

advies  
aan b&w

|                                      |  |   |
|--------------------------------------|--|---|
| Sector                               | : Ruimte                               | Openbaar: <input checked="" type="checkbox"/> |
| Afdeling                             | : Vergunningen, Toezicht en Handhaving | Niet openbaar: <input type="checkbox"/>       |
| Zaaknummer(s)<br>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:<br>BW-005141               |

**ONDERWERP**

Aanwijzing leden en vervangende leden bestuurlijk overleg.





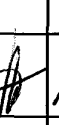



**ADVIES**

1. Kennis nemen van memo inrichting bestuurlijk overleg Regionale Uitvoeringsdienst (RUD) Limburg-Noord;
2. Portefeuillehouder Coolen aan te wijzen als lid van het bestuurlijk overleg van de RUD Limburg-Noord als bedoeld in artikel 6 lid 1 van de Bestuursovereenkomst;
2. Bij ontstentenis of verhindering van portefeuillehouder Coolen hem te vervangen in het bestuurlijk overleg volgens de vervangingsregeling van B&W, dan wel in afwijking hiervan door wethouder Litjens.

**TOELICHTING**Relatie 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 Bestuursovereenkomst Regionale Uitvoeringsdienst Limburg-Noord";
- BW-005140, d.d. 25 september 2012 "Besluit mandaat, volmacht en machtiging RUD Limburg-Noord".

Algemeen:

|  |  |           |   |   |   |   |   |   |
|--|--|-----------|---|---|---|---|---|---|
| Weert,<br>4 september 2012<br><br>De directeur, <br><br> |  | S         | B   | W   | W   | W   | W   |   |
|  |  | akkoord   |  |  |  |  |  |  |
|  |  | bespreken |   |   |   |   |   |   |
| Behandeling uiterlijk in college van 25 september 2012   |  |           |   |   |   |   |   |   |

Beslissing d.d.:

**Akkoord met advies**

Nummer: 7

De secretaris

25 SEP. 2012

Totaal aantal pagina's: 2  
Pagina 1

De colleges van de gemeenten in de veiligheidsregio Limburg-Noord en de provincie Limburg besloten in maart 2012 de Bestuursovereenkomst RUD Limburg-Noord te ondertekenen. De ondertekening vond op 5 april jl. in Roermond plaats. In deze bestuursovereenkomst is voorzien in een bestuurlijk overleg voor de RUD. Het bestuurlijk overleg heeft primair tot taak de strategische koers van de samenwerkingsorganisatie te bepalen en de kwaliteitseisen, begroting, jaarrekening en inhoudelijk jaarverslag te beoordelen en vast te stellen. In de Bestuursovereenkomst RUD Limburg-Noord is voorzien in de aanwijzing van leden van het bestuurlijk overleg. Aanwijzing van deze leden dient plaats te vinden door de colleges van de gemeenten en provincie.

De aanwijzing geldt volgens de Bestuursovereenkomst RUD Limburg-Noord voor een zittingsduur van maximaal 4 jaar. De leden treden af op de dag waarop de zittingsperiode van de colleges afloopt.

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

Nvt

### **FINANCIËLE EN PERSONELE GEVOLGEN**

Nvt

### **COMMUNICATIE/PARTICIPATIE**

Voor wie is dit advies van belang?:

- ❖ Overigen (bijv. afzender/aanvrager)
- Nadere specificatie: Bestuurlijk overleg*

Geadviseerd wordt de volgende communicatie-instrumenten te gebruiken:

- ❖ Overig

Geadviseerd wordt de volgende participatie-instrumenten te gebruiken:

- ❖ Niet van toepassing

### **OVERLEG GEVOERD MET**

Intern:

Nvt

Extern:

Nvt

### **BIJLAGEN**

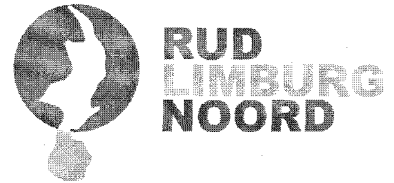
Openbaar:

Memo inrichting bestuurlijk overleg RUD Limburg-Noord.

Niet-openbaar:

Niet van toepassing

# Vastgesteld in BO 30-8-2012



## Memo

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Onderwerp</b> | Inrichting Bestuurlijk Overleg RUD Limburg-Noord |
| <b>Versie</b>    | 1.1  |
| <b>Datum</b>     | 30 augustus 2012                                 |
| <b>Van</b>       | Projectgroep RUD Limburg-Noord                   |
| <b>Aan</b>       | Bestuurlijk Overleg RUD Limburg-Noord            |

### Aanleiding

Het bestuurlijk overleg is in hiërarchie het hoogste orgaan binnen de RUD Limburg-Noord. In de Bestuursovereenkomst RUD Limburg-Noord, door alle partners ondertekend op 5 april 2012, zijn de algemene bepalingen over het bestuurlijk overleg opgenomen. Op onderdelen is een nadere uitwerking van deze bepalingen noodzakelijk. In voorliggend document zijn alle aspecten van de inrichting van het bestuurlijk overleg uitgewerkt.

In voorliggende notitie maken we onderscheid in:

- A. Deelnemers, aanwijzen, aftreden en ontslag
- B. Voorzitterschap, secretariaat en verslaglegging
- C. Aanwezigheid, stemmingen en stemverhoudingen
- D. Taken, overlegfrequentie en agendavorming

Van ieder van bovenstaande punten wordt allereerst beschreven welke bepalingen in de Bestuursovereenkomst RUD Limburg-Noord zijn opgenomen, waarna de uitgewerkte bepalingen worden beschreven.

### Gevraagde besluiten

Over de volgende punten vragen we het bestuurlijk overleg op 30 augustus 2012 een besluit te nemen:

- I De aanwezigen bij bestuurlijke overleggen (zie punt 8 in deze notitie).
- II De keuze van een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter voor het bestuurlijk overleg (zie punt 9 in deze notitie) vanaf 1-1-2013. We vragen het bestuurlijk overleg om in de vergadering de interesse te polsen en de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter in de vergadering te kiezen.
- III De zittingsduur van de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter bedraagt maximaal twee jaar en verloopt in ieder geval op het moment van aftreden (zie punt 10 in deze notitie).
- IV De taken van het secretariaat van het bestuurlijk overleg (zie punt 11 in deze notitie).
- V De vaste agendapunten van de bestuurlijke overleggen (zie punt 18 in deze notitie).

### **A. Deelnemers; aanwijzen en aftreden**

In de Bestuursovereenkomst RUD Limburg-Noord is opgenomen dat:

1. de colleges van de gemeenten en provincie uit hun geleding ieder aanwijzen:
  - één lid van het bestuurlijk overleg én
  - in ieder geval één 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
  - aftreden op de dag waarop de zittingsperiode van de colleges afloopt.
3. leden en plaatsvervangende leden aftreden door:
  - het aflopen van de zittingsperiode van de colleges, of
  - het geen lid meer zijn van het college, of
  - het nemen van ontslag door het lid.
4. het nemen van ontslag te allen tijde mogelijk is en gebeurt door schriftelijke mededeling aan het bestuurlijk overleg. Het lid blijft in functie totdat een nieuw lid door het college is aangewezen.
5. na aftreding het betrokken college zo spoedig mogelijk een nieuw lid aanwijst.
6. bij het aftreden gedurende de zittingsperiode van het college, de plaatsvervanger aftreedt op het moment waarop degene in wiens plaats deze persoon is benoemd, zou hebben moeten aftreden.
7. aftredende leden opnieuw als lid kunnen worden aangewezen.
8. de vergaderingen van het bestuurlijk overleg niet openbaar zijn. De directeur van de RUD neemt als adviseur deel aan het bestuurlijk overleg.

Ad 1. Aanwijzing door ieder college van het lid van het bestuurlijk overleg vindt plaats vóór 1 oktober 2012. Bij een aantal partners heeft aanwijzing al plaatsgevonden. Voor aanwijzing van het vervangend lid wordt voorgesteld in het aanwijzingsbesluit te verwijzen naar de vervangingsregeling van B&W/GS. Een model collegevoorstel is als bijlage 1 bij deze notitie toegevoegd.

Ad 8. Bij de vergaderingen van het bestuurlijk overleg zijn aanwezig:

- de leden of vervangende leden van het bestuurlijk overleg,
- een medewerker van het coördinatiecentrum als secretaris,
- de directeur van de RUD als adviseur,
- eventuele overige personen op uitnodiging van de voorzitter.

De overige bepalingen zijn voldoende uitgewerkt.

### **B. Voorzitterschap, secretariaat en verslaglegging**

In de Bestuursovereenkomst RUD Limburg-Noord is opgenomen dat:

9. het bestuurlijk overleg een voorzitter kiest.
10. het bestuurlijk overleg de zittingsduur van de voorzitter bepaalt.
11. het coördinatiecentrum het secretariaat van het bestuurlijk overleg verzorgt. Dit betreft minimaal het zorg dragen voor het voorbereiden, agenderen en notuleren van de vergaderingen en het coördineren en bewaken van de uitvoering van de afspraken.
12. het bestuurlijk overleg schriftelijk verslag met de besluiten uitbrengt aan de partijen en dit verslag openbaar is.

Ad 9. We stellen voor om tijdens de vergadering op 30 augustus de interesse voor het voorzitterschap en het plaatsvervangend voorzitterschap te polsen en op basis van deze interesse in de vergadering een keuze te maken voor een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter voor de periode na 1 januari 2013.

Ad 10. We stellen een zittingsduur van de voorzitter en plaatsvervanger van de voorzitter van maximaal twee jaar voor. Na deze twee jaar wordt door het bestuurlijk overleg een volgende voorzitter en plaatsvervanger gekozen. Het lid dat voorheen het voorzitterschap of plaatsvervangend voorzitterschap vervulde, kan opnieuw gekozen worden. De zittingsduur eindigt te allen tijde bij het als lid aftreden uit het bestuurlijk overleg.

Ad. 11. Onder de taken van het secretariaat van het bestuurlijk overleg, verstaan we:

- Het bijhouden van contactgegevens van leden en vervangende leden van het bestuurlijk overleg.
- Het tijdig vastleggen van data van overleggen en vergaderfaciliteiten.
- Het voorbereiden van de uitnodiging en agenda, alsmede het na instemming van de voorzitter versturen van de uitnodiging en agenda aan de deelnemers aan het bestuurlijk overleg.
- Het verzamelen van stukken voor het bestuurlijk overleg, bundelen van de stukken en tijdig doorsturen van de stukken naar de leden van het bestuurlijk overleg.
- Het verslagleggen (notuleren) met de besluiten van de bestuurlijke overleggen en openbaar maken hiervan.
- Het coördineren en bewaken van de uitvoering van de afspraken.

Ad. 12. Het door het coördinatiecentrum opgemaakt verslag met de besluiten wordt door de voorzitter van het bestuurlijk overleg geverifieerd. Hierna wordt dit verslag aan de colleges van B&W en GS toegezonden en is dit verslag voor derden opvraagbaar bij het coördinatiecentrum. Vaststelling van het verslag vindt plaats in het eerstvolgende bestuurlijk overleg.

### **C. Aanwezigheid, stemmingen en stemverhoudingen**

In de Bestuursovereenkomst RUD Limburg-Noord is opgenomen dat:

13. het bestuurlijk overleg slechts kan vergaderen en besluiten kan 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 hoeft niet meer dan de helft van het aantal leden van het bestuurlijk overleg aanwezig te zijn.
14. elke partij één stem heeft in het bestuurlijk overleg.
15. het bestuurlijk overleg op basis van meerderheid van stemmen besluiten neemt.
16. bij het staken van de stemmen met betrekking tot een voorstel, het betrokken voorstel aangehouden wordt tot de eerstvolgende vergadering van het bestuurlijk overleg. Indien de stemmen wederom staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
17. bij het bestaan van één of meer vacatures van leden van het bestuurlijk overleg, de resterende leden van het bestuurlijk overleg bevoegd zijn besluiten te nemen.

Ad. 14. Het stemrecht is niet overdraagbaar van de ene op de andere partij.

De overige bepalingen zijn voldoende uitgewerkt.

#### **D. Taken, overlegfrequentie en agendavorming**

In de Bestuursvereenkomst RUD Limburg-Noord is opgenomen dat:

18. het bestuurlijk overleg minimaal twee maal per jaar vergadert.
19. het bestuurlijk overleg bijeenkomt op verzoek van de voorzitter of wanneer twee of meer leden hier om verzoeken.
20. de taken van het bestuurlijk overleg zijn:
  - bepalen van de strategische koers van de samenwerkingsorganisatie;
  - beoordelen en aan partijen voorleggen van voorstellen tot wijziging van de bestuursvereenkomst;
  - beoordelen en vaststellen van de kwaliteitseisen.
  - 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;
  - 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.
  - beoordelen en vaststellen van programmabegroting vóór 1 februari van het volgend jaar en jaarrekening;
  - beoordelen en vaststellen van inhoudelijk jaarverslag;
  - beoordelen en vaststellen van een regionaal uitvoeringsprogramma voor de basistaken (vóór 1 oktober van het volgend jaar)
  - informeren over de gemeentelijke beleidsuitgangspunten en waar mogelijk afstemmen en stroomlijnen hiervan;
  - bewaken van afspraken over de bestuurlijke vertegenwoordiging vanuit de regio in overleggen en bijeenkomsten (provinciaal, landelijk);
  - informeren van het 'eigen' bestuur over het functioneren van de samenwerking en het inbrengen van wensen van partijen in het regionale bestuurlijk overleg;
  - uitvoering van de geschillenregeling.

Ad. 18. De twee momenten dat het bestuurlijk overleg minimaal vergadert, zijn in maart/april en in augustus/september van ieder jaar. De agenda voor deze vergaderingen bestaat minimaal uit:

- maart/april
  - Verslag vorig bestuurlijk overleg: beoordelen en vaststellen.
  - Verslag van het platform gemeentesecretarissen: ter informatie.
  - Inhoudelijk jaarverslag van het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar van overleg: beoordelen en vaststellen.
  - Jaarrekening (financieel jaarverslag) van het kalenderjaar voorafgaand aan het jaar van overleg: beoordelen en vaststellen.
  - Producten- en dienstencatalogus voor het jaar volgend op het jaar van overleg, inclusief kwaliteitseisen: vaststellen (indien gewijzigd).
  - Model dienstverleningsovereenkomst, model uitvoeringsprogramma en contracten met derden voor het jaar volgend op het jaar van overleg: beoordelen en vooraf instemmen (indien gewijzigd).
  - Te hanteren tarieven voor het jaar volgend op het jaar van overleg: beoordelen en vaststellen.
  - Concept programmabegroting van de RUD voor het jaar volgend op het jaar van overleg: beoordelen.
  - Verdeelsleutel van de kosten van het coördinatiecentrum voor het jaar volgend op het jaar van overleg: beoordelen en vaststellen.

- augustus/september
  - Verslag vorig bestuurlijk overleg: beoordelen en vaststellen.
  - Verslag van het platform gemeentesecretarissen: ter informatie.
  - Regionaal uitvoeringsprogramma: beoordelen en vaststellen.
  - Werkplan van het coördinatiecentrum: beoordelen en vaststellen.
  - Programmabegroting van de RUD voor het jaar volgend op het jaar van overleg: beoordelen en vaststellen.

Ad 20. In de bestuursovereenkomst is opgenomen dat het beoordelen en vaststellen van het regionaal uitvoeringsprogramma voor de basistaken vóór 1 oktober van het volgend jaar plaatsvindt (art. 5, lid 1). Voorgesteld wordt dit artikel te interpreteren als 'vóór 1 oktober van het voorafgaand jaar', omdat het regionaal programma altijd vóór het uitvoeringsjaar vastgesteld behoort te worden. Daarmee wordt niet in strijd met de bestuursovereenkomst gehandeld.

De overige bepalingen zijn voldoende uitgewerkt.