Partijen dragen zorg voor de archiefbescheiden op een door hen te bepalen wijze overeenkomstig de Archiefwet.

Artikel 11 Monitoring en evaluatie

1. Het coördinatiecentrum monitort de robuustheid van de samenwerking.
2. Partijen evalueren eens per twee jaar de uitvoering van de bestuursvereenkomst. De eerste evaluatie start anderhalf jaar na het van kracht worden van de samenwerking.
3. Het platform gemeentesecretarissen is opdrachtgever van de evaluatie en rapporteert de conclusie en adviezen aan het bestuurlijk overleg.
4. De evaluatie gaat tenminste over de vraag of aan de in deze bestuursvereenkomst gemaakte afspraken en de direct daaruit voortvloeiende afspraken wordt voldaan. De evaluatie handelt verder over de vraag of en hoe de doelen van de samenwerking worden bereikt.
5. Van de evaluatie wordt een schriftelijk verslag opgemaakt dat aan de partijen wordt aangeboden.

Artikel 12 Verzoek tot deelname aan de overeenkomst

1. Andere partijen kunnen een verzoek tot deelname aan de bestuursvereenkomst doen. Het verzoek moet schriftelijk worden ingediend bij het bestuurlijk overleg. Deelname is slechts mogelijk na schriftelijke instemming van het bestuurlijk overleg.
2. Partijen kunnen voorwaarden verbinden aan deelname door andere partijen.
3. Het bestuurlijk overleg voorziet in de gevolgen van deelname door een andere partij.

Artikel 13 Wijziging van de overeenkomst

1. Elke partij kan schriftelijk bij het bestuurlijk overleg voorstellen doen voor het wijzigen van deze overeenkomst.
2. Wijzigingen van deze overeenkomst worden voorbereid door het platform gemeentesecretarissen.
3. Partijen treden in overleg over voorgestelde wijzigingen binnen tien weken nadat een partij de wens daartoe heeft kenbaar gemaakt.
4. Voor een wijziging van de bestuursvereenkomst is instemming van alle partijen vereist.

Artikel 14 Opzegging en uitsluiting

1. Opzegging van de bestuursvereenkomst door een of meerdere partijen is alleen mogelijk met instemming over de financiële en organisatorische gevolgen van opzegging door meer dan 50% van de stemmen in het bestuurlijk overleg, waarbij minimaal 2/3 deel van de stemmen in het bestuurlijk overleg vertegenwoordigd is.
2. Voor opzegging geldt een opzegtermijn van vierentwintig maanden na de instemming in het bestuurlijk overleg.
3. Uitsluiting van de bestuursvereenkomst van een of meerdere partijen is alleen mogelijk met instemming over de financiële en organisatorische gevolgen van uitsluiting door meer dan 50% van de stemmen in het bestuurlijk overleg, waarbij minimaal 2/3 deel van de stemmen in het bestuurlijk overleg vertegenwoordigd is.

Artikel 15 Ontbinding

1. Ontbinding van deze overeenkomst kan enkel plaatsvinden via een unaniem besluit van alle partijen.
2. Ontbinding van deze overeenkomst laat de rechten en verplichtingen die voortvloeien uit de inmiddels gesloten contracten die verband houden met de doelstelling onverlet.
3. Het bestuurlijk overleg keurt vóór ontbinding een plan dat inzicht geeft in alle directe en indirecte kosten van de opzegging, van een onafhankelijke registeraccountant, goed.
4. Het bestuurlijk overleg neemt vóór ontbinding een besluit over de verdeling van eventuele ontvlechtigings- en frictiekosten.

Artikel 16 Geschillenregeling

1. Indien een partij de afspraken en contracten die vallen onder de reikwijdte van deze bestuursvereenkomst niet nakomt, wordt in overleg met het coördinatiecentrum en de directeur naar een oplossing gezocht.
2. Indien geen oplossing wordt gevonden of een conflict tussen een of meerdere van de partijen met het coördinatiecentrum of directeur is ontstaan, doet het platform gemeentesecretarissen een uitspraak over het geschil en de wijze waarop het geschil opgelost wordt.
3. Het bestuurlijk overleg doet een bindende uitspraak in alle situaties over het functioneren van de samenwerking waarin een conflict is ontstaan, niet is voorzien of waarvoor geen afspraken zijn gemaakt.
4. Indien partij(en) zich niet kunnen vinden in de uitspraak van het bestuurlijk overleg zal het geschil worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het Arrondissement Roermond.
5. Indien een conflict niet wordt opgelost en de partijen het risico lopen dat contracten niet worden nagekomen, kan het bestuurlijk overleg besluiten om de directeur de bevoegdheid te geven om de taakuitvoering (waar sprake is van contractrisico) over te nemen van de betreffende partij en op kosten van die betreffende partij uit te laten voeren.

Artikel 17 Slotbepalingen

1. De bestuursvereenkomst wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.
2. Deze overeenkomst treedt in werking op de dag na die waarop alle partijen de overeenkomst hebben ondertekend, behoudens voor zover gemeenteraden respectievelijk provinciale staten op grond van artikel 160, lid 2 van de Gemeentewet respectievelijk artikel 158, lid 2 van de Provinciewet, wensen en bedenkingen naar voren hebben gebracht, die voor een of meer partijen aanleiding zijn deze overeenkomst niet in werking te doen treden.
3. Deze overeenkomst wordt aangehaald als *Bestuursvereenkomst RUD Limburg-Noord*.

Aldus overeengekomen te d.d. 2011

Gemeente Beesel
Burgemeester/Wethouder,

...

Gemeente Bergen
Burgemeester/Wethouder,

...

Gemeente Echt-Susteren
Burgemeester/Wethouder,

...

Gemeente Gennep
Burgemeester/Wethouder,

...

Gemeente Horst aan de Maas
Burgemeester/Wethouder,

...

1 december 2011

Bestuursvereenkomst RUD Limburg-Noord

Arena Consulting

Gemeente Leudal
Burgemeester/Wethouder,

...

Gemeente Maasgouw
Burgemeester/Wethouder,

...

Gemeente Mook en Middelaar
Burgemeester/Wethouder,

...

Gemeente Nederweert
Burgemeester/Wethouder,

...

Gemeente Peel en Maas
Burgemeester/Wethouder,

...

Gemeente Roerdalen
Burgemeester/Wethouder,

...

Gemeente Roermond
Burgemeester/Wethouder,

...

Gemeente Venlo
Burgemeester/Wethouder,

...

Gemeente Venray
Burgemeester/Wethouder,

...

Gemeente Weert
Burgemeester/Wethouder,

...

Provincie Limburg
Gedeputeerde,

...