Bundel - Commissie Burgerzaken van 27 februari 2024

1 19:00 - Opening

2.a 19:02 - Vaststellen concept besluitenlijst d.d. 28 november 2023
- Concept Besluitenlijst raadscommissie 28 november 2023 Burgerzaken

2.b 19:04 - Toezeggingenlijst (afgedaan tussen 19 december 2023 en 7 februari 2024)
- Toezeggingen afgedaan tussen 19 december 2023 en 7 februari 2024

2.c 19:06 - Actieve informatieplicht en passieve informatieplicht
Brief aan de raad nr. 1 Rapport Armoedefonds. Fractie LBL geeft aan dat ze graag willen weten of we de aanbevelingen zoals weergeven in het rapport als Brunssum overnemen en zo ja hoe we dat precies gaan doen.
- Mail aan raad Armoedefonds PUB
- Rapport Armoedefonds december 2023 PUB

2.d 19:18 - Terugkoppeling vanuit verbonden partijen

3 19:20 - Zienswijze raad op verdere verzelfstandiging Parkstad-IT, 2024/9
Weth. Hermans
Ondersteuning dhr. W. Spelthan
- Raadsvoorstel 9 Zienswijze raad op verdere verzelfstandiging Parkstad-IT PUB
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) A1 Ontwerp - GR Parkstad-IT - 15jan2024__202372251_
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) A2 - Ontwerp - GR-Parkstad - stemverhoudingen 19dec2023__202372252__
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) A3 - Mogelijke samenstellingen DB 19dec2023__202372253__
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) A4 - Advies inzake wijziging GR'en__202372254__
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) A5 - Reactienota 22112023__202372255__
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) B1 - Ontwerp Kadernota Parkstad-IT 2024 v1_0_1__202372256__
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) B2a - Begroting2024 v0_4__202372257__
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) B2b - Begroting 2024 14-09-2023 v0_1__202372258__ (1)
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) C1 - Transitieplan 2024 v0_2__202372259__
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) D1 - Berenschot - Toekomst Parkstad-IT__202372260__
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) D2 - Finaal concept bedrijfsplan PIT 20 08052023__202372261__ (1)
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) E1 - Organisatieverordening v0_1__202372262__
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) E2 - 20230426_Cao SGO 2023__202372263__
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) E3 - Onderhandelingsresultaat over Cao Gemeenten en Cao SGO 2024-2025__202372264__
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) E4 - Lbr23-012 Ledenbrief Cao SGO 2024-2025 akkoord__202372265__ (1)
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) E5 - ter info - Aanvullende arbeidsvoorwaarden 2023 gemeente Heerlen__202372266__
- Raadsvoorstel 9 (bijlage) Ontwerp - GR Parkstad-IT - 15jan2024__202372251__

4 19:50 - Motie vreemd aan de orde van de dag SP vreemd jaarlijkse Paasbrunch eenzame inwoners Brunssum
Ter vergadering zal de SP de motie toelichten.
Enkel ter bespreking niet besluitvorming.
- 20240130 Motie SP vreemd jaarlijkse Paasbrunch eenzame inwoners Brunssum

5 20:10 - Sluiting

gemeente Brunssum

BESLUITENLIJST

VAN DE

OPENBARE VERGADERING

VAN DE RAADSCOMMISSIE BURGERZAKEN

VAN DE GEMEENTE BRUNSSUM

GEHOUDEN OP

DINSDAG 28 NOVEMBER 2023 OM 19:00 UUR

IN DE BURG QUINTZAAL

Besluitenlijst van de openbare vergadering van de raadscommissie Burgerzaken, gehouden op dinsdag 28 november 2023 om 19:00 uur in de Burg. Quintzaal. Aansluitend vergadert de commissie Algemeen Bestuurlijke Aangelegenheden. Beide vergaderingen zijn openbaar.

Van deze vergadering zijn geluids- en/of video-opnamen beschikbaar via:
YouTube kanaal van de Gemeenteraad Brunssum kanaal 1
https://www.youtube.com/watch?v=oR5Dhn9UmE0

AANWEZIG COMMISSIE BURGERZAKEN:

Voorzitter:	Dhr. J.W.G. Scheffers (Lijst Borger)
Burger-commissieleden:	Mw. M.G.H. Kessels (PAK) Mw. S.H. Hallingse (Lijst Brunssum Lokaal) - toehoorder Mw. L.P.M. van den Boom (Lijst Brunssum Lokaal) Dhr. P.A.H. Peters (Lijst Borger) Mw. S.L.F. Gulpen (VVD) Dhr. R.M. Klement (BBB Lijst Palmen) Mw. J.H. Smeets (PvdA) - toehoorder Mw. R.J.M. Sabah-Carta (PvdA) Mw. B.H. Arts-Robeerts (SP)
Raadsleden:	Dhr. J.A. Arts (SP) Mw V.J.G.M. Braam (PvdA) Dhr. G. Fober (Lijst Borger) Mw. S. Offermans (PAK) Mw. D.C.M. van Oppen (VVD)
Collegeleden:	Mw. M.Y. van Leusden-Brüning
Notulist (plv. griffier):	Dhr. N.C.P. Meijers
Ambtelijke ondersteuning:	Mvr. E. Houben (agendapunt 3 en 4)
Externe ondersteuning:	De heer F. Dijk (WOZL)
Participanten:	N.v.t.
Afwezig met afmelding:	Dhr. L.J.H. Snackers (BBB Lijst Palmen)

Agendapunt 1: Opening
De voorzitter opent de vergadering om 19:00 uur.

Agendapunt 2a: Vaststellen concept besluitenlijst Burgerzaken d.d. 10 oktober 2023
De besluitenlijst van de commissie burgerzaken van 10 oktober 2023 wordt ongewijzigd vastgesteld.

Agendapunt 2b: Toezeggingenlijst (afgedaan tussen 4-10-2023 en 14-11-2023)
De toezeggingen met nummers 49 en 50 zijn akkoord.

Agendapunt 2c: Actieve informatieplicht & passieve informatieplicht
In het kader van de actieve informatieplicht zijn geen mededelingen.
In het kader van de passieve informatieplicht worden geen vragen gesteld.

Agendapunt 2d: Terugkoppeling verbonden partijen
Er is geen terugkoppeling vanuit de verbonden partijen.

Agendapunt 3: GR WSP 2e Begrotingswijziging; Gemeenteblad 2023/85
Wethouder van Leusden geeft een toelichting op het voorstel en beantwoordt de gestelde vragen, ambtelijke ondersteund door mevrouw Houben en de heer Dijk.

De commissie adviseert unaniem voor behandeling in de raad van het raadsvoorstel/besluit:
1. Kennis te nemen van de 2e begrotingswijziging 2023 van GR WSP en hierop een positieve zienswijze af te geven
2. Het algemeen bestuur van GR WSP hierover informeren met bijgevoegde antwoordbrief
3. De lagere bijdrage aan GR WSP à €443.000 te verwerken via de jaarrekening 2023(640002/443300)

De commissie adviseert unaniem het voorstel als akkoordstuk te behandelen in de raadsvergadering van 12 december 2023.

Agendapunt 4: GR WOZL 2e Begrotingswijziging 2023 Gemeenteblad 2023/86
Wethouder van Leusden geeft een toelichting op het voorstel en beantwoordt de gestelde vragen, ambtelijke ondersteund door mevrouw Houben.

De commissie adviseert unaniem voor behandeling in de raad van het raadsvoorstel/besluit
1. Kennis te nemen van de 2e begrotingswijziging 2023 van GR WOZL en hierop een positieve zienswijze af te geven aan het bestuur van GR WOZL
2. Het algemeen bestuur van GR WOZL informeren over de positieve zienswijze met bijgevoegde antwoordbrief
3. Het verschil tussen de 1e en 2 e begrotingswijziging à €23.000 (hogere bijdrage) te verrekenen via de jaarrekening 2023(640001/443300).

De commissie adviseert unaniem het voorstel als akkoordstuk te behandelen in de raadsvergadering van 12 december 2023.

Agendapunt 5: Sluiting
De voorzitter sluit de vergadering om 19:12 uur.

Onderwerp	Datum toezegging	Nummer	Portefeuillehouder	Datum reactie	Afgedaan
Beleidsplan communicatie (ABA)	16-01-2024	6	Van der Rijt	26-01-2024	Ja
Onderzoek aanpassen verordening huisvesting onderwijs (R&T)	16-01-2024	3	Hermans	22-01-2024	Ja
Aanpassen initiatiefvoorstel evaluatie integriteit (ABA)	16-01-2024	5	Van der Rijt	17-01-2024	Ja
Uitnodigen partijen bijeenkomst (ABA)	29-11-2023	68	Van der Rijt	26-01-2024	Ja
Norm van vrijlaten giften (Raad - Begroting)	07-11-2023	61	Van Leusden	20-12-2023	Ja
Nadere beleidsregels participatieverordening (Buza)	10-10-2023	48	Van Leusden	20-12-2023	Ja
Voedselbos-pluktuin (= overgenomen motie 9)	01-11-2022	70	Janssen	29-01-2024	Ja
Kosten dierenwelzijn - Bestrijden ganzenpopulatie (= overgenomen motie 6)	01-11-2022	68	Hermans	17-01-2024	Ja
Evaluatie vrijwillige inzet in Brunssum	13-10-2020	68	Hermans	09-01-2024	Ja

[redacted]

Van: [redacted] | Armoedefonds <[redacted]@armoedefonds.nl>
Verzonden: donderdag 4 januari 2024 09:06
Onderwerp: Rapport Armoedefonds voor raadsleden
Bijlagen: Rapport Armoedefonds december 2023.pdf

Deze e-mail komt van een externe partij. Open geen documenten en klik niet op links tenzij u de e-mail verwacht en zeker weet dat de inhoud veilig is! Neem bij twijfel contact op met de helpdesk.

Beste griffie,

Vandaag publiceert Stichting Armoedefonds haar nieuwe onderzoek. Graag delen we dit met de gemeenteraad. Kunt u onderstaande mail en bijgevoegd rapport delen met de raadsleden? Bij voorbaat dank!

Betreft: Rapport Armoedefonds – Steeds meer mensen vragen armoedehulp aan

Beste raadsleden,

Stichting Armoedefonds houdt periodiek onderzoek onder lokale armoedehulporganisaties, zoals Voedsel-, kleding-, en speelgoedbanken, Stichting Leergeld, SchuldHulpMaatjes en meer lokale initiatieven. Vandaag is het nieuwe rapport 'De impact van voortdurende armoede op hulporganisaties in Nederland' gepubliceerd (zie bijgevoegd). Hieruit blijkt dat steeds meer mensen armoedehulp aanvragen. Door de groeiende druk op armoedehulporganisaties moet 1 op de 9 organisaties noodgedwongen met een wachtlijst werken. Dat is een flinke toename ten opzichte van voorgaande jaren.

De oorzaak van de toename in hulpvragen blijkt voornamelijk te liggen in de stijgende kosten van levensonderhoud. Dat treft met name (alleenstaande) ouders met kinderen. Steeds vaker kloppen ook werkende mensen aan voor hulp. Het Armoedefonds ziet dat lokale hulporganisaties een cruciale rol spelen in de aanpak van armoede. Zij hebben echter structurele (financiële) steun nodig om de groeiende hulpvragen te kunnen opvangen.

Naast voedselhulp constateert het Armoedefonds een groeiende vraag naar menstruatie- en overige verzorgingsproducten. Door stijgende prijzen hebben mensen steeds vaker tekorten aan basisproducten als wasmiddel, doucheproducten, tandenborstels en tandpasta. Sinds kort komt daar ook in grotere mate de nood voor deodorant en schoonmaakmiddelen bij. Het tekort aan basisproducten benadrukt de impact die armoede heeft op het dagelijks leven van mensen. Zij worden dagelijkst gedwongen om keuzes te maken, zelfs op het gebied van essentiële levensproducten en persoonlijke hygiëne.

Stichting Armoedefonds is de landelijke organisatie die armoede bestrijdt en de gevolgen hiervan verzacht door lokale hulporganisaties te steunen. Het Armoedefonds roept met dit onderzoeksrapport op tot actie. Het gehele onderzoek is te vinden op www.armoedefonds.nl/onderzoek. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met [redacted] *(woordvoerder Armoedefonds) via* [redacted]*@armoedefonds.nl.*

Met vriendelijke groet,

[redacted]
Woordvoering & Politiek Armoedefonds
T: +31[redacted]
E[redacted]@armoedefonds.nl

(op dinsdag afwezig)

Stichting Armoedefonds
De Grote Elst 52, 5246 JR Rosmalen

t: (073) 7440181
Bank: [redacted]
www.armoedefonds.nl
www.hulpbijarmoede.nl

Facebook Linkedin Twitter Instagram

Stichting Armoedefonds (kvk:55209882). Dit mailbericht is uitsluitend bestemd voor de hierboven genoemde geadresseerde(n) en kan vertrouwelijke informatie bevatten. Indien het mailbericht verkeerd is geadresseerd, verzoeken wij u dringend ons dit te laten weten (telefonisch of per mail). Verspreiding, vermenigvuldiging en/of openbaarmaking van dit mailbericht aan derden is strikt verboden. Op onze website vindt u onze privacy verklaring.

This message is intended for use by the addressee named above and may contain privileged and/or confidential information. If you are not the intended recipient, please notify us immediately (by telephone or e-mail). You are hereby notified that any dissemination, distribution, copying or use of this message for any purpose and disclosure of its contents to any other person is strictly prohibited. You can find our privacy statement on our website.



Rapport

DE IMPACT VAN VOORTDURENDE ARMOEDE OP HULPORGANISATIES IN NEDERLAND

Een vervolgonderzoek naar trends
binnen het werkveld van armoedebestrijding

Rosmalen, december 2023

Stichting Armoedefonds is in 2013 opgericht met als doel het bestrijden en verzachten van (de gevolgen van) armoede, door het financieel en in natura ondersteunen van honderden lokale organisaties die actief zijn op het gebied van armoedebestrijding in Nederland. Stichting Armoedefonds gelooft in een maatschappij waarin mensen elkaar steunen en waarin we zorgen voor onze medemens. Het Armoedefonds helpt dagelijks lokale hulporganisaties in heel Nederland.

Rosmalen, december 2023

Stichting Armoedefonds
De Grote Elst 52
5246 JR Rosmalen
Telefoon 073 - 744 01 81

Tekst- en drukfouten voorbehouden.
Citeren uit en verwijzen naar is toegestaan met bronvermelding.

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD 4

SAMENVATTING EN AANBEVELINGEN 5

1. INLEIDING 7
   - 1.1 Armoede in Nederland 7
   - 1.2 Publicaties over armoede in Nederland 7
   - 1.3 Doelstelling en belang onderzoek Armoedefonds 8
   - 1.4 Dataverzameling onderzoek Armoedefonds 8

2. TOENAME IN HET AANTAL HULPVRAGEN SINDS HET AFGELOPEN HALF JAAR 12
   - 2.1 Aantal hulpvragen 12
   - 2.2 Aard van de veranderingen in hulpvragen 13
   - 2.3 Soort hulpvragen 14
   - 2.4 Behoefte aan basisbenodigdheden 15
   - 2.5 Behoefte aan voedselhulp 16

3. MATE VAN KRACHT BIJ LOKALE HULPORGANISATIES 18
   - 3.1 Financiële kracht lokale hulporganisaties 18
   - 3.2 Hulporganisaties met een wachtlijst 19

4. MATE VAN TOENAME HULPVRAGEN EN MOGELIJKHEDEN NABIJE TOEKOMST 20
   - 4.1 Aantal hulpvragen nabije toekomst 20
   - 4.2 Benodigde middelen 21
   - 4.3 Online fondsenwerving 21

5. TRENDVERKENNING: 5 JAAR PERIODIEK ONDERZOEK NAAR DE IMPACT VAN ARMOEDE OP HULPORGANISATIES 23

6. CONCLUSIES 25

7. AANBEVELINGEN 28

BRONNEN 30

VOORWOORD

Veel producten zijn duurder geworden. Niet alleen boodschappen maar ook verzorgingsproducten als tandpasta, wasmiddel en maandverband. De stijgende kosten van levensonderhoud hebben een grote impact op de financiële stabiliteit van talloze huishoudens in Nederland. Voornamelijk (alleenstaande) ouders met kinderen hebben het zwaar. Steeds vaker wordt zichtbaar dat velen aan het einde van de maand de eindjes niet meer aan elkaar kunnen knopen. Mensen komen structureel geld tekort en kloppen daarom aan voor hulp. Lokale armoedehulporganisaties krijgen daarom steeds meer hulpvragen binnen.

Er lijkt meer aandacht dan ooit te zijn voor armoedebestrijding. Dankzij tijdelijke herstelmaatregelen lijkt het aantal huishoudens met een risico op armoede vorig jaar ook af te nemen. Toch is dat niet altijd terug te zien in de praktijk. Zowel mensen met een uitkering als mensen met een baan hebben soms onvoldoende geld en middelen om rond te komen en mee te doen in onze samenleving. Zij moeten een beroep doen op inkomensondersteunende maatregelen, hun omgeving en hulporganisaties in de buurt. Het is dan ook niet voor niets dat bestaanszekerheid een centraal thema in de verkiezingscampagne voor de Tweede Kamerverkiezingen van november 2023 is geworden.

Stichting Armoedefonds houdt een periodiek onderzoek onder lokale hulporganisaties die zich richten op het bestrijden en verzachten van de gevolgen van armoede. Zodoende ontstaat een duidelijk trendbeeld van wat er speelt onder deze organisaties. De resultaten van dit najaar hebben ons doen schrikken. Ondanks de laatste berichten van het CBS zien wij in de praktijk iets anders. Het aantal hulpvragen bij lokale organisaties nam al toe maar is nog verder doorgestegen. Hulporganisaties kunnen dit niet altijd meer bijbenen en kampen met tekorten aan middelen of hebben wachtlijsten. Daardoor kunnen mensen in armoede niet altijd geholpen worden met eten en drinken, kleding, menstruatie- en hygiëneproducten, de financiële administratie of onderwijs- en sportactiviteiten voor hun kinderen.

Kortom, te veel mensen leven in bestaansonzekerheid. Dat vraagt om een gecoördineerde inspanning om armoede in Nederland structureel te bestrijden. Het vraagt om steun voor de lokale hulporganisaties die de mensen zien en helpen en zo armoede voorkomen en verzachten.

Wij danken alle lokale hulporganisaties hartelijk voor de belangeloze medewerking aan dit onderzoek, waardoor het mogelijk is om deze inzichten te krijgen. Door het delen van de resultaten van het onderzoek willen wij een bijdrage leveren aan het stap voor stap oplossen van de armoedeproblematiek in Nederland.

Henk de Graaf
Stichting Armoedefonds

SAMENVATTING EN AANBEVELINGEN

Veel mensen hebben te weinig geld om maandelijks van rond te komen en deel te nemen aan de samenleving. Zij zijn vaak afhankelijk van de hulp van lokale armoedehulporganisaties. Zij bieden op allerlei vlakken hulp aan mensen. Van voedselhulp tot de uitgifte van menstruatieproducten. En van SchuldHulpMaatjes tot het aanbieden van uitjes om je als kind een dag een 'normaal' kind te voelen.

Stichting Armoedefonds doet periodiek onderzoek naar de impact van armoede op lokale hulporganisaties door heel het land. Zij staan dagelijks aan de bak om de mensen die tussen wal en schip vallen te helpen. Het doel van dit onderzoek is om meer inzicht te verkrijgen in wat er speelt in de praktijk bij deze hulporganisaties. Daarbij focust het onderzoek zich op drie vragen:

1. Hoe verandert het aantal hulpvragen bij lokale hulporganisaties sinds het laatste half jaar?
2. In welke mate zijn lokale hulporganisaties op dit moment in staat (gesteld) om aan de hulpvragen te voldoen?
3. Hoe verwachten lokale hulporganisaties dat hulpvragen zich de komende maanden gaan ontwikkelen en hebben zij daar voldoende middelen voor?

In oktober en november 2023 heeft de dataverzameling van dit onderzoek plaatsgevonden. Hiervoor is een online vragenlijst uitgezet onder meer dan 1.000 lokale hulporganisaties. 375 organisaties, verschillend in grote, hulpaanbod en geografische locatie, hebben de vragenlijst ingevuld.

Het onderzoek concludeert dat meer dan de helft van de hulporganisaties in het afgelopen jaar een stijging van het aantal hulpvragen zag (namelijk 56% van de organisaties). Zij geven aan dat deze stijging voornamelijk komt door de prijsstijgingen van boodschappen en door de energieprijzen. Ook lopen mensen vast in de bureaucratie. Steeds vaker vragen alleenstaande ouders met kinderen of paren met kinderen om hulp. Huishoudens hebben voornamelijk behoefte aan voedselhulp en hebben tekorten aan menstruatieproducten, wasmiddel, luiers, doucheproducten en tandenborstels en tandpasta. Door de toenemende hulpvragen, wordt de druk op hulporganisaties steeds groter. Als gevolg hiervan werkt 1 op de 9 hulporganisaties met een wachtlijst. Zij kunnen niet direct de nodige hulp bieden. Ook de financiële stabiliteit van hulporganisaties blijft een heikel punt. 64% van de armoedehulporganisaties is

financieel niet stabiel en moet haar reserves of hulp van derden aanspreken om te blijven bestaan. 69% van de organisaties verwacht komend half jaar een stijging in het aantal aanvragen. Dit komt overeen met de trend die het Armoedefonds al vijf jaar ziet: het aantal hulpvragen blijft bij veel armoedehulporganisaties toenemen.

AANBEVELINGEN

Armoede is een hardnekkig probleem, wat iedereen kan overkomen. Door de huidige kosten van levensonderhoud is het inkomen van groepen mensen, ook werkenden, niet meer voldoende. Naast structurele maatregelen vindt het Armoedefonds het essentieel dat lokale armoedehulporganisaties in staat worden gesteld om hun werk te blijven doen. Daarvoor is structurele financiële steun van hulporganisaties nodig zodat zij de stijgende hulpvragen kunnen opvangen. Uit onze eerdere onderzoeken blijkt dat voor deze steun circa vijf miljoen euro nodig is. Ook mensen die net buiten de grenzen van inkomenshulp vallen, hebben soms hulp nodig. Het loslaten van strikte armoedegrenzen en het toepassen van maatwerk is belangrijk om te zorgen dat niemand buiten de boot valt. Ten slotte is het cruciaal dat de overheid volledig gebruikmaakt van het waardevolle (net)werk en bereik van lokale hulporganisaties. Hulporganisaties zijn namelijk dé plekken waar mensen laagdrempelig voor hulp in aanmerking kunnen komen.

1. INLEIDING

1.1 ARMOEDE IN NEDERLAND

In 2022 liepen 637 duizend mensen een risico op armoede, volgens het CBS [1]. Dat is minder dan voorgaande jaren. Dankzij tijdelijke maatregelen als de energietoeslag werden mensen in 2022 en 2023 boven water gehouden. Zonder die maatregelen zouden een miljoen Nederlanders onder de lage-inkomensgrens uitkomen.

In november 2023 zijn boodschappen fors duurder dan het jaar daarvoor [2]. De energieprijzen schommelen en zorgen ervoor dat de koopkracht van sommige mensen al lange tijd onder druk staat. Meer mensen wonen in 2022 in een huishouden met een inkomen dat dicht bij de lage inkomensgrens ligt [3]. Ook wonen relatief veel mensen met een migratieachtergrond en kinderen in een huishouden met een risico op armoede. Van de mensen met een risico op armoede is bijna een kwart een minderjarig kind [4]. Begin 2023 stonden er meer dan 720.000 huishoudens geregistreerd met problematische schulden. Dat betekent dat iemand niet in staat is om deze schulden af te lossen [5]. De maatschappelijke kosten van deze problematische schulden worden ingeschat op 15 tot 17 miljard euro per jaar [6].

De kans om in armoede te belanden is het hoogste voor mensen in de bijstand. Van hen leeft 71% onder de armoedegrens [7]. Daarnaast maakt het Armoedefonds zich ook zorgen over het aantal werkende armen in Nederland. Ongeveer een kwart van de mensen in armoede had betaald werk. Dit ziet het Armoedefonds ook terug in de praktijk: steeds meer mensen doen aanvraag voor hulp bij lokale initiatieven, waaronder ook veel werkende mensen. Tevens laten hulporganisaties weten dat veel ouderen bij hen aankloppen.

"Ouderen staan huilend voor mijn deur. Het zijn er steeds meer."

Steunpunt 0416

1.2 PUBLICATIES OVER ARMOEDE IN NEDERLAND

Een grote groep Nederlanders heeft te weinig geld om maandelijks van rond te komen en deel te nemen aan de samenleving. Een groeiende groep inwoners maakt zich zorgen over vervoerskosten en zorgkosten [8]. Dat geldt vooral voor mensen in de bijstand of met een lager inkomen.

Het CBS heeft onlangs cijfers gepubliceerd waaruit blijkt dat het armoederisico in Nederland is gedaald [9]. Ondanks een daling van het armoederisico, mede door een groeiende werkgelegenheid en dankzij aanvullende maatregelen zoals de energietoeslag, bestaat het risico op armoede nog steeds voor een grote groep. Mensen met een laag inkomen hebben relatief gezien de meeste geldzorgen, in vergelijking met midden- en hoge inkomens. Zonder aanvullend beleid kunnen een miljoen mensen in de armoede belanden. Daarbij zijn voornamelijk kinderen kwetsbaar. Zij leven relatief gezien vaker in armoede dan volwassenen. Zo komt een stel in de bijstand met één of meer kinderen gemiddeld 200 tot bijna 500 euro per maand tekort.

Om armoede structureel terug te dringen is de Commissie Sociaal Minimum opgericht. In het najaar van 2023 presenteerde zij haar tweede rapport over wat er nodig is om de bestaanszekerheid van mensen met een inkomen rond het sociaal minimum te versterken [10]. Zij deden aanbevelingen hoe het besteedbaar inkomen van mensen structureel verhoogd kan worden en wat voor systematiek daarbij aansluit. Zo stelt de commissie voor om onder andere het minimumloon, de bijstand en de kindregelingen te verhogen. Na de Tweede Kamerverkiezingen van november 2023 is het aan de politiek of, en zo ja welke, van deze maatregelen opgevolgd worden.

1.3 DOELSTELLING EN BELANG ONDERZOEK ARMOEDEFONDS

Stichting Armoedefonds ziet dat de omvang van armoede in Nederland veel impact heeft op het dagelijkse werk van de lokale hulporganisaties. Het doel van dit onderzoek is om meer inzicht te verkrijgen in de praktijk bij lokale hulporganisaties. In hoeverre zijn zij in staat om mensen in armoede te helpen en wat is er voor nodig om te zorgen dat mensen niet nog verder in de financiële problemen komen? Het onderzoek kijkt terug naar de ontwikkelingen in het afgelopen half jaar, staat stil bij de (slag)kracht van lokale hulporganisaties en kijkt vooruit naar de verwachtingen voor de toekomst.

Dit doen we aan de hand van de volgende vragen:

1. Hoe verandert het aantal hulpvragen bij lokale hulporganisaties sinds het laatste half jaar?
2. In welke mate zijn lokale hulporganisaties op dit moment in staat (gesteld) om aan de hulpvragen te voldoen?
3. Hoe verwachten lokale hulporganisaties dat hulpvragen zich de komende maanden gaan ontwikkelen en hebben zij daar voldoende middelen voor?

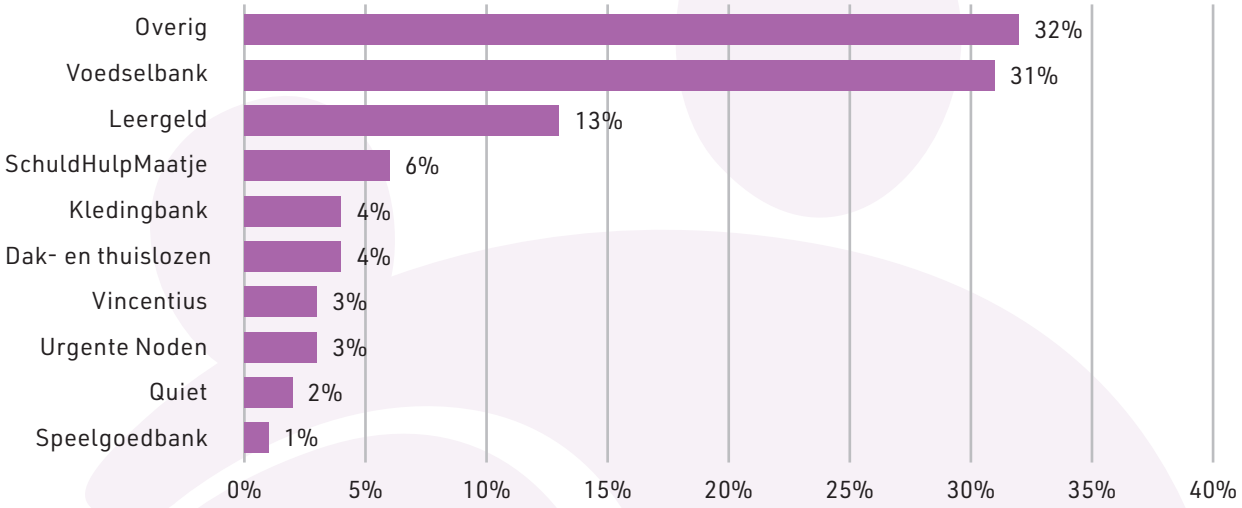
Het Armoedefonds voert al vijf jaar lang onderzoek uit onder lokale hulporganisaties. Dat levert daarom ook een trendbeeld op over hoe armoede zich in de afgelopen jaren, in de praktijk, heeft ontwikkeld.

1.4 DATAVERZAMELING ONDERZOEK ARMOEDEFONDS

De dataverzameling voor het onderzoek is gerealiseerd middels een kwantitatief onderzoek in oktober en november 2023.

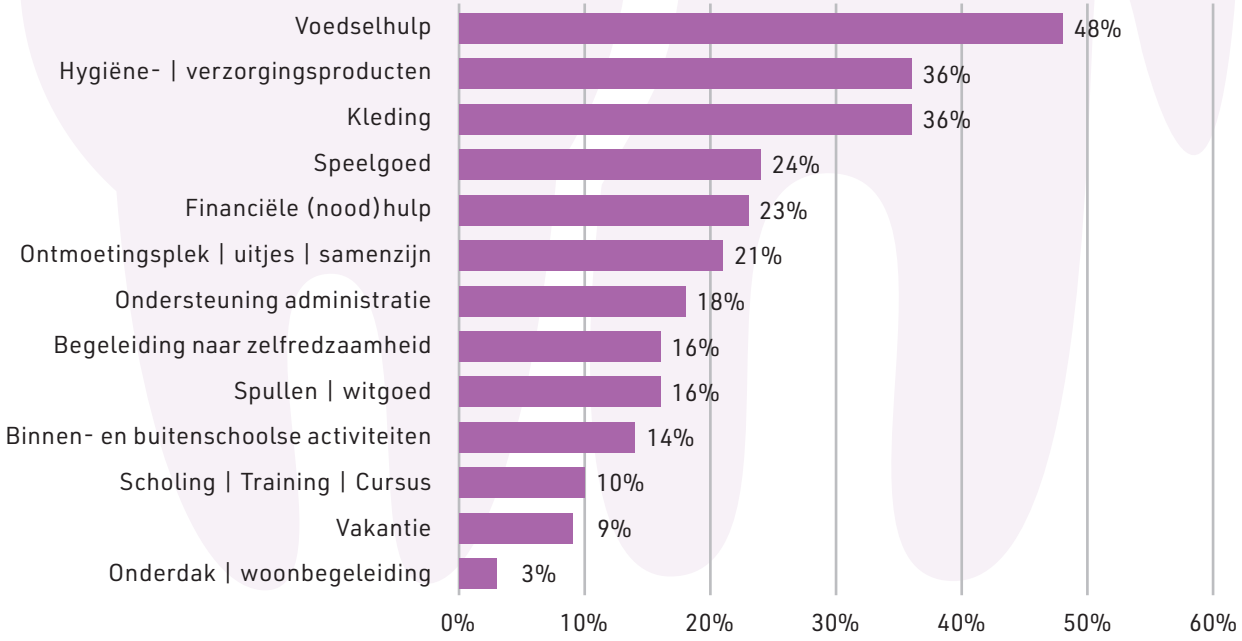
Het onderzoek, bestaande uit een vragenlijst van 31 vragen, is uitgezet onder meer dan 1.000 lokale hulporganisaties. Verschillende soorten lokale hulporganisaties zijn uitgenodigd om de vragenlijst in te vullen om zoveel mogelijk representativiteit te waarborgen. In totaal is het onderzoek ingevuld door 375 hulporganisaties. Hierbij is gezorgd dat maximaal één persoon per organisatie de vragenlijst heeft ingevuld.

Figuur 1.1 Wat voor soort lokale hulporganisaties betreft het?



De deelnemende hulporganisaties zijn verspreid over heel Nederland en verschillen van grootte en soorten hulp die zij bieden. De organisaties die deelnamen aan het onderzoek zijn onder te verdelen in verschillende categoriën, zie figuur 1.1. Zo vulden organisaties als Voedselbanken (31%), Stichting Leergeld (13%) en SchuldHulpMaatje (6%) het onderzoek in. Categorie 'overig' is toepasbaar op 32% van de organisaties.

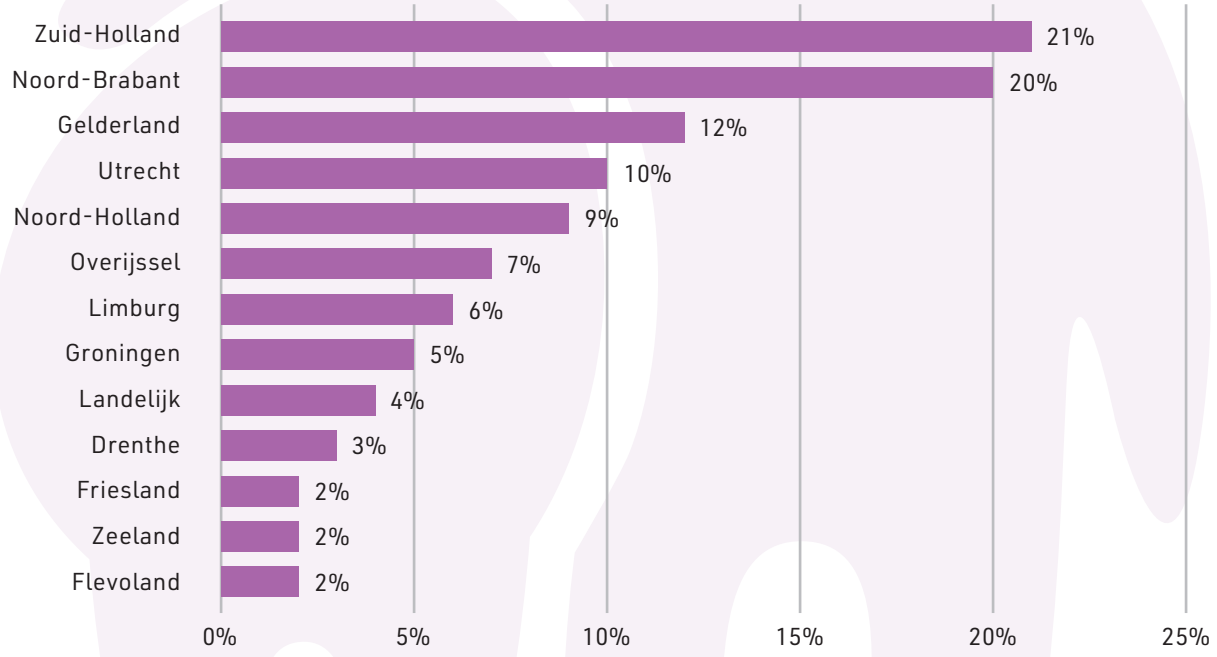
Figuur 1.2 Wat voor soort hulp bieden de lokale organisaties?



Zoals in figuur 1.2 te zien bieden de organisaties voornamelijk voedselhulp aan (door 48% van de respondenten benoemd), hygiëne- en verzorgingsproducten (36% van de respondenten) en kleding (ook 36% van de respondenten). Ook speelgoed, financiële (nood)hulp en het bieden van een ontmoetingsplek of uitjes - bijvoorbeeld rondom de feestdagen - worden vaker genoemd.

> "Als een kind geen sinterklaas kan vieren, maar wel hoort dat de sint bij andere kindjes is langs geweest, is dat psychisch best een ding. Sommige kinderen melden zich ziek van school zodat ze niet hoeven vertellen dat sinterklaas niet bij hen is langs geweest. Daarom bieden we kinderen een onvergetelijke sinterklaaservaring. Want ieder kind moet sinterklaas kunnen vieren."
>
> **Stichting Ieder Kind een Sint**

Figuur 1.3 Hoe zijn de lokale hulporganisaties geografisch over Nederland verspreid?



Lokale hulporganisaties uit heel Nederland deden mee aan het onderzoek, zie figuur 1.3. Gemiddeld hebben de organisaties 101 medewerkers en/of vrijwilligers.

Figuur 1.4 Hoeveel medewerkers/vrijwilligers kennen de lokale hulporganisaties en hoeveel klanten/cliënten helpen zij op jaarbasis?

	Aantal medewerkers/vrijwilligers	Aantal klanten op jaarbasis
Gemiddeld	**101**	**824**
Mediaan	**30**	**245**

Zoals te zien is in figuur 1.4 is de mediaan 30 personen die actief zijn voor een hulporganisatie. Uit het onderzoek blijkt dat de organisaties gemiddeld 824 hulpbehoevenden in hun bestand hebben staan, met een mediaan van 245 personen dat op jaarbasis geholpen wordt.

"De armoede is hier heel groot. We zijn een dunbevolkt gebied. Daardoor zijn er minder lokale hulporganisaties voorhanden. Mensen kunnen hier niet zomaar naar een kledingbank toe. We horen van ouders dat zij kinderen thuis van school houden omdat ze geen maandverband kunnen betalen. De armoede is schrijnend."

De Kracht van Vriendelijkheid Westerwolde

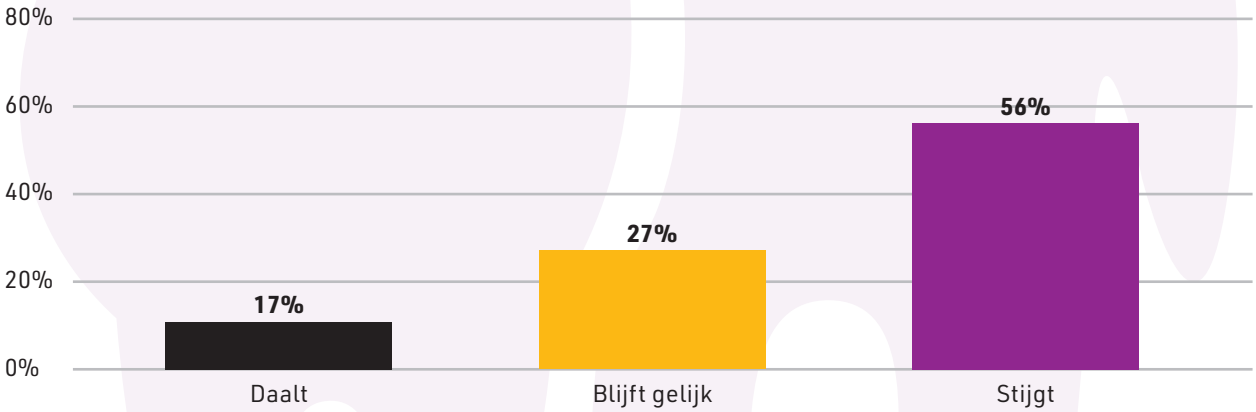
2. TOENAME IN HET AANTAL HULPVRAGEN SINDS HET AFGELOPEN HALF JAAR

Door de stijgende kosten voor levensonderhoud komen steeds meer mensen in de problemen. Er is een nieuwe groep 'armen' ontstaan. Steeds meer mensen die boven de armoedegrens leven kunnen niet meer voorzien in hun eerste levensbehoeften. Deze mensen konden eerst het hoofd boven water houden, maar komen er door de stijgende boodschappen- en energieprijzen niet meer uit. In dit hoofdstuk komen de resultaten aan bod die inzicht geven op de vraagstelling 'Hoe verandert het aantal hulpvragen bij lokale hulporganisaties sinds het laatste half jaar?'.

2.1 AANTAL HULPVRAGEN

Het aantal hulpvragen bij lokale hulporganisaties is sinds het laatste half jaar bij 196 hulporganisaties (56%) toegenomen (figuur 2.1). Daarnaast geven 61 organisaties (17%) een daling in hulpvragen aan. Dat betekent dat 73% van de lokale hulporganisaties te maken heeft gekregen met een verandering voor de organisatie. Veranderingen in hulpvragen hebben invloed op de menskracht, hulpmiddelen en financiën binnen de organisatie.

Figuur 2.1 Stijgt of daalt het aantal hulpvragen bij de lokale hulporganisaties sinds het laatste half jaar?

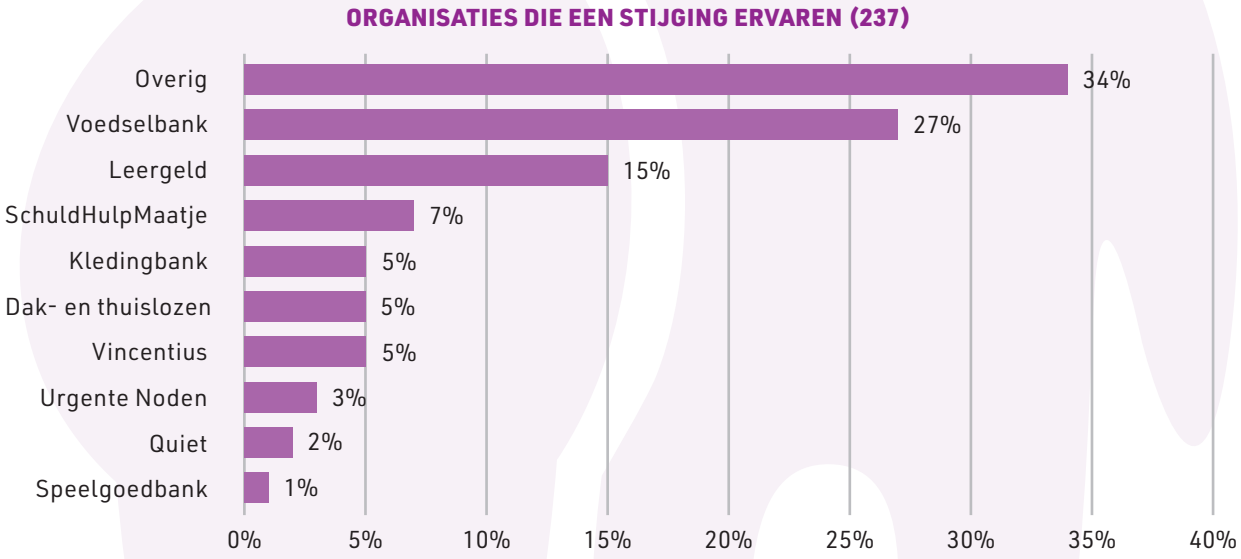


Het aantal organisaties dat een stijging van het aantal hulpvragen ervaart, is ten opzichte van mei 2023 wel afgenomen van 64% naar 56%.

> "Het levensonderhoud is veel te duur geworden voor onze doelgroep. Maar de doelgroep die daar net boven zit komt nu ook bij ons. Daar is het nog erger. Mensen zeggen: 'We werken allebei wel maar we komen gewoon niet rond.' Het aantal aanvragen is verdubbeld ten opzichte van voor corona."
>
> **Kleding- en speelgoedbank Twenterand**

Van de organisaties die een stijging ervaren in het aantal hulpvragen komt de grootste groep (34%, zie figuur 2.2) uit de categorie 'overig'. Onder deze categorie vallen lokale armoedehulporganisaties zoals Stichting de Melkkan en Stichting Veul Diech Good. Hulporganisaties uit deze categorie merken dat mensen steeds vaker niet meer kunnen rondkomen met hun bestaande inkomen. Deze groep komt vaak echter niet in aanmerking voor bepaalde hulp en regelingen, waardoor ze afhankelijk zijn van deze lokale, laagdrempelige organisaties. Daarnaast ziet de Voedselbank (27%) en Stichting Leergeld (15%) ook een flinke stijging in het aantal hulpvragen.

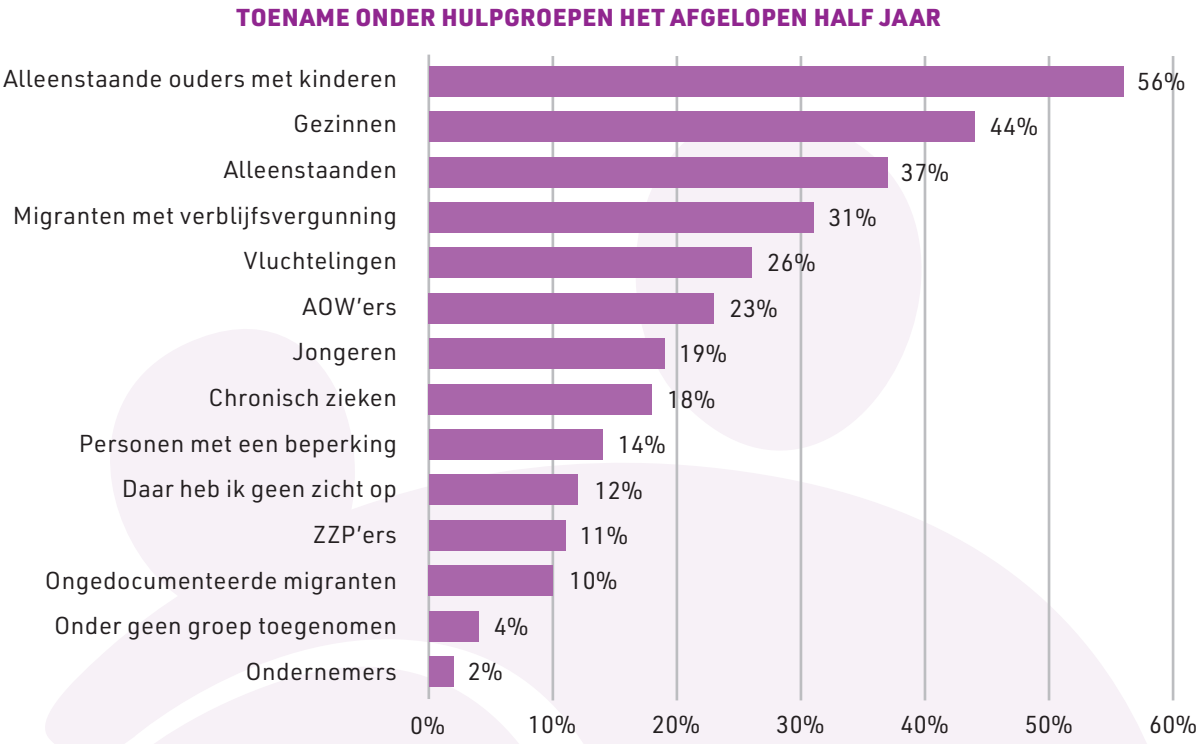
Figuur 2.2 Welke verdeling naar soort hulp kan gemaakt worden bij de organisaties die een stijging in het aantal hulpvragen ervaren?



2.2 AARD VAN DE VERANDERINGEN IN HULPVRAGEN

Van de respondenten ziet 56% een stijging in het aantal hulpvragen. Hulporganisaties merken dat mensen steeds vaker niet kunnen rondkomen met het bestaande inkomen. De prijzen in de supermarkt stijgen en ook de gas- en energieprijzen zijn enorm gestegen. Eventuele stijging van het inkomen weegt niet op tegen de inflatie. Dit betekent dat een grote groep mensen die eerst niet afhankelijk was van lokale hulporganisaties dat nu wel is.

Figuur 2.3 Onder welke groepen zien de lokale organisaties een stijging van de hulpvragen?



Wanneer we kijken naar de groepen waaronder een stijging wordt ervaren, zien we het beeld dat de lokale hulporganisaties vooral een stijging zien onder alleenstaande ouders met kinderen (genoemd door 56% van de organisaties) en gezinnen (genoemd door 44% van de organisaties) (figuur 2.3). Ook onder alleenstaanden (genoemd door 37% van de organisaties) en migranten met een verblijfsvergunning voor onbepaalde tijd (genoemd door 31% van de organisaties) ziet men een stijging.

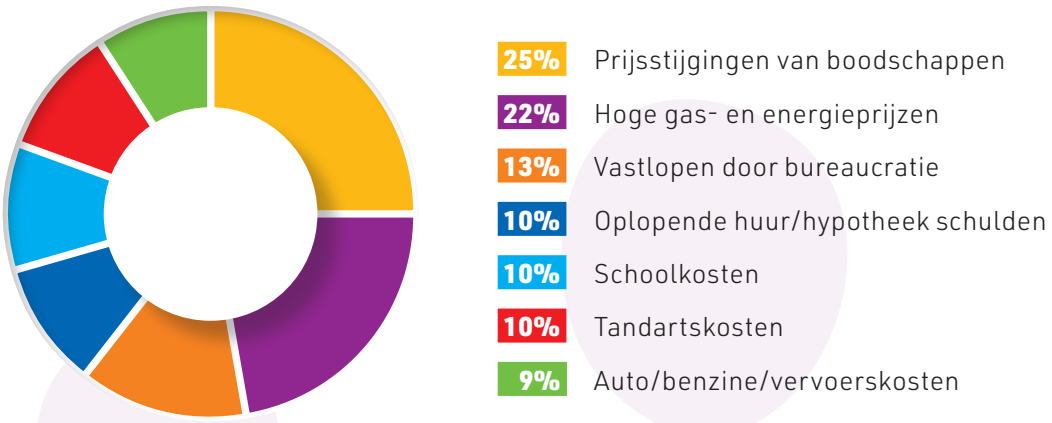
2.3 SOORT HULPVRAGEN

Op de vraag waar hulporganisaties ernstige problemen zien ontstaan, konden ze antwoorden rangschikken. Prijsstijgingen van boodschappen en hoge gas- en energieprijzen worden als belangrijkste reden gegeven waardoor mensen financiële problemen ervaren. Ook geven hulporganisaties aan dat ze merken dat veel mensen vastlopen door bureaucratie en daardoor in de problemen komen (figuur 2.4).

"Energiekosten, de naweeën van COVID en de onzekerheid rondom toeslagen helpen allemaal niet mee. Daarbij zijn er zo veel regelingen die net niet helemaal hetzelfde zijn. Daarmee creëer je een woud. Het zou fijn zijn als het allemaal overzichtelijker voor mensen wordt."

Schuldhulpmaatje Zuid-Kennemerland

Figuur 2.4 Waar zien organisaties (zeer) ernstige problemen ontstaan?



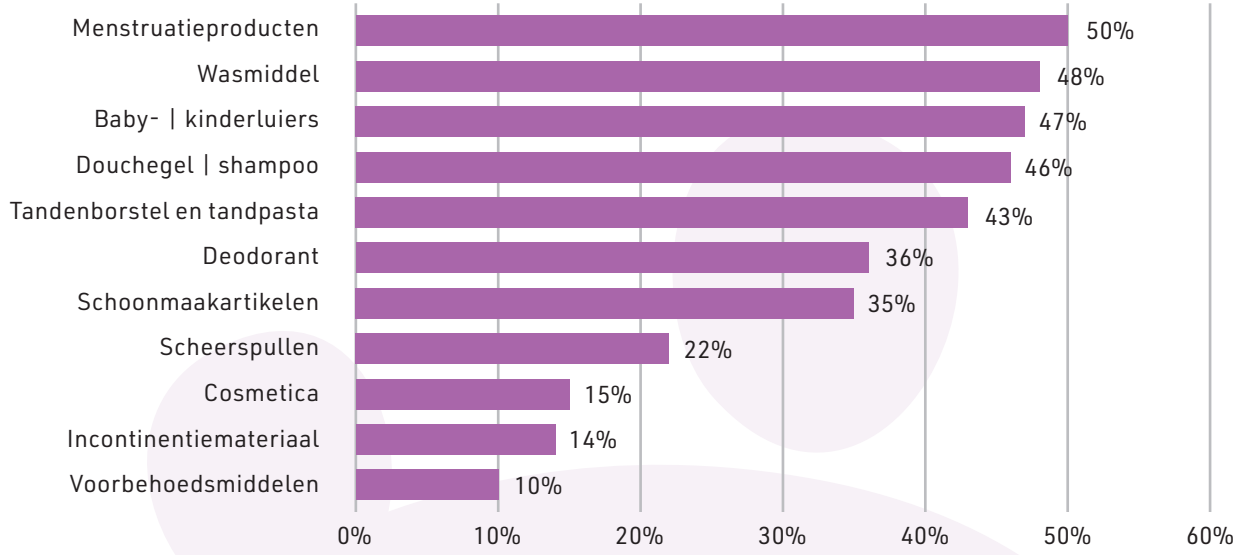
Een stijging van het aantal hulpvragen is een reden tot zorg. We zien dat vooral de hulporganisaties die nu geconfronteerd worden met een algemene stijging van hulpvragen bezorgd zijn of ze dit op de lange termijn wel kunnen continueren. Ze zien de hulpvragen toenemen, maar de hoeveelheid hulp die ze kunnen bieden stijgt niet mee. De stijgende prijzen voor levensonderhoud zijn een grote reden tot zorg.

2.4 BEHOEFTE AAN BASISBENODIGDHEDEN

Basisbenodigdheden zijn middelen waarover iedereen zou moeten kunnen beschikken om te kunnen leven. Voor mensen in armoede zijn deze middelen echter niet vanzelfsprekend en is er vaak een tekort aan bepaalde basisbenodigdheden. Lokale hulporganisaties merken dat er (naast voedsel) vooral tekort is aan menstruatieproducten (door 50% van de hulporganisaties genoemd, zie figuur 2.5). Daarnaast is er ook een grote behoefte aan wasmiddel (door 48% genoemd), baby- en kinderluiers (door 47% genoemd), douchegel en shampoo (door 46% genoemd) en tandenborstels en tandpasta (door 43% genoemd).

> "Laatst kregen we een donatie van het Armoedefonds met shampoo en babydoekjes. Dat vliegt de deur uit. Mensen bellen constant of we dat nog hebben."
>
> **SKBB Breda**

Figuur 2.5 Aan welke basisbenodigdheden heeft men behoefte?



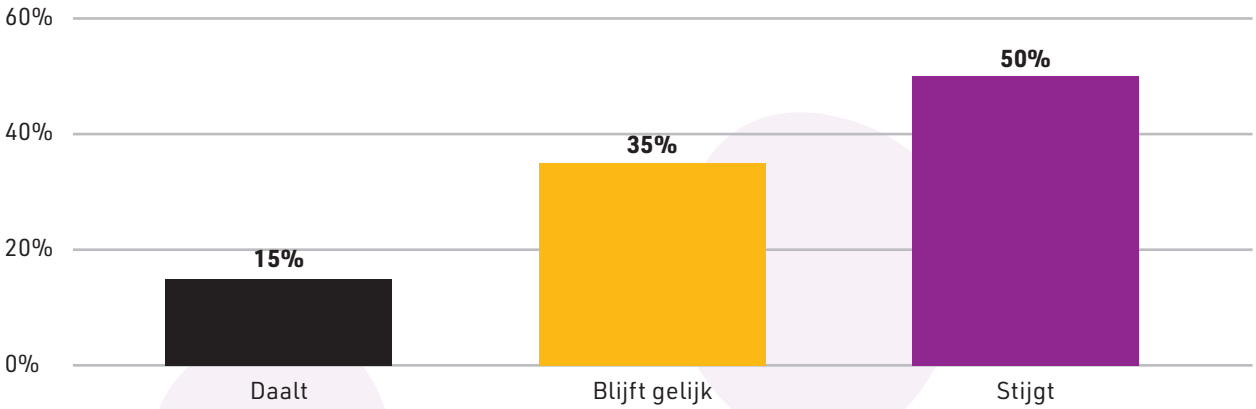
"We merken dat producten als wasmiddelen, tandenborstels en tandpasta hard nodig zijn. Dat zijn dure producten. Door de tekorten voelt dat bijna als een luxeproduct terwijl het eigenlijk een basisbehoefte is."

Voedselbankwinkel Schappelijk in Scheveningen

2.5 BEHOEFTE AAN VOEDSELHULP

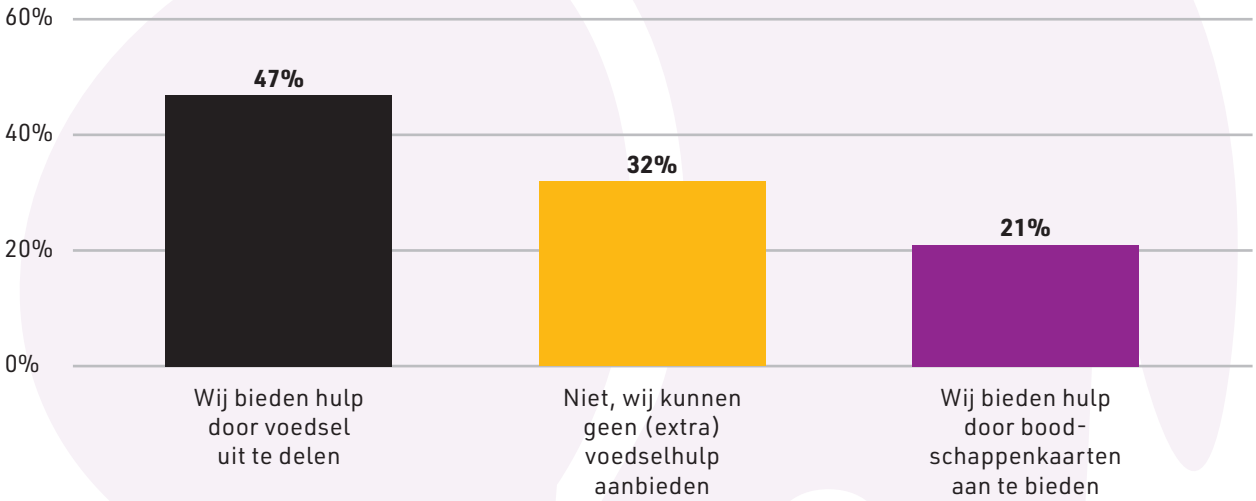
De stijgende kosten voor levensonderhoud zorgen bij veel mensen voor financiële problemen. Zij die al moeite hadden om rond te komen, lopen nu vast omdat het budget wat zij voorheen konden besteden aan voedsel nu niet toereikend is. Als gevolg hiervan kloppen steeds meer mensen aan bij lokale hulporganisaties voor voedselhulp.
Uit figuur 2.6 blijkt dat 50% van de hulporganisaties aangeeft dat ze een stijging zien in de hulpvragen omtrent voedselhulp. Bij 35% van de hulporganisaties is dit aantal gelijk gebleven en bij slechts 15% zijn dit type aanvragen gedaald.

Figuur 2.6 **In hoeverre ziet u vragen omtrent voedselhulp binnen uw organisatie?**



Ook hebben wij de hulporganisaties die een stijging in aanvragen voor voedselhulp zien gevraagd hoe zij deze hulpvragen opvangen. 47% van de hulporganisaties vangt deze aanvragen op door het uitdelen van voedsel (figuur 2.7). Daarnaast deelt 21% een boodschappenkaart uit. Voor 32% van de hulporganisaties is het niet mogelijk om (extra) voedselhulphulp te bieden.

Figuur 2.7 **Hoe vangt uw hulporganisatie de hulpvragen voor voedsel op?**



3. MATE VAN KRACHT BIJ LOKALE HULPORGANISATIES

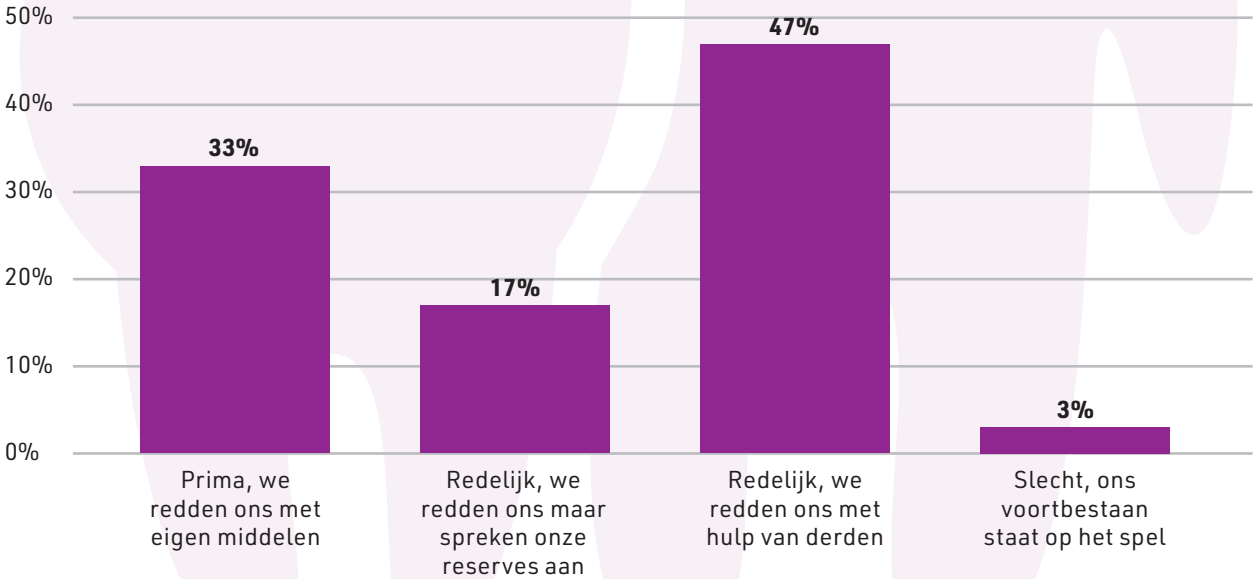
De stijgende kosten van levensonderhoud hebben een groot effect voor mensen in armoede. Daarnaast treft dit ook een groep mensen die voorheen net konden rondkomen. Zij redden het nu niet meer en kloppen daarom aan bij lokale armoedehulporganisaties. Als gevolg hiervan stijgen het aantal aanvragen bij deze lokale hulporganisaties. In hoeverre kunnen zij hulp bieden aan de groeiende hulpvraag?

3.1 FINANCIËLE KRACHT LOKALE HULPORGANISATIES

Uit de resultaten blijkt dat 33% van de lokale hulporganisaties zich kan redden met eigen middelen (figuur 3.1). 17% van de hulporganisaties geeft aan zich redelijk te kunnen redden maar moet wel haar reserves aanspreken. En 47% geeft aan zich redelijk te kunnen redden met hulp van derden. Het voortbestaan van 3% van de lokale hulporganisaties staat op het spel. Zij hebben onvoldoende middelen tot hun beschikking.

In totaal staat 67% van de hulporganisaties er dus financieel niet sterk voor. Deze situatie is licht verbeterd ten opzichte van een half jaar geleden. Toen stond 69% van de lokale armoedehulporganisaties er financieel niet sterk voor.

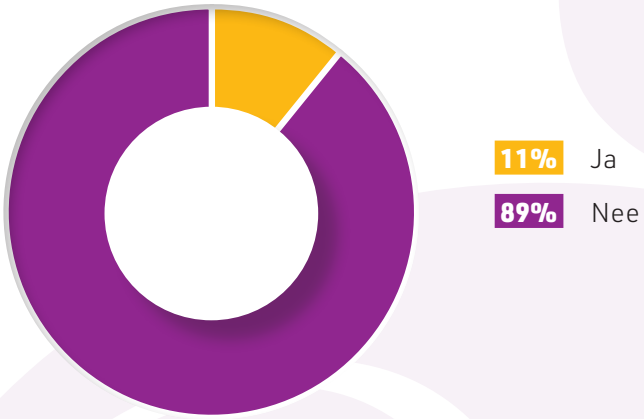
Figuur 3.1 Hoe staan de lokale hulporganisaties er financieel voor?



3.2 HULPORGANISATIES MET EEN WACHTLIJST

Ondanks het feit dat lokale armoedehulporganisaties er gemiddeld financieel iets beter voor staan dan een half jaar geleden, is het aantal hulporganisaties dat werkt met een wachtlijst sterk gegroeid. 11% van de hulporganisaties geeft aan te werken met een wachtlijst (figuur 3.2). In mei 2023 gaf slechts 5% van de hulporganisaties aan te werken met een wachtlijst.

Figuur 3.2 Werkt uw organisatie momenteel met een wachtlijst?



"Op onze wachtlijst staan 100 mensen. Dat is triest. We zijn er juist om te helpen. Maar je kunt niet harder werken dan je doet."

Kleding- en speelgoedbank Twenterand

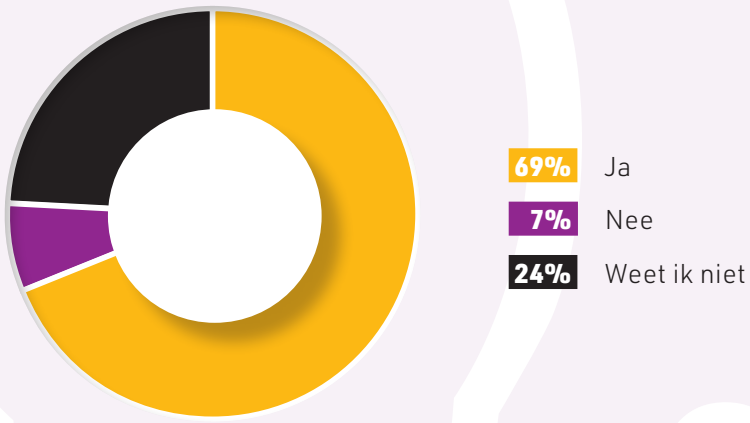
4. MATE VAN TOENAME HULPVRAGEN EN MOGELIJKHEDEN NABIJE TOEKOMST

De inflatie en stijgende kosten voor levensonderhoud zorgen voor problemen onder een grote groep mensen. Wat verwachten de lokale armoedehulporganisaties met het oog op de nabije toekomst voor het aantal hulpvragen?

4.1 AANTAL HULPVRAGEN NABIJE TOEKOMST

69% van de lokale armoedehulporganisaties verwacht het komende half jaar een van het aantal hulpvragen (figuur 4.1). Zij verwachten dat er door de stijgende kosten meer mensen in financiële problemen zullen komen. Hierdoor zal er een toestroom aan hulpvragen komen. Daarnaast geeft een groep van 24% aan dat zij hier geen zicht op hebben. 7% van de lokale hulporganisaties verwacht geen stijging van het aantal hulpvragen.

Figuur 4.1 Verwachten de lokale hulporganisaties het komende half jaar een stijging in het aantal aanvragen?



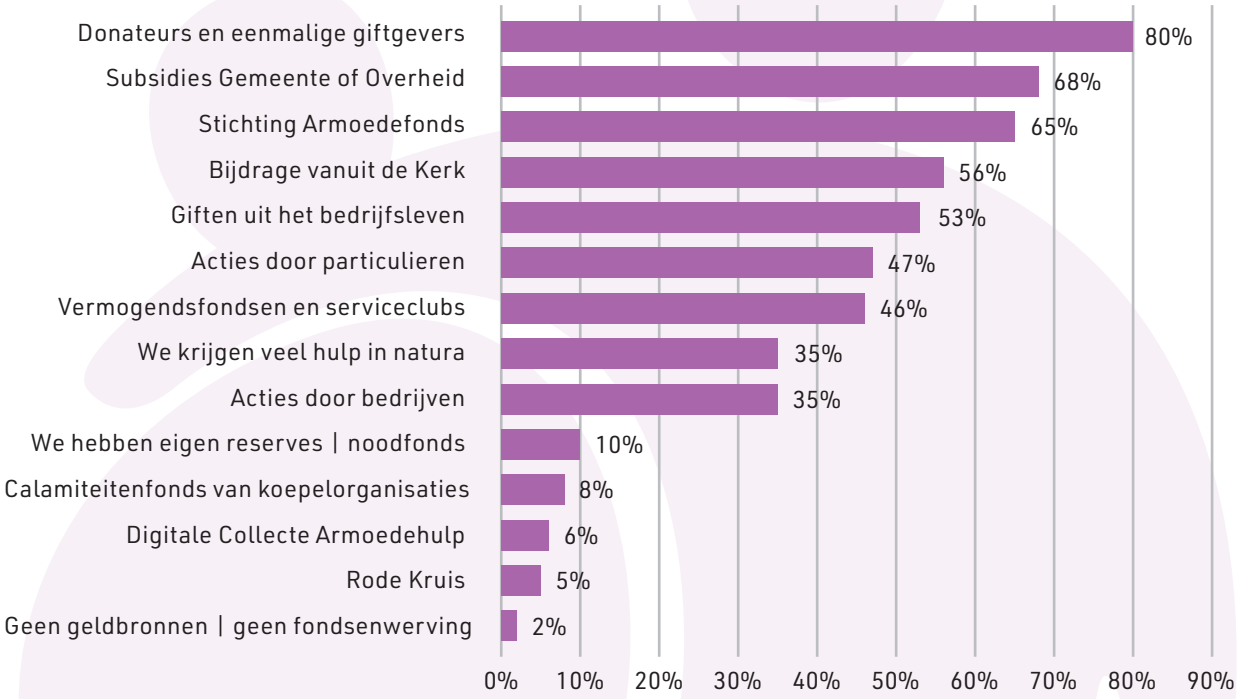
"We krijgen geen subsidie en moeten alles op eigen kracht doen. Dat is aanpoten. Het is vechten voor ons bestaan en heel veel werk. Maar de dankbaarheid die je ervoor terugkrijgt is met geen geld te betalen. We zijn de enige organisatie in ons gebied die ook hulp aanbiedt voor mensen die net buiten de armoederegelingen vallen. Maar ik hou mijn hart vast voor januari wanneer de landelijke steunmaatregelen wegvallen. Zelfs middeninkomens kunnen niet rondkomen."

Stichting samen zijn we er voor elkaar

4.2 BENODIGDE MIDDELEN

Om de toename van hulpvragen aan te kunnen moeten lokale armoedehulporganisaties externe bronnen aanspreken. Zij zijn vooral afhankelijk van donateurs of eenmalige giftgevers (80%, zie figuur 4.2). Daarnaast moeten ze het vaak hebben van subsidies van de gemeente of overheid (68%), bijdrages vanuit de kerk (56%) of giften uit het bedrijfsleven (53%). Daarnaast spreekt 65% van de lokale armoedehulporganisaties het Armoedefonds aan als hulpbron. Het Armoedefonds ondersteunt deze hulporganisaties door middel van goederen en geld.

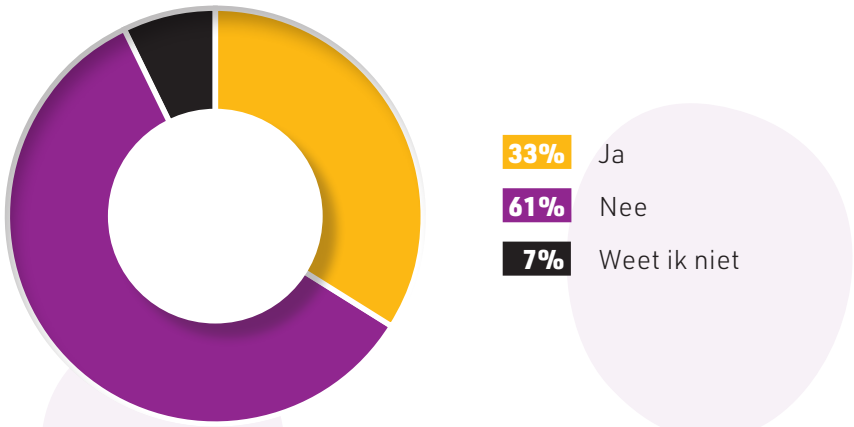
Figuur 4.2 Welke hulpbronnen gaan de lokale hulporganisaties aanspreken zodat er geen tekorten ontstaan?



4.3 ONLINE FONDSENWERVING

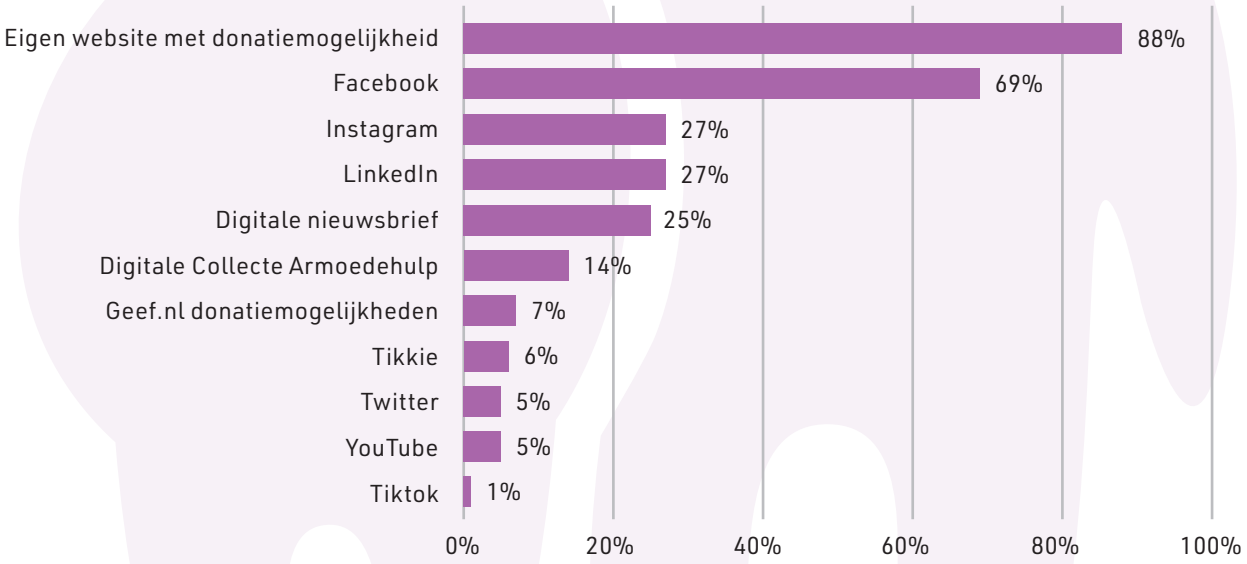
Het wordt steeds belangrijker om online actief te zijn. Er zijn online namelijk veel mogelijkheden om geld of goederen te werven en donateurs op de hoogte te houden. Lokale armoedehulporganisaties zijn steeds vaker actief online met een eigen website of sociale media kanalen. 33% van de lokale hulporganisaties geeft aan actief te zijn met online fondsenwerving (33%, zie figuur 4.3). Daar tegenover staat 61% die nog niet actief is met online fondsenwerving.

Figuur 4.3 **Zijn lokale hulporganisaties actief met online fondsenwerven?**



De 115 organisaties die hebben aangegeven dat ze actief zijn met online fondsenwerven maken vooral gebruik van hun eigen website met donatie mogelijkheid (88%, zie figuur 4.4). Daarnaast worden vooral sociale media kanalen ingezet voor online fondsenwerving. Vooral Facebook wordt veelgebruikt (69%), gevolgd door Instagram en Facebook (beide gebruikt door 27% van de hulporganisaties). Ook maakt 25% van de lokale armoedehulporganisaties gebruik van een digitale nieuwsbrief voor online fondsenwerving.

Figuur 4.4 **Welke hulpmiddelen zetten de lokale hulporganisaties in voor online fondsenwerving?**



5. TRENDVERKENNING: 5 JAAR PERIODIEK ONDERZOEK NAAR DE IMPACT VAN ARMOEDE OP HULPORGANISATIES

Het Armoedefonds doet periodiek onderzoek naar de staat van lokale hulporganisaties. Sinds 2018, en sinds 2020 twee keer per jaar, worden hulporganisaties gevraagd om te delen wat zij zien bij hun organisatie. Dat levert een trendbeeld op over wat er speelt in de praktijk.

5.1 STIJGING HULPVRAGEN: ER IS EEN TOENAME VAN HET AANTAL HULPVRAGEN

Het beeld dat het onderzoek dat voor u ligt, laat zien is een trend van de afgelopen vijf jaar. Met uitzondering van de coronajaren geeft sinds 2018 gemiddeld 65,3% van de deelnemende hulporganisaties aan dat het aantal hulpvragen dat zij ontvangen is toegenomen [11].* Deze wijzigingen hebben een impact op de menskracht, hulpmiddelen en financiën binnen hulporganisaties.

Met uitzondering van de coronajaren ziet tot de zomer van 2023 maar een erg gering percentage een daling in het aantal hulpvragen. Dat verandert voor het eerst met dit onderzoek. In het afgelopen jaar ervaarden 17% van de organisaties een afname van hulpvragen. Het Armoedefonds ziet met dit onderzoek een tweezijdig beeld. Enerzijds zorgwekkend: meer hulporganisaties moeten noodgedwongen met een wachtlijst werken. Anderzijds voorzichtig hoopvol: bij een deel van de organisaties neemt het aantal hulpvragen af. De hoop is dat dit beeld zich in de toekomst voortzet.

5.2 DOELGROEPEN: VOORAL HUISHOUDENS MET KINDEREN DOEN EEN GROEIEND BEROEP OP HULP

De groepen die in de afgelopen jaren steeds vaker een beroep op armoedehulp deden, waren voornamelijk alleenstaande ouders met kinderen of paren met kinderen. In de coronajaren komt daar de nieuwe doelgroep ZZP'ers bij. Het aantal hulpvragen van deze groep stijgt na corona minder hard. Wel zien veel organisaties dan een nieuwe groep ontstaan van vluchtelingen en mensen met een migratieachtergrond. Dit ontstaat veelal door mensen die gevlucht zijn voor de oorlog in Oekraïne. De afgelopen twee jaar zien hulporganisaties ten slotte steeds vaker alleenstaanden zonder kinderen.

* Sinds 2018 stijgt bij gemiddeld 65,3% van de hulporganisaties het aantal hulpvragen, met een uitschieter van 82% in 2022. Zonder deze uitschieter stijgt gemiddeld bij 61,2% van organisaties. Het aantal hulpvragen.

Het Armoedefonds ziet daarmee een nieuwe doelgroep ontstaan die vaker een beroep moet doen op armoedehulp. De nood onder gezinnen met kinderen blijft hoog. Dat armoede deze kinderen raakt, is schrijnend en vraagt om versterkte inzet.

5.3 STABILITEIT: STEEDS MEER HULPORGANISATIES HEBBEN EEN TEKORT AAN FINANCIËLE MIDDELEN

Lokale hulporganisaties zijn voornamelijk afhankelijk van subsidies vanuit de overheid, met name gemeentes. Daarnaast spelen giften van particulieren of bedrijven een rol. De afgelopen jaren kan zo'n 32% van de hulporganisaties zich redden met hun eigen middelen. Zo'n 65% van de hulporganisaties teert in op hun reserves of heeft hulp van derden nodig om hun nodige werk te kunnen blijven doen. Het aantal hulporganisaties waarvan het voortbestaan op het spel staat door financiële nood blijft over de jaren stabiel rond de 3%. Het Armoedefonds vindt het belangrijk dat organisaties op eigen benen kunnen staan maar ziet ook dat steun vanuit de overheid financiële stabiliteit en daarmee rust kan bieden aan organisaties. Daardoor kunnen zij hun tijd en aandacht in de hulp die zij bieden stoppen, in plaats van in het werven van financiën. Daarbij vraagt het Armoedefonds zich af hoe lang het voor organisaties nog mogelijk is om in te teren op hun reserves en wat de gevolgen voor de armoedehulp in Nederland zijn wanneer deze organisaties wegvallen.

5.4 NODIGE PRODUCTEN: NAAST VOEDSELHULP GROEIENDE ROEP OM MENSTRUATIE- EN OVERIGE VERZORGINGSPRODUCTEN

De afgelopen jaren is hulporganisaties gevraagd waar de mensen die zij steunen een groot tekort aan hebben. De nood voor voedselhulp blijft hoog. Daarnaast blijft de roep om materiële hulp ook aanwezig. Door de jaren heen blijkt er voornamelijk vraag naar menstruatieproducten en luiers te zijn. De stijgende prijzen leiden ertoe dat mensen steeds vaker ook tekorten hebben aan basisproducten als wasmiddel, doucheproducten en tandenborstels en tandpasta. Sinds kort komt daar ook in grotere mate de nood voor deodorant en schoonmaakmiddelen bij. Het benadrukt de aanzienlijke impact van financiële moeilijkheden, waarbij mensen gedwongen worden om keuzes te maken, zelfs op het gebied van essentiële levensproducten en persoonlijke hygiëne.

6. CONCLUSIES

De resultaten van het onderzoek naar de impact van voortdurende armoede op hulporganisaties in Nederland, uitgevoerd door Stichting Armoedefonds, tonen een zorgwekkend beeld.

In dit onderzoek is ingegaan op drie vragen. Deze worden hieronder per vraag beantwoord.

1. HOE IS HET AANTAL HULPVRAGEN BIJ LOKALE HULPORGANISATIES SINDS HET LAATSTE HALF JAAR VERANDERD?

Door de stijgende kosten voor levensonderhoud kunnen mensen niet meer altijd rondkomen met hun huidige inkomen. Dat geldt ook voor werkende mensen. Het besteedbaar inkomen – dat overblijft na het betalen van vaste lasten als huur of hypotheek, energiekosten en verzekeringen – is voor verschillende groepen mensen niet meer voldoende om te voorzien in eerste levensbehoeften. Als gevolg hiervan gaan mensen kopje onder. Hulporganisaties zien steeds meer mensen met betaald werk die van hun salaris niet meer kunnen rondkomen. Ook veel ouderen hebben hulp nodig. Daarnaast blijft het aantal gezinnen met kinderen die in armoede leven erg hoog.
Het aantal hulpvragen neemt bij meer dan de helft van de organisaties toe. Bij een aantal hulporganisaties daalt het aantal hulpvragen. Opvallend is dat dit deel groter is dan voorgaande jaren met 17% van de organisaties die een daling ervaart. Al in al blijft bij 83% van de organisaties het aantal hulpvragen gelijk of stijgt het. Het gaat hierbij veelal over alleenstaande ouders met kinderen en paren met kinderen. Dit komt overeen met cijfers over doelgroepen in armoede: kinderen leven relatief vaak in armoede.

Hulpvragen ontstaan voornamelijk door prijsstijgingen van boodschappen en energieprijzen. Maar ook door vastlopen in bureaucratie komen mensen in de problemen. Het aantal organisaties dat een stijging van het aantal hulpvragen ervaart is ten opzichte van juni 2023 wel wat afgenomen (van 64% naar 56%).

Hulporganisaties merken vooral dat mensen bepaalde basisbenodigdheden voor levensonderhoud niet meer kunnen betalen. Naast stijgende vraag voor voedselhulp is er een tekort aan menstruatieproducten, wasmiddel, luiers, doucheproducten en tandenborstels en tandpasta. Daarbij zien we dat veel organisaties voedselhulpbieden door boodschappenkaarten aan te bieden. Hierdoor behouden mensen keuzevrijheid over de producten die ze kopen, wat erg belangrijk is. Daarbij behouden mensen keuzevrijheid, waarde.

2. IN WELKE MATE ZIJN LOKALE HULPORGANISATIES OP DIT MOMENT IN STAAT (GESTELD) OM AAN DE HULPVRAGEN TE VOLDOEN?

Lokale armoedehulporganisaties bieden hulp aan de groep mensen die tussen wal en schip valt. Door de toenemende vraag om hulp, wordt de druk op deze organisaties, mede als op hun medewerkers en vrijwilligers, steeds groter. Als gevolg hiervan werkt 1 op de 9 hulporganisaties nu met een wachtrij. Niet iedereen die een beroep doet op bijvoorbeeld voedselhulp kan direct geholpen worden.

Ook financieel gezien hebben de lokale hulporganisaties te maken met aanzienlijke uitdagingen om aan de toenemende vraag te voldoen. Veel organisaties worden geconfronteerd met financiële tekorten. Hoewel sommige organisaties zich redelijk kunnen redden met eigen middelen of hulp van derden, staat het voortbestaan van een klein percentage van hen op het spel. Een meerderheid van de armoedehulporganisaties, namelijk 64%, staat er financieel niet stabiel voor en moeten reserves of hulp van derden, zoals van het Armoedefonds, aanspreken om te blijven bestaan. De financiële tekorten vragen om extra capaciteit vanuit vrijwilligers of medewerkers en legt een extra druk op deze organisaties.

3. HOE VERWACHTEN LOKALE HULPORGANISATIES DAT HULPVRAGEN ZICH DE KOMENDE MAANDEN GAAN ONTWIKKELEN EN HEBBEN ZIJ DAAR VOLDOENDE MIDDELEN VOOR?

De verwachtingen voor de nabije toekomst zijn niet rooskleurig. Een overgrote meerderheid van lokale armoedehulporganisaties verwacht een verdere toename van het aantal hulpvragen in het komende half jaar. Maar 7% van de hulporganisaties verwacht geen stijging van hulpvragen.

Hulporganisaties moeten op steun kunnen rekenen om de te verwachte groei op te vangen. Hiervoor kunnen extra middelen vanuit de overheid maar ook donateurs, de kerk en het bedrijfsleven worden aangesproken als hulpbron. Wanneer dit uitblijft zal online fondsenwerving als potentiële bron nog meer aangesproken moeten worden. Ook dat doet een beroep op de capaciteit van de lokale hulporganisaties.

SLOTCONCLUSIE

Kortom, in het afgelopen half jaar is het aantal hulpvragen bij veel lokale hulporganisaties verder toegenomen. Zij zijn niet altijd voldoende in staat om aan deze hulpvragen te voldoen. De organisaties werken noodgedwongen met wachtlijsten en hebben soms financiële of materiële tekorten. Dat betekent dat mensen niet geholpen kunnen worden en deze winter in de kou zitten. Naast voedselhulp is er een groeiende roep om menstruatie- en overige verzorgingsproducten. Het Armoedefonds maakt zich zorgen dat de wachtrijen een extra drempel opwerpen voor mensen om van de nodige hulp gebruik te maken waardoor zij mogelijk van de regen in de drup terecht komen.

De prognose van een verder stijgend aantal hulpvragen, passend in de trends van de afgelopen vijf jaar, legt nog meer druk op hulporganisaties neer. Wanneer zij niet genoeg middelen hebben om hun organisatie draaiende te houden, worden mensen in armoede en kinderen daar de dupe van. Het Armoedefonds benadrukt daarom het belang van structurele steun aan deze organisaties. Vandaar dat het Armoedefonds in het volgende hoofdstuk verschillende aanbevelingen doet.



7. AANBEVELINGEN

Armoede is een hardnekkig probleem, wat iedereen kan overkomen. De effecten van financiële bestaansonzekerheid dringen door tot diep in het leven van mensen. Het heeft effect op de gemoedstoestand (stress), de keuzes die mensen maken, de gezondheid, eenzaamheid en op de manier hoe kinderen opgroeien (geringere schoolprestaties). Het toenemende aantal hulpvragen en de bijkomende wachtrijen is daarom zorgwekkend. Te veel mensen zijn afhankelijk van financiële, materiële of andersoortige hulp om rond te kunnen komen. Dat heeft effect op samenleving én mensen.

Het inkomen van mensen, ook van werkenden, is niet voldoende voor de huidige kosten van levensonderhoud. Dat vraagt daarom om structurele maatregelen. Enerzijds om mensen uit de armoede te houden en anderzijds de hulp te bieden die zij nodig hebben. De komende jaren moet worden ingezet op verbeterde wet- en regelgeving en betere arbeidsvoorwaarden om te zorgen dat mensen voldoende inkomen hebben om van rond te komen, tegenvallers op te vangen en mee te doen in de samenleving. Dit kost echter tijd om te realiseren. Het Armoedefonds ziet daarom dat het essentieel is dat lokale armoedehulporganisaties in staat worden gesteld om hun werk te blijven doen. Deze aanbevelingen richten zich daarom op hoe de hulporganisaties versterkt kunnen worden.

1. STRUCTURELE STEUN

Het Armoedefonds vindt het belangrijk dat hulporganisaties - van voedsel- en kledingbanken tot leergeld en van hulpmaatjes tot organisaties die uitjes aan bieden - hun capaciteit kunnen besteden aan dat waar ze goed in zijn: mensen helpen. Het werk van deze organisaties is namelijk ontzettend waardevol om ervoor te zorgen dat álle mensen mee kunnen doen in de samenleving. Om ervoor te zorgen dat lokale hulporganisaties de stijging van hulpaanvragen kunnen opvangen is zowel landelijke als lokale financiële steun van belang. Uit onze eerdere onderzoeken blijkt dat voor deze steun circa vijf miljoen euro nodig is. Wel ziet het Armoedefonds dat het voor gemeenten steeds lastiger wordt om geld en capaciteit vrij te maken. Landelijke steun blijft cruciaal.

2. MAATWERK

Een baan geeft niet altijd meer zekerheid op bestaan. Te veel mensen komen maandelijks geld tekort. De tijdelijke maatregelen, zoals de energietoeslag, hebben laten zien dat steunmaatregelen snel ingezet kunnen worden en snel effect kunnen hebben. Maar ook dat deze nodig zijn om mensen, van mensen met uitkering tot een fulltime baan, uit de armoede te houden. Het inkomen dat mensen maandelijks te besteden hebben aan voedsel en verzorgingsproducten is voor te veel mensen structureel te laag. Dat betekent dat er structureel en systemisch niet voldoende gebeurt om bestaanszekerheid van mensen te garanderen. Zonder aanvullend beleid

kunnen namelijk een miljoen Nederlanders in de armoede belanden. Daarbij zijn vooral kinderen kwetsbaar. Het Armoedefonds roept daarom op tot het structureel op orde brengen van de basis maar ziet ook dat tot die tijd maatwerk nodig is. Mensen die net buiten de standaard grenzen voor inkomenshulp vallen, hebben soms net zo hard hulp nodig. Bij het bieden van armoedehulp zijn het loslaten van strikte armoedegrenzen en het kijken naar het netto, of besteedbaar, inkomen van mensen daarom suggesties die de aanpak van armoede gerichter kunnen maken. Het Armoedefonds vindt het daarbij belangrijk om aan te geven dat hulporganisaties soms noodgedwongen een inkomensgrens voor hun hulp moeten stellen. Vandaar dat het van belang is dat hulporganisaties de financiële, materiële en personele middelen hebben om de hulp voor een nog grotere groep mogelijk te maken.

> "Ik zit in de schuldhulpverlening. Sinds kort kom ik door nieuwe regels niet meer in aanmerking voor de Voedselbank. Ik zit 27 euro per maand boven de grens. Heel eerlijk, er zijn dagen dat ik zonder eten zit."
>
> **Bezoeker Voedselbank**

3. HULPORGANISATIES ZIJN CRUCIAAL OM DOELGROEP TE BEREIKEN

De lokale armoedehulporganisaties zijn degenen die armoede zien, verzachten en bestrijden. Zij helpen mensen die tussen wal en schip vallen, omdat ze – zelfs wanneer ze recht hebben op gemeentelijke of landelijke armoederegelingen – niet rond kunnen komen. Waar zowel lokaal als landelijk ingezet wordt om het niet-gebruik van regelingen tegen te gaan, staan lokale hulporganisaties vaak dichter op mensen en zijn zij goed in staat de doelgroep te bereiken en helpen. Hulporganisaties zijn ook daarom essentieel in de armoedeaanpak. Het is van cruciaal belang dat gemeenten en het Rijk volledig gebruikmaken van het waardevolle (net)werk en bereik van lokale hulporganisaties en dit in kaart brengen. Dit verdient een vaste plaats in armoede- en schuldenbeleid. Hulporganisaties zijn namelijk dé plekken waar mensen laagdrempelig voor hulp in aanmerking kunnen komen.

Het groeiend aantal hulpvragen laat zien dat armoedehulporganisaties mensen steeds beter weten te bereiken, dat hulporganisaties mogelijk zichtbaarder worden, en dat de drempel om hulp aan te vragen mogelijk lager ligt. Het Armoedefonds vindt het belangrijk dat die drempel vervolgens niet weer verhoogd wordt doordat meer hulporganisaties noodgedwongen met een wachtrij moeten werken. Met dit onderzoek en de trendverkenning bouwt het Armoedefonds verder aan een op de praktijk en onderzoek gebaseerde basis voor verdere acties en beleidsmaatregelen om de groeiende armoedeproblematiek in Nederland aan te pakken. Dat blijft hard nodig.

BRONNEN

1 Centraal Bureau voor de Statistiek. (2023, 7 november). Laagste armoederisico in 45 jaar door energietoeslag. Centraal Bureau Voor De Statistiek. https://www.cbs.nl/nl-nl/nieuws/2023/45/laagste-armoederisico-in-45-jaar-door-energietoeslag

2 Centraal Bureau voor de Statistiek. (2023c, 30 november). Inflatie in november 1,6 procent bij snelle raming; 4,1 procent exclusief energie. Centraal Bureau Voor De Statistiek. https://www.cbs.nl/nl-nl/nieuws/2023/48/inflatie-in-november-1-6-procent-bij-snelle-raming-4-1-procent-exclusief-energie

3 Centraal Bureau voor de Statistiek. (2023, 7 november). Laagste armoederisico in 45 jaar door energietoeslag. Centraal Bureau Voor De Statistiek. https://www.cbs.nl/nl-nl/nieuws/2023/45/laagste-armoederisico-in-45-jaar-door-energietoeslag

4 Centraal Bureau voor de Statistiek. (2022, 1 december). 1 op de 4 mensen met armoederisico is een kind. Centraal Bureau Voor De Statistiek. https://www.cbs.nl/nl-nl/nieuws/2022/48/1-op-de-4-mensen-met-armoederisico-is-een-kind

5 Huishoudens met geregistreerde problematische schulden 2015-2023. (2023, 11 november). CBS. 2 december, 2023, from https://dashboards.cbs.nl/v5/SchuldenproblematiekInBeeld/

6 Raad voor Volksgezondheid en Samenleving (2022). Van schuld naar schone lei. Den Haag: RVS.

7 Commissie Sociaal Minimum. (2023). Een zeker bestaan: Naar een toekomstbestendig stelsel van het sociaal minimum. Rapport I.

8 Nationale Monitor Geldzorgen - Wijzer in geldzaken | Wijzer in geldzaken. (n.d.). Wijzer in Geldzaken. https://www.wijzeringeldzaken.nl/Nationale-Monitor-Geldzorgen/

9 Centraal Bureau voor de Statistiek. (2023, 7 november). Laagste armoederisico in 45 jaar door energietoeslag. Centraal Bureau Voor De Statistiek. https://www.cbs.nl/nl-nl/nieuws/2023/45/laagste-armoederisico-in-45-jaar-door-energietoeslag

10 Commissie Sociaal Minimum. (2023). Een zeker bestaan: Naar een toekomstbestendig stelsel van het sociaal minimum. Rapport II.

11 Voorgaande onderzoeken van het Armoedefonds. Op te vragen via info@armoedefonds.nl of te raadplegen via: Pers en media - Armoedefonds. (2023, 30 november). Armoedefonds. https://www.armoedefonds.nl/pers-en-media/

ARMOEDE FONDS

Steun elkaar!

Raadsvoorstel

Collegeverg. d.d. : 23 januari 2024
Registratiekenmerk : 202246438
Gemeentebladnr. : 2024/9
Afdeling opsteller : Informatiemanagement
Bereikbaar onder :
Portefeuillehouder : Vérénice Hermans
Raadsvergadering d.d. : 12 maart 2024
Uiterlijke datum : 12 maart 2024

Aan de raad,

1. **Onderwerp**

Zienswijze raad op verdere verzelfstandiging Parkstad-IT

2. **Uitgangssituatie (WAAROM?)**

a. Aanleiding

In april 2023 en in januari 2024 heeft u raadsinformatiebrieven ontvangen over de verdere verzelfstandiging van Parkstad-IT. In deze raadsinformatiebrieven is al aangekondigd dat we in januari 2024 u zouden vragen om uw zienswijze te geven op deze verdere verzelfstandiging van Parkstad-IT. (Zie nr 202246438/202287377 en 202246438/202371586)

Gemeenten werken om allerlei redenen met elkaar samen. Omdat ze gemeenschappelijke opgaven hebben, om meer kennis en kunde te kunnen delen en soms ook om er samen financieel beter van te worden. Samenwerking versterkt de bestuurskracht van de gemeenten. Zo ook in Parkstad voor de samenwerking op het IT-vlak. Wij werken al geruime tijd samen in de centrumregeling Parkstad-IT.

b. Huidige situatie/probleemstelling

Echter, de huidige centrumregeling, ooit opgezet als tijdelijk construct, voldoet niet aan de Aanbestedingswet. Volgens deze wet mogen de huidige niet-centrumgemeenten (zijnde alle deelnemers met uitzondering van de gemeente Heerlen) hun opdracht niet één-op-één gunnen aan Parkstad-IT. Ook voldoet de huidige regeling niet aan de recente wijzigingen in de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr). Verder biedt het huidige construct te weinig mogelijkheden tot slagvaardig en klantgericht handelen en ervaart een aantal deelnemers momenteel weinig echte zeggenschap. Tot slot heeft de gemeente Heerlen een ongewenste risicopositie ten aanzien van de andere deelnemers (de gemeente Heerlen is en blijft in het huidige construct eindverantwoordelijk voor de centrumregeling Parkstad-IT).

Diverse verbeteringen op het gebied van bijvoorbeeld de samenwerking zijn reeds ingezet; ook worden de gemaakte kosten volledieger doorbelast en eerlijker verdeeld (volgens het principe de gebruiker betaalt). Maar deze verbeteringen lossen niet alles op, en niet alle gewenste en noodzakelijke verbeteringen zijn mogelijk in een centrumregeling. Dit maakt een verdere verzelfstandiging en daarmee wijziging van de bestaande regeling van Parkstad-IT nodig.

Daarenboven realiseren de deelnemers zich dat in de huidige maar zeker ook in de toekomstige tijd IT aan de basis staat van alle (bedrijfsvoerings)processen, en dat een kloppende informatiehuishouding de kern is van de bedrijfsvoering. Voor het op orde hebben en houden van de eigen informatiehuishouding is iedere deelnemer afzonderlijk verantwoordelijk. En voor het op orde hebben en houden van de technische automatisering en basis IT-taken werken de deelnemers meer en meer samen via Parkstad-IT. Om onder andere deskundigheid te vergroten, risico's te verkleinen en kosten te verlagen, hebben de deelnemers ook aangegeven in te willen zetten op verdere samenwerking op het gebied van IT-architectuur.

Verder verzelfstandiging per 1 juli 2024

Streven is om per 1 juli 2024 de huidige centrumregeling Parkstad-IT om te zetten in een volwaardige gemeenschappelijke regeling in de vorm van een openbaar lichaam. Gezien de ambitie zal de naam van de regeling voor 1 juli 2024 nog wijzigen, tot die tijd hanteren wij de Parkstad-IT. Er is gekozen voor een gemeenschappelijke regeling in

de vorm van een openbaar lichaam omdat deze vorm beter aansluit bij de bestuurlijke werkwijze in onze regio (Grip-opGR-en, slagvaardig bestuuur, maar met toezicht door en verantwoording door raad, respectievelijk AB).

In voorbereiding op deze verdere verzelfstandiging is een strategisch adviesrapport inzake Toekomst Parkstad-IT door Berenschot opgeleverd. Hierop voortbordurend is een bedrijfsplan opgesteld, waarbij als stip op de horizon was meegegeven een verhoogde ambitie op het gebied van IT-samenwerking en IT-centralisatie, plus een verdere verzelfstandiging van Parkstad-IT. Naast het bedrijfsplan is op basis van het strategisch advies ook gewerkt aan een concept Ontwerp GR-tekst. Al deze stukken zijn opgenomen als bijlagen.

Voor de volledigheid: Het deel van de Wgr dat rechten geeft aan volksvertegenwoordigers is per 1 juli 2022 ingegaan. Voor het andere deel (verplichtingen om bestaande gemeenschappelijke regelingen in lijn met de nieuwe wetgeving aan te passen) geeft de Wgr een implementatieperiode van twee jaar en treedt dus in werking per 1 juli 2024.

Procedure verdere verzelfstandiging
De Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) bepaalt dat gemeenteraden en algemeen besturen van deelnemers hun zienswijze op de ontwerpregeling kunnen geven binnen acht weken na ontvangst van het ontwerp.

3. Gewenste situatie (WAT?

a. Wat willen we bereiken?

De gemeente Brunssum heeft de ambitie om op het gebied van dienstverlening en bedrijfsvoering als excellente gemeente te willen acteren. Bij een dergelijke ambitie is het noodzakelijk dat de taken van Informatiemanagement hieraan een significante bijdrage gaan leveren. Gelet op de omvang van de werkzaamheden, de complexiteit van het taakgebied, de noodzakelijke investeringen enz. is focus binnen het vakgebied noodzakelijk. Binnen Brunssum is de keuze gemaakt dat het werkveld van Informatiemanagement zich steeds meer gaat richten op de taken die de bedrijfsvoering direct raakt. Hierbij moet gedacht worden aan Functioneel beheer, Procesmanagement, Regievoering&coördinatie en Informatievoorziening.

Het technisch beheer van de ICT-objecten vormt een niet onbelangrijke basis voor de informatievoorziening waarbij de volgende randvoorwaarden gelden:

- Continuïteit,
- Stabiliteit
- Innovatie
- Kostenbeheersing

Uitbesteding van het technisch beheer van de ICT-objecten aan een gemeenschappelijk regeling waarbij op basis van bovengenoemde randvoorwaarden concreet gestuurd gaat worden is een vereiste. Voor elk onderdeel zijn concrete kengetallen (Kritieke Prestatie-indicatoren, KPI) benoemd die gemonitord worden. Er is een zodanige governancestructuur opgesteld dat zowel bestuurders als contractmanagers hun invloed kunnen uitoefenen op de koers die de GR vaart.

b. Kaders

1. eerdere besluitvorming (BBV nr.)
   Raadsbesluit 24 juni 2014 (476986)

2. traject tot dusverre
   Zie de reeds verstuurde raadsinformatiebrieven van april 2023 en januari 2024

3. rol/ bevoegdheden college van B en W
   Het college zal de zienswijze van de gemeenteraad mededelen aan het management van Parkstad-IT

4. algemene beleidskaders (landelijk/ provinciaal/ lokaal)
   Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr)
   Centrumregeling Parkstad-IT

Aanbestedingswet
Nota in verbinding met verbonden partijen (613691)
Bedrijfsinformatieplan 2022 (1094445)

5. past het voorstel in de strategische visie/ relatie met uitvoeringsagenda?
   Het voorstel past in de visie omtrent bedrijfsvoering en Informatiemanagement.

6. relatie met programmabegroting/ financiële gevolgen
   De volledig bijdrage (€ 1.331.422,-) van de gemeente Brunssum voor 2024 aan de Parkstad-IT is opgenomen onder productnummer 041112, 441200 (Technische infrastructuur, Bijdrage aan (de)centrale overheden) en productnummer 041103, 438210 (Centrale Repro, Huur onroerende en roerende goederen). Dit laatste heeft betrekking op de dienst Printen en Multifucnctionals. De bijdrage is gebaseerd op 3 pijlers te weten namelijk apparatuur, accounts/gebruikers, en beheer van applicaties (indeling per type). Op basis van het P*Q- principe en een tweetal ijkmomenten (maart, oktober) wordt de bijdrage voor de deelnemers in rekening gebracht.

c. Argumenten en overwegingen

1. *De raad krijgt een meer sturende positie in een vroegtijdig stadium.*
   Het treffen van een nieuwe of aanpassen van een bestaande regeling is bij uitstek het moment waarop de deelnemers hun opvattingen kunnen geven over de overdracht van taken aan een bestuur dat op afstand staat van het lokale bestuur. Om de gemeenteraden een meer sturende positie te geven bij het treffen van een regeling tussen colleges en het bestuur van de nieuwe regeling worden de gemeenteraden op grond van artikel 1 lid 3 van de Wgr in de gelegenheid gesteld hun zienswijzen naar voren te brengen op de ontwerpregeling. Na de verkregen zienswijzen van de gemeenteraden zal hierop schriftelijke en gemotiveerd worden gereageerd. Pas dan nemen de colleges de vervolgstappen.

2. *Een volwaardige IT-organisatie die opereert voor en verantwoording aflegt aan alle deelnemers en bestuurders.*
   Het is onwenselijk om het college en de directie van de gemeente Heerlen zowel inhoudelijk als financieel verantwoordelijk te houden voor alle zaken die Parkstad-IT aangaan. Door te kiezen voor een volwaardige gemeenschappelijke regeling ontstaat er een eigenstandige organisatie die onder verantwoordelijkheid van alle deelnemers en hun bestuurders opereert en daarover ook verantwoording aflegt.

3. *Parkstad-IT ontzorgt haar deelnemers, waarborgt de continuïteit, bedrijfszekerheid en innovatiekracht van de IT-dienstverlening.*
   Parkstad-IT is de IT-service provider voor overheden in Zuid-Limburg. Parkstad-IT is klantgericht en wendbaar, staat open voor nieuwe toetreders, werkt vanuit standaardisatie tenzij, zoekt de samenwerking op waar mogelijk en heeft een robuuste bedrijfsvoering

d. Opties en keuze

Onder deze paragraaf zijn 2 aspecten benoemd die van belang zijn bij de te maken afwegingen inzake een zienswijze.

1. Er zijn nog verplichtingen uit de bestaande centrumregeling
   De huidige centrumregeling Parkstad-IT wijzigt in de voorliggende regeling. Hierbij is sprake van overgang van onderneming. Bij de overgang van onderneming is sprake van overgang van alle personeelsleden inclusief alle rechten en plichten voortvloeiend uit de arbeidsovereenkomsten. Bij overgang van onderneming is in basis ook sprake van overgang van alle rechten en plichten van leveranciers. Onderzocht en beoordeeld wordt welke verplichtingen hieruit voortvloeien.

2. Hogere kosten
   In de begroting 2024 (opgesteld maart 2023) van Parkstad-IT staat uitgewerkt wat de bijdrage van iedere deelnemer is aan de gr. Deze bijdrage is gebaseerd op het principe dat de gebruiker betaalt en dat de verrekening van de kosten plaatsvindt op basis van een PxQ model (prijs maal aantal). Uiteraard is de gehele

begroting sober doch doelmatig ingestoken; geen onnodige budgetten claimen maar wel voldoende om de opgedragen taken uit te kunnen voeren.

De resultaten van de Cao-onderhandeling 2024 zijn bekend, een loonsverhoging van 4,75%. In de begroting 2024 van Parkstad-IT is rekening gehouden met een stijging van 2,6%.

Ook is na samenstelling van de begroting 2024 van Parkstad-IT in de discussie over de verdere verzelfstandiging voorzien dat er extra transitiekosten zullen worden gemaakt. Deze bedragen over 2024 € 245.000.

In de Begroting 2024 na verzelfstandiging (1-juli 2024 tot en met 31 december 2024) Parkstad-IT zullen deze extra kosten worden verwerkt, dan zal ook duidelijk zijn wat de bijdrage per deelnemer gaat worden.

Kosten en dekking

De bijdrage aan Parkstad-IT over 2024 is reeds meegenomen in de begroting.

De wijziging in rechtsvorm van de samenwerking heeft in beginsel geen kostprijsverhogende gevolgen. In de begroting 2024 van Parkstad-IT is reeds rekening gehouden met extra kosten die horen bij de verdere verzelfstandiging.

In het Transitieplan 2024 is uitgewerkt hoe op dit moment wordt gekeken naar de transitie van de huidige centrumregeling Parkstad-IT naar de nieuwe volwaardige GR Parkstad-IT. Dit op basis van het bedrijfsplan zoals in nauwe samenwerking met de deelnemers uitgewerkt.

Op basis van dit transitieplan is in de Begroting 2024 (pagina 13) reeds rekening gehouden met twee extra ‘potjes’, te weten:

- Projectbudget – Verdere verzelfstandiging Parkstad-IT, € 100.000, periode 2024-2026, tbv Opheffen en verder verzelfstandigen (conform bedrijfsplan);
- Projectbudget – Transitie Parkstad-IT, € 150.000, periode 2024-2026, tbv Transitie naar de nieuwe strategische koers en het hierbij horende nieuwe denken en werken.

Uiteraard is de gehele begroting sober doch doelmatig ingestoken; geen onnodige budgetten claimen maar wel voldoende om de opgedragen taken uit te kunnen voeren.

Daarnaast is in de Begroting 2024 (zie ook bijlage, pagina 12) ook de formatie-uitbreiding (4 fte per 1-1-2024) opgenomen zoals uitgewerkt in het Bedrijfsplan.

In de dialoog over de Begroting 2024 (zie ook bijlage, pagina 8) is op verzoek van de deelnemers nadrukkelijk gezocht naar kostenbesparing. Hierbij is gekozen om de formatie-uitbreiding per 1-1-2024 te beperken tot de concerncontroller; de overige functies zijn uitgesteld tot 1-1-2025. Dit omdat toen de startdatum van de verdere verzelfstandiging nog niet 100% duidelijk was.

De doorwerking van deze besluitvorming wordt in de nog op te stellen Begroting 2024 na verzelfstandiging (1-juli 2024 tot en met 31 december 2024) van Parkstad-IT verder verwerkt en uitgewerkt.

Proces

De systematiek is dat bij een gemeenschappelijke regeling de kaders en conceptbegroting in het voorjaar voorafgaand aan het begrotingsjaar wordt aangeboden aan de raden en algemeen besturen van de deelnemers, waarop deze hun zienswijzen kenbaar kunnen maken. Daarna stelt het Algemeen Bestuur van de gemeenschappelijke regeling hun begroting vast.

Verdeling kosten tussen deelnemers

In de begroting 2024 van Parkstad-IT is gewerkt met een verrekenmodel. In dit model worden per pijler afspraken gemaakt over hoe kosten worden doorbelast (verdeelsleutels).

De resultante van het verrekenmodel is dat er kostprijzen zijn per product en dienst. Dit model maakt doorbelasting van gemaakte kosten aan de verbruiker mogelijk.

Controle en verantwoording

Ook in het nieuwe Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV) is sprake van de volgende verordeningen:

- financieel beleid, beheer en organisatie verordening (artikel 212),
- controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie verordening (artikel 213),
- onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid bestuur verordening (artikel 213a).

Doordat de huidige centrumregeling Parkstad-IT als afdeling integraal is opgenomen in de organisatie en de financiële administratie van de gemeente Heerlen gelden de verordeningen van de gemeente Heerlen. De benodigde verordeningen zullen na de verdere verzelfstandiging worden uitgewerkt voor Parkstad-IT.

De huidige centrumregeling Parkstad-IT valt dus ook binnen de rechtmatigheidsverantwoording en getrouwheidsoordeel van de accountant zoals geldt voor de gemeente Heerlen. Na de verdere verzelfstandiging zal het (dagelijks) bestuur van Parkstad-IT een eigen accountscontrole ondergaan en een eigen rechtmatigheidsverantwoording afgeven.

Verder geldt dat Parkstad-IT jaarlijks wordt geaudit op het gebied van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO); hierover wordt door een onafhankelijke auditor een zogenaamde TPM-verklaring afgegeven.

Communicatie

De deelnemers en Parkstad-IT zullen regelmatig met elkaar communiceren over de verdere planning, procedure en uitvoering (inclusief inrichten structuur onder de gemeenschappelijke regeling).

Planning, procedure en uitvoering
Januari 2024: zienswijze
April 2024: Voorgenomen besluit verdere verzelfstandiging & vragen toestemming
Juni 2024: Bekendmaking regeling door de gemeente Heerlen

4. Bijlagen:

a) A1 - Ontwerp Gemeenschappelijke regeling Parkstad-IT
b) A2 - Ontwerp Gemeenschappelijke regeling Parkstad-IT concept stemverhouding
c) A3 - Mogelijke samenstellingen DB conform artikel 14
d) A4 - Advies inzake wijziging gemeenschappelijke regelingen (BoelsZanders / Cooperación)
e) A5 – Reactienota zienswijzen raden (BoelsZanders / Cooperación)
f) B1 - Kadernota 2024 Parkstad-IT
g) B2a - Begroting 2024 Parkstad-IT
h) B2b - Dialoog Begroting 2024 Parkstad-IT
i) C1 - Transitieplan 2024 Parkstad-IT
j) D1 - Strategisch rapport – Toekomst Parkstad-IT (Berenschot)
k) D2 - Tactisch rapport – Bedrijfsplan Parkstad-IT (Berenschot)
l) E1 - Ontwerp Organisatieverordening Parkstad-IT
m) E2 - Cao SGO 2023
n) E3 - Onderhandelingsresultaat over Cao Gemeenten en Cao SGO 2024-2025
o) E4 - Ledenbrief WSGO – Akkoord cao 2024-2025
p) E5 - Ter info – aanvullende arbeidsvoorwaarden gemeente Heerlen 2023

Het college van burgemeester en wethouders,

Burgemeester Secretaris

Raadsbesluit

Gemeentebladnr. : 2024/9
Afdeling : Informatiemanagement
Registratiekenmerk : 202246438

De raad van de gemeente Brunssum gemeentebladnummer 2024/9;

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders d.d. 23 januari 2024, afdeling Informatiemanagement;

Besluit:
Geen zienswijze in te dienen ten aanzien van het ontwerp Gemeenschappelijke regeling Parkstad-IT zoals opgenomen in de bijlage onder A1.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 12 maart 2024

De Raad voornoemd,

Voorzitter Griffier

Ontwerp Gemeenschappelijke regeling Parkstad-IT (15-jan-2024)

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Beekdaelen, Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal,
Het dagelijkse bestuur van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg,

elk voor zover het hun bevoegdheden betreft,

gelet op de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht,

gelet op de verleende toestemmingen door de gemeenteraden van Beekdaelen, Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal,
gelet op de verleende toestemming van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg,

overwegende dat samenwerking op het gebied van specifieke ondersteunende, uitvoerende en beleidsprocessen ten aanzien van IT binnen de gemeenschappelijke regeling Parkstad-IT meerwaarde oplevert;

gelezen het voorstel van [...] van [**datum en nummer**];

besluiten tot het treffen van de navolgende gemeenschappelijke regeling tot vorming van een openbaar lichaam genaamd: Parkstad-IT

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In deze gemeenschappelijke regeling wordt verstaan onder:
   a. de regeling: de gemeenschappelijke regeling Parkstad-IT;
   b. deelnemer(s): het (de) college(s) van burgemeester en wethouders van de gemeente(n) Beekdaelen, Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal plus het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg;
   c. de wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen;
   d. Parkstad-IT: het rechtspersoonlijkheid bezittende openbaar lichaam, zoals bedoeld in artikel 2 van de regeling;
   e. het algemeen bestuur (AB): het algemeen bestuur van de regeling;
   f. het dagelijks bestuur (DB): het dagelijks bestuur van de regeling;

g. IT: het geheel aan voorzieningen op het gebied van Informatietechnologie, inclusief Communicatietechnologie;
h. BIO: Baseline Informatiebeveiliging Overheid;
i. college(s):het (de) college(s) van burgemeester en wethouders van de gemeente(n) Beekdaelen, Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal;
j. raden: de raden van de deelnemende gemeenten, tevens moet hier worden gelezen het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg;

2. Waar in deze regeling artikelen van de Gemeentewet of van enige andere wet of wettelijke regeling van overeenkomstige toepassing worden verklaard, wordt, tenzij anders vermeld, in die artikelen voor de gemeente, de raad en burgemeester en wethouders gelezen: het openbaar lichaam, het algemeen bestuur en dagelijks bestuur.

Artikel 2 Instelling en doel

1. Er is een openbaar lichaam dat rechtspersoonlijkheid bezit als bedoeld in artikel 8, eerste lid, van de wet. De naam van dit openbaar lichaam is Parkstad-IT.
2. Parkstad-IT is gevestigd te Heerlen.
3. Tot wijziging van de vestigingsplaats wordt door het algemeen bestuur met unanimiteit van stemmen besloten.
4. Parkstad-IT is ingesteld om haar deelnemers te ontzorgen op het gebied van IT. De deelnemers treffen deze regeling ter behartiging van de sturing en beheersing van ondersteunende processen en van uitvoeringstaken van de deelnemers.
5. Parkstad-IT voert deze regeling uitsluitend in mandaat uit.
6. Deze regeling wordt getroffen voor onbepaalde tijd.

Hoofdstuk 2 - Taken

Artikel 3

1. De taak van Parkstad-IT is het leveren van producten en diensten op het gebied van IT. De BIO is van overeenkomstige toepassing.
2. Het dagelijks bestuur stelt jaarlijks een overzicht op van de ondersteunende, uitvoerende en beleidsprocessen die betrekking hebben op de in het eerste lid genoemde taak.

Artikel 4 Dienstverlening deelnemers

1. De taken die Parkstad-IT voor de deelnemers uitvoert kunnen worden onderverdeeld in basisdienstverlening en aanvullende dienstverlening.
2. De nadere omschrijving van basisdienstverlening met het daarbij behorend standaardniveau van uitvoering, alsmede de omschrijving van aanvullende dienstverlening, wordt door het algemeen bestuur vastgelegd in een dienstverleningshandvest zoals bedoeld in artikel 6.
3. De deelnemers nemen het pakket aan basisdienstverlening volledig af.
4. Ter uitvoering van de taken zoals opgenomen in artikel 3 van de regeling worden dienstverleningsovereenkomsten zoals bedoeld in artikel 8 afgesloten tussen Parkstad-IT als dienstverlenende instantie (opdrachtnemer) en de deelnemers als afnemende instanties (opdrachtgevers).

Artikel 5 Omgekeerde dienstverlening

Voor bedrijfsvoeringstaken op ander gebied dan IT-gebied, kan Parkstad-IT deze ondersteuning van de deelnemers krijgen, eveneens op basis van een dienstverleningsovereenkomst (omgekeerde dienstverlening).

Artikel 6 Dienstverleningshandvest

1. Het algemeen bestuur stelt een dienstverleningshandvest op, dat nadere uitwerking geeft aan deze regeling. Besluitvorming vindt plaats met een gekwalificeerde meerderheid van twee derde van het aantal stemmen.
2. In het dienstverleningshandvest worden in ieder geval geregeld:
   a. de uitvoeringskaders;
   b. het onderscheiden tussen basisdienstverlening en aanvullende dienstverlening ten aanzien van producten en diensten;
   c. de wijze waarop de verrekening van de kosten zal plaatsvinden;
   d. de wijze waarop het overzicht van de door Parkstad-IT te leveren producten en diensten wordt vormgegeven en vastgesteld in een producten- en dienstencatalogus;
   e. de verplichtingen tussen de deelnemers; en
   f. de wijze waarop de deelnemers elkaar informeren over het niet nakomen van hun verplichtingen en de gevolgen die zij daaraan verbinden.

Artikel 7 Dienstverleningsovereenkomst

1. Voor het afnemen van producten en diensten sluiten de deelnemers een dienstverleningsovereenkomst met de regeling.
2. In de dienstverleningsovereenkomst kan een nadere uitwerking worden gegeven aan het dienstverleningshandvest, zoals bedoeld in artikel 6.

Artikel 8 Werkzaamheden voor derden

1. Voor zover de producten en diensten vallen binnen het kader van de in artikel 3 vermelde taken, is Parkstad-IT bevoegd tot het verrichten van diensten voor andere gemeenten dan de deelnemers en/of derden met een publiekrechtelijke status, na instemming door het algemeen bestuur en passend binnen geldende wettelijke kaders. Met deze organisaties worden eveneens dienstverleningsovereenkomsten afgesloten en integrale prijsafspraken gemaakt.
2. Het algemeen bestuur besluit niet tot het uitvoeren van diensten / het aangaan van dienstverleningsovereenkomsten / samenwerkingsovereenkomsten / het uitvoeren van projecten met / voor derden dan nadat de raden van de deelnemende gemeenten gedurende twaalf weken in de gelegenheid zijn gesteld om schriftelijk hun zienswijzen ter kennis van het algemeen bestuur te brengen. Het besluit wordt genomen met meerderheid van twee derde van de stemmen.

Artikel 9 Deelname aan samenwerkingsvormen

1. Parkstad-IT kan deelnemen aan gemeenschappelijke regelingen overeenkomstig het bepaalde in de artikelen 93 tot en met 95 van de wet.
2. Parkstad-IT kan deelnemen aan een Europese Groepering voor Territoriale Samenwerking (EGTS), overeenkomstig de Verordening (EG) nr. 1082/2006 van het Europees Parlement en de Raad van 5 juli 2006 [Publicatieblad L 210 van 31.7.2006].
3. Tot het besluit als bedoeld in de leden 1 en 2 wordt door het algemeen bestuur met ten minste twee derde meerderheid van stemmen besloten. De raden en de algemene besturen van de deelnemende gemeenten respectievelijk gemeenschappelijke regelingen worden gedurende een periode van twaalf weken in de gelegenheid gesteld om schriftelijk hun zienswijzen ter kennis van het algemeen bestuur te brengen.

Hoofdstuk 3 - Het bestuur

Artikel 10 bestuursorganen

Het bestuur van Parkstad-IT bestaat uit het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter.

Artikel 11 Het algemeen bestuur

1. Het algemeen bestuur wordt gevormd door één bestuurslid per deelnemer.
2. Bij het algemeen bestuur berust alle bevoegdheid, die bij wet, dan wel bij of krachtens deze regeling aan het algemeen bestuur is geattribueerd, opgedragen of gedelegeerd.
3. Het algemeen bestuur is bevoegd tot de oprichting van en de deelneming in stichtingen, maatschappen, vennootschappen, verenigingen, coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen, indien dat in het bijzonder aangewezen moet worden geacht voor de behartiging van het daarmee te dienen openbaar belang. De raden en de algemene besturen van de deelnemende gemeenten respectievelijk gemeenschappelijke regelingen worden gedurende een periode van twaalf weken in de gelegenheid gesteld om schriftelijk hun wensen en bedenkingen ter kennis van het algemeen bestuur te brengen.

Artikel 12 De werkwijze van het algemeen bestuur

1. Besluitvorming vindt plaats op basis van consensus. Indien geen consensus wordt bereikt, vindt besluitvorming plaats op basis van gewone meerderheid van stemmen. Elke deelnemer heeft één stem, vermeerderd met:
   a. voor gemeenten een stem voor elke 10.000 inwoners of een gedeelte daarvan op 1 januari van het voorafgaande jaar,
   b. voor elke deelnemer een stem voor elke € 1.000.000 afname aan producten en diensten, of een gedeelte daarvan, in de vigerende begroting.

   Het aantal stemmen per deelnemer bedraagt nooit minder dan drie stemmen en nooit meer dan twaalf stemmen.
2. Indien de stemmen met betrekking tot een bepaald voorstel staken, wordt het betrokken besluit aangehouden tot de eerstvolgende vergadering. Indien de stemmen wederom staken, is het voorstel verworpen. Ingeval de stemmen bij herstemming over besluiten met betrekking tot benoeming, voordracht of aanbeveling van personen staken, beslist de voorzitter.
3. Bij het doen van benoemingen, keuzen, voordrachten en aanbevelingen betreffende personen wordt schriftelijk gestemd, in de overige gevallen mondeling.
4. Het algemeen bestuur vergadert jaarlijks tenminste drie keer en voorts zo vaak als de voorzitter of het algemeen bestuur dit nodig acht, of wanneer ten minste een vijfde van de leden daarom verzoeken.
5. De vergaderingen zijn openbaar. Datum, tijdstip, plaats en agenda van de vergadering worden door de voorzitter bekend gemaakt.
6. Het algemeen bestuur kan besluiten dat een vergadering besloten is, indien tenminste een vijfde gedeelte van de aanwezige leden daarom verzoekt of de voorzitter dat nodig acht.
7. Het algemeen bestuur stelt een reglement van orde voor zijn vergaderingen vast.

Artikel 13 Het dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit tenminste twee leden en de voorzitter. Het algemeen bestuur kiest uit zijn midden de leden, met inachtneming van het gestelde in artikel 15, lid 1.
2. De leden en het aantal leden van het dagelijks bestuur worden zo gekozen dat zij gezamenlijk minder dan de helft van het totale stemrecht als bedoeld in artikel 12 kunnen uitoefenen in het algemeen bestuur.

Artikel 14 Taken en bevoegdheden van het dagelijks bestuur

1. De taken en bevoegdheden van het dagelijks bestuur volgen uit de wet, deze regeling of zijn door de deelnemers in mandaat opgedragen. Het dagelijks bestuur heeft de navolgende taken:
    a. de uitvoering van specifieke ondersteunende, uitvoerende en interne beleidsprocessen met betrekking tot de in artikel 3 genoemde taken;
    b. de besturing en de verantwoording van de regeling;
    c. het bevorderen en invullen van de samenwerking tussen de deelnemers;
    d. het leggen van dwarsverbanden en initiëren/uitvoeren van overkoepelende activiteiten;
    e. het vervullen van de werkgeversrol voor de Parkstad-IT organisatie;
    f. de communicatie naar de stakeholders, zoals gemeenteraden, algemene besturen, colleges, dagelijkse besturen, provincie, maatschappelijke organisaties en ketenpartners.
2. Aan het dagelijks bestuur worden bij deze regeling alle bevoegdheden opgedragen, die nodig zijn voor de uitvoering van de in het eerste lid genoemde taken.

Artikel 15 De werkwijze van het dagelijks bestuur

1. Besluitvorming vindt plaats op basis van consensus. Indien geen consensus wordt bereikt, vindt besluitvorming plaats op basis van gewone meerderheid van stemmen. Elke deelnemer heeft één stem, vermeerderd met:
    a. voor gemeenten een stem voor elke 10.000 inwoners of een gedeelte daarvan op 1 januari van het voorafgaande jaar.
    b. voor elke deelnemer een stem voor elke € 1.000.000 afname aan producten en diensten, of een gedeelte daarvan, in de vigerende begroting.

    Het aantal stemmen per deelnemer bedraagt nooit minder dan drie stemmen en nooit meer dan twaalf stemmen.
2. Indien de stemmen met betrekking tot een bepaald voorstel staken, wordt het betrokken besluit aangehouden tot de eerstvolgende vergadering. Indien de stemmen wederom staken, is het voorstel verworpen. Ingeval de stemmen bij herstemming over besluiten met betrekking tot benoeming, voordracht of aanbeveling van personen staken, beslist de voorzitter.
3. Bij het doen van benoemingen, keuzen, voordrachten en aanbevelingen betreffende personen wordt schriftelijk gestemd, in de overige gevallen mondeling.
4. Het dagelijks bestuur vergadert zo vaak als de voorzitter of het dagelijks bestuur dit nodig acht, of indien ten minste twee van de leden daarom verzoeken.
5. De vergaderingen zijn besloten. Datum, tijdstip, plaats en agenda van de vergadering worden door de voorzitter bekend gemaakt.
6. Het dagelijks bestuur kan besluiten dat een vergadering openbaar is, indien tenminste twee van de aanwezige leden daarom verzoekt of de voorzitter dat nodig acht.
7. Het dagelijks bestuur stelt een reglement van orde voor zijn vergaderingen vast.

Artikel 16 De voorzitter

1. Het algemeen bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter aan, tevens zijnde voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van het dagelijks bestuur.
2. De voorzitter vertegenwoordigt Parkstad-IT in en buiten rechte. De voorzitter kan deze vertegenwoordiging aan een door hem aan te wijzen gemachtigde opdragen.
3. De voorzitter ondertekent de stukken die van het algemeen bestuur en van het dagelijks bestuur uitgaan.

Hoofdstuk 4 - Organisatiebepalingen

Artikel 17 De directeur/secretaris

1. Parkstad-IT heeft een ambtelijke organisatie, met aan het hoofd de directeur/secretaris.
2. De directeur/secretaris wordt aangesteld, geschorst en ontslagen door het dagelijks bestuur, gehoord hebbende het algemeen bestuur.
3. Het dagelijks bestuur wijst een plaatsvervanger voor de directeur/secretaris aan, die de directeur/secretaris in geval van verhindering of ontstentenis vervangt.
4. Het dagelijks bestuur stelt de bezoldiging van de directeur/secretaris vast.
5. Het dagelijks bestuur stelt een instructie voor de directeur/secretaris vast.

Artikel 18 Taken en bevoegdheden van de directeur/secretaris

1. De directeur/secretaris staat het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur, en de voorzitter terzijde.
2. De directeur/secretaris is aanwezig tijdens de vergaderingen van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur en draagt zorg voor de notulering daarvan.
3. Door de directeur/secretaris worden alle stukken die van het algemeen bestuur en van het dagelijks bestuur uitgaan (mee-) ondertekend.
4. De directeur/secretaris is belast met de algemene bedrijfsvoering en de leiding van de ambtelijke organisatie.

Artikel 19 Rechtspositie

1. Op het personeel van Parkstad-IT is de CAO 'Samenwerkende gemeentelijke organisaties' van toepassing alsmede de door het dagelijks bestuur vastgestelde personele regelingen. Het openbaar lichaam neemt hiertoe als lid deel aan de Werkgeversvereniging Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (WSGO).
2. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de uitvoering van de arbeidsvoorwaarden en de personele regelingen en kan daartoe volmacht/machtiging verlenen aan de directeur/secretaris.

Artikel 20 Personeel

1. Het dagelijks bestuur stelt de formatieomvang vast.
2. Het dagelijks bestuur is belast met het aangaan van arbeidsovereenkomsten naar burgerlijk recht en met het schorsen en ontslaan van het personeel.
3. Het dagelijks bestuur kan de in het tweede lid bedoelde bevoegdheden opdragen (en daartoe tevens volmacht verlenen) aan de directeur/secretaris van Parkstad-IT, tenzij het medewerkers betreft die belast zijn met functies van leidinggevende aard die rechtstreeks onder de directeur/secretaris ressorteren, of de directeur/secretaris zelf.

Hoofdstuk 5 - Financiën, begroting en jaarrekening

Artikel 21 Organisatie van beheer en administratie

1. Het algemeen bestuur stelt regels vast met betrekking tot de organisatie van de administratie en van het beheer van de vermogenswaarden van Parkstad-IT.
2. Het algemeen bestuur is bevoegd om geldleningen aan te gaan. De raden en de algemene besturen van de deelnemende gemeenten respectievelijk gemeenschappelijke regelingen worden gedurende een periode van twaalf weken in de gelegenheid gesteld om schriftelijk hun zienswijzen ter kennis van het algemeen bestuur te brengen.

Artikel 22 Ontwerpbegroting, algemene financiële/beleidsmatige kaders en voorlopige jaarrekening

Het dagelijks bestuur zendt vóór 30 april van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, de ontwerpbegroting -inclusief de algemene financiële en beleidsmatige kaders - en de voorlopige jaarrekening aan de raden van de deelnemende gemeenten. Een en ander overeenkomstig artikel 34b en 35 van de wet.

Artikel 23 De begroting

1. Het dagelijks bestuur zendt de ontwerpbegroting en bijbehorende stukken ten minste twaalf weken voordat deze aan het algemeen bestuur worden aangeboden toe aan de colleges, dagelijks besturen, raden en algemeen besturen van de deelnemers.
2. De ontwerpbegroting wordt door de deelnemers voor eenieder ter inzage gelegd en, tegen betaling van de kosten, algemeen verkrijgbaar gesteld.
3. De raden van de deelnemende gemeenten en algemeen besturen van de deelnemende gemeenschappelijke regelingen kunnen 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 ter vaststelling wordt aangeboden.
4. Het dagelijks bestuur stelt de raden van de gemeenten en algemeen besturen van de gemeenschappelijke regelingen voorafgaande aan het vaststellen van de begroting schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn oordeel over de zienswijze, bedoeld in het derde lid, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.
5. Het algemeen bestuur stelt jaarlijks de begroting vast in het jaar voorafgaande aan dat waarvoor zij dient.
6. Het dagelijks bestuur zendt de begroting binnen twee weken na vaststelling, doch in ieder geval vóór de in artikel 34, tweede lid, van de wet genoemde datum, aan Gedeputeerde Staten.
7. Nadat de begroting is vastgesteld zendt het algemeen bestuur de begroting aan de raden van de gemeenten, die ter zake bij gedeputeerde staten hun zienswijze naar voren kunnen brengen.
8. Het bepaalde in het eerste, derde, vierde, zesde en zevende lid van dit artikel is, met uitzondering van de in het zesde lid genoemde termijn, van overeenkomstige toepassing op besluiten tot wijziging van de begroting.
9. Het achtste lid is niet van toepassing op wijzigingen van de begroting, die niet leiden tot een overschrijding van de jaarlijkse bijdragen van de deelnemers.

Artikel 24 De jaarrekening en jaarverslag

1. Van de baten en lasten van het openbaar lichaam wordt door het dagelijks bestuur over elk begrotingsjaar verantwoording afgelegd aan het algemeen bestuur, onder overlegging van de conceptjaarrekening, het jaarverslag met daarbij behorende bescheiden, zoals vermeld in artikel 213 van de Gemeentewet. Na de eigen oordeelsvorming zendt het dagelijks bestuur de voorlopige jaarrekening jaarlijks vóór de in artikel 34b van de wet genoemde datum toe aan de deelnemers.
2. De voorlopige jaarrekening en het jaarverslag worden door de deelnemers voor eenieder ter inzage gelegd en, tegen betaling van de kosten, algemeen verkrijgbaar gesteld. Artikel 197, tweede en derde lid van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.
3. De raden en de algemene besturen van de deelnemende gemeenten respectievelijk gemeenschappelijke regelingen kunnen bij het dagelijks bestuur desgewenst hun zienswijze over de voorlopige jaarrekening en het jaarverslag naar voren brengen. Het dagelijks

bestuur voegt de commentaren waarin deze zienswijze is vervat bij de stukken, zoals deze aan het algemeen bestuur ter vaststelling worden behandeld. Nadat een daartoe aangestelde accountant een controleverklaring over de jaarrekening heeft afgegeven, wordt de jaarrekening vervolgens door het algemeen bestuur vastgesteld.

4. Het dagelijks bestuur zendt de jaarrekening binnen twee weken na de vaststelling, doch in ieder geval vóór de in artikel 34, vierde lid, van de wet genoemde datum het jaar volgende op het jaar waarop de jaarrekening betrekking heeft aan gedeputeerde staten en voorts aan de deelnemers.
5. In de jaarrekening wordt, met inachtneming van het bepaalde in artikel 25 van deze regeling, de door iedere deelnemer over het desbetreffende jaar verschuldigde bijdrage opgenomen.
6. Behoudens later in rechte gebleken onregelmatigheden, ontlast de vaststelling van de jaarrekening de leden van het dagelijks bestuur ten aanzien van het daarin verantwoorde financieel beheer.

Artikel 25 Inkomstenbronnen

1. De begroting van Parkstad-IT bestaat uit:
    a. de bijdragen van de deelnemers, tot het bedrag dat jaarlijks bij de vaststelling van de begroting wordt aangegeven naar rato van de afgenomen (basis- en aanvullende-) dienstverlening;
    b. inkomsten van dienstverlening aan derden;
    c. subsidies;
    d. overige inkomsten.

Artikel 26 Betaling van bijdragen

1. De deelnemers betalen voor de vijftiende dag van de maanden januari, april, juli en oktober telkens een vierde deel van de voor het begrotingsjaar geraamde bijdrage voor de basisdienstverlening, plus hun bijdrage voor de geraamde aanvullende dienstverlening.
2. Derden betalen voor de vijftiende dag van de maanden januari, april, juli en oktober telkens een vierde deel van hun bijdrage voor de geraamde dienstverlening.
3. Daar waar nodig en mogelijk vindt, met in achtneming van het bepaalde in artikel 24 van deze regeling, zo snel als mogelijk na einde van het kalenderjaar een eindafrekening plaats.

Hoofdstuk 6 - Inlichtingenplicht

Artikel 27 Inlichtingenplicht voor deelnemers

De deelnemers verstrekken op verzoek van het openbaar lichaam benodigde inlichtingen en geven de medewerking, die voor de vervulling van de taken van Parkstad-IT nodig is.

Artikel 28 Inlichtingen door de leden van het algemeen bestuur

1. Een lid van het algemeen bestuur verschaft de deelnemer die hem heeft afgevaardigd op de voor die deelnemer gebruikelijke wijze alle inlichtingen, die door de deelnemer worden verlangd.
2. Deze inlichtingen worden, behoudens strijdigheid met het algemeen belang, zo spoedig mogelijk doch in ieder geval binnen twee maanden verstrekt.
3. De deelnemer die hem heeft afgevaardigd kan een lid van het algemeen bestuur, nadat de inlichtingen in een vergadering of schriftelijk zijn verstrekt of dienden te zijn verstrekt, ter verantwoording roepen voor het door hem in het algemeen bestuur gevoerde beleid.

Artikel 29 Inlichtingen door het algemeen en dagelijks bestuur en de voorzitter

1. Het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur maken de vergaderstukken en verslagen uit eigen beweging openbaar, tenzij de artikelen 5.1, eerste, tweede en vijfde lid, en 5.2 van de Wet open overheid daaraan in de weg staan.
2. Het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter geven de raden van de deelnemende gemeenten en de algemeen besturen van de deelnemende gemeenschappelijke regelingen schriftelijk alle inlichtingen die de raden en algemeen besturen nodig hebben voor de uitoefening van hun taken. Deze inlichtingen worden in beginsel verstrekt via een door de regeling uitgegeven nieuwsbrief die periodiek, doch minimaal drie keer per jaar, aan de deelnemers wordt toegezonden.

Hoofdstuk 7 - Het archief

Artikel 30 Archivering

1. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam.
2. De directeur/secretaris is belast met het beheer van de archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
3. Het dagelijks bestuur stelt voorschriften vast voor het beheer van de archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam, die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht.
4. Voor de bewaring van de over te brengen archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam wordt aangewezen de archiefbewaarplaats Historisch Centrum Limburg.
5. Met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, is belast de archivaris van Historisch Centrum Limburg.
6. De archivaris van Historisch Centrum Limburg van brengt jaarlijks aan het dagelijks bestuur verslag uit over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
7. Het dagelijks bestuur brengt jaarlijks verslag uit aan het algemeen bestuur over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden en de uitvoering van het archiefbeheer van de organen van het openbaar lichaam.
8. De deelnemers aan de regeling stellen tijdig aan het dagelijks bestuur de archiefbescheiden beschikbaar, die nodig zijn voor de uitvoering van de opgedragen taken.
9. In een verklaring van terbeschikkingstelling worden de periode van terbeschikkingstelling en het toezicht op het beheer van de ter beschikking gestelde archiefbescheiden vastgelegd.
10. In de verklaring kunnen nadere voorwaarden worden gesteld aan de terbeschikkingstelling.

Hoofdstuk 8 - Toetreden, uittreden, wijzigen of opheffen

Artikel 31 Toetreding

1. Toetreding tot deze regeling kan, met inachtneming van het bepaalde in artikel 1, derde en vierde lid van de wet, plaatsvinden bij daartoe strekkende besluiten van alle deelnemers alsmede van de potentiële deelnemer.
2. Het dagelijks bestuur doet daartoe een voorstel en geeft daarin aan of, en zo ja, welke voorwaarden aan de toetreding zijn verbonden.
3. Het algemeen bestuur stelt een toetredingssom vast voor de toetreding tot deze regeling.

4. De toetreding gaat in op een in overleg tussen het algemeen bestuur en de toetredende deelnemer te bepalen tijdstip, dat niet ligt vóór het tijdstip dat de in het eerste lid genoemde besluiten zijn genomen.
5. Het dagelijks bestuur inventariseert de gevolgen van de toetreding, de wijze waarop met deze gevolgen kan of moet worden omgegaan en de voorwaarden voor toetreding, welke nadien worden vastgelegd in een door het algemeen bestuur vast te stellen toetredingsplan.
6. Uiterlijk zes maanden na het moment van toetreding stelt het algemeen bestuur het toetredingsplan vast. De daarin voor de toetredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen zijn bindend.
7. Nadat het toetredingsplan is vastgesteld, is de toetredende deelnemer gehouden om binnen zes maanden de daarin voor de toetredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen aan de regeling te voldoen.
8. Het bepaalde in artikelen 33 tot en met 35 is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 32 Uittreding

1. Een deelnemer kan besluiten tot uittreding uit de regeling, onverminderd het bepaalde in artikel 1 van de wet.
2. Een deelnemer zendt het besluit tot uittreding aangetekend aan het algemeen bestuur. Daarbij wordt een opzegtermijn van 2 jaar, ingaande op 1 januari van het eerstvolgende kalenderjaar, in acht genomen, tenzij het algemeen bestuur bij unaniem besluit instemt met kortere opzegtermijn.
3. Het dagelijks bestuur inventariseert de gevolgen van de uittreding, de wijze waarop met deze gevolgen kan of moet worden omgegaan en de voorwaarden voor uittreding, welke nadien worden vastgelegd in een door het algemeen bestuur vast te stellen uittredingsplan.
4. Uiterlijk zes maanden na het moment van uittreding stelt het algemeen bestuur het uittredingsplan vast. De daarin voor de uittredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen zijn bindend.
5. Nadat het uittredingsplan is vastgesteld, is de uittredende deelnemer gehouden om binnen zes maanden de daarin voor de uittredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen aan de regeling te voldoen.

Artikel 33 Procedure en inhoud van het uittredingsplan

1. Het in artikel 32, derde lid, bedoelde uittredingsplan bevat de financiële, juridische, personele en organisatorische consequenties die gedurende een periode van vijf jaar het directe en indirecte gevolg zijn van de uittreding. Tevens bevat het uittredingsplan de uittreedsom die betaald moet worden door de uittredende deelnemer.
2. Voor het opstellen van het uittredingsplan wijst het algemeen bestuur een onafhankelijke adviseur aan die in opdracht van het algemeen bestuur het concept-uittredingsplan voorbereidt. De kosten voor het uittredingsplan komen voor rekening van de uittredende deelnemer.
3. Het algemeen bestuur wijst de onafhankelijke adviseur aan op basis van een gezamenlijke voordracht van de uittredende deelnemer en de voorzitter. Indien geen overeenstemming kan worden bereikt over een gezamenlijke voordracht, wijst het algemeen bestuur de onafhankelijke adviseur aan op basis van een bindende voordracht van een selectiecommissie bestaande uit drie leden van het algemeen bestuur, waaronder in ieder geval een vertegenwoordiger in het bestuur van de uittredende deelnemer.
4. De onafhankelijke adviseur neemt bij het bepalen van de uittreedsom het bepaalde in dit artikel, in artikel 32, artikel 34 en in artikel 35 in acht en baseert zich daarbij op de jaarrekening van het begrotingsjaar direct voorafgaand aan het moment van uittreding. Tevens past de onafhankelijke adviseur bij de berekening van de uittreedsom een risico-

opslag van 10% op de uittreedsom toe om eventueel onvoorziene toekomstige kosten gerelateerd aan de uittreding te ondervangen. Deze opslag vrijwaart de uittredende deelnemer van alle toekomstige onvoorzienbare kosten.

5. Het algemeen bestuur is gehouden redelijkerwijs al het mogelijke te doen om de uittreedsom zo laag mogelijk te houden. Het dagelijks bestuur onderzoekt in dat kader met de uittredende deelnemer de mogelijkheid tot overname van personeel, activa en contracten. Het voorgaande behoeft echter niet te leiden tot wijziging van overeenkomsten met en verplichtingen jegens derden die zijn aangegaan respectievelijk bepaald voorafgaand aan het tijdstip van ontvangst door het bestuur van het besluit tot uittreding van de deelnemer.

Artikel 34 Te vergoeden kosten

1. De voorlopige respectievelijk de definitieve uittreedsom bestaat uitsluitend uit een vergoeding ter compensatie van frictiekosten en desintegratiekosten, onder aftrek van eventuele baten.
2. Onder frictiekosten worden verstaan alle incidentele kosten te maken door Parkstad-IT die het directe gevolg van de beslissing tot uittreding van een deelnemer zijn.
3. Onder desintegratiekosten worden verstaan alle kosten direct dan wel toekomstig te maken dan wel te dragen door Parkstad-IT die samenhangen met de afbouw van overcapaciteit in personele en materiële sfeer en andere verplichtingen, de afbouw van risico's daarbij inbegrepen, ontstaan als direct gevolg van de uittreding.
4. Het algemeen bestuur brengt alle frictiekosten en desintegratiekosten, onder aftrek van eventuele baten, in rekening bij de uittredende deelnemer.
5. Kosten die de uittredende deelnemer maakt ter voorbereiding op of als gevolg van de beslissing tot uittreding komen voor rekening van de deelnemer.

Artikel 35 Verplichtingen uittreder

1. De uittredende partij is gehouden zich in te spannen om de formatie van Parkstad-IT die als gevolg van de uittreding boventallig is geworden met behoud van arbeidsvoorwaarden in dienst te nemen of anderszins in stand te doen houden. De waarde van de formatie die de uittredende partij overneemt van Parkstad-IT wordt gekapitaliseerd en in mindering gebracht op de uittreedsom.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op alle andere verplichtingen van Parkstad-IT die als gevolg van de uittreding overtollig zijn geworden dan wel verminderd of beëindigd dienen te worden.

Artikel 36 Opheffing

1. De regeling kan worden opgeheven met instemming van alle deelnemers minus één, onverminderd het bepaalde in artikel 1 van de wet.
2. In geval van opheffing van de regeling en daardoor uiteindelijk de ontbinding van Parkstad-IT, stelt het algemeen bestuur een liquidatieplan vast, waarin in elk geval een sociaal plan ten aanzien van het personeel is opgenomen. Voordat het algemeen bestuur het liquidatieplan vaststelt worden de raden en de algemene besturen van de deelnemende gemeenten respectievelijk gemeenschappelijke regelingen gedurende een periode van twaalf weken in de gelegenheid gesteld een zienswijze in te dienen. In het liquidatieplan kan van de bepalingen van de regeling worden afgeweken.
3. Zo nodig blijft het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter van de regeling ook na de ingangsdatum van de opheffingsbesluiten in functie, totdat de liquidatie is beëindigd.

Artikel 37 Wijziging

De regeling kan worden gewijzigd indien tenminste 3/4 van de deelnemers daartoe besluiten, onverminderd het bepaalde in artikel 1 van de wet. Het bepaalde in artikel 42 van de regeling is van toepassing.

Hoofdstuk 9 - Slotbepalingen

Artikel 38 Onvoorziene situaties

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het dagelijks bestuur, zoveel mogelijk analoog aan of in de geest van de bepalingen van de Gemeentewet, de wet en de regeling.

Artikel 39 Geschillenregeling

1. In geval van geschillen als bedoeld in artikel 28 van de wet, geldt eerst de in dit artikel beschreven procedure, alvorens het geschil wordt voorgelegd aan gedeputeerde staten.
2. Indien een geschil ontstaat treden het dagelijks bestuur en de betreffende deelnemer(s) terstond met elkaar in overleg om het geschil verder te verkennen en op te lossen.
3. Als onderling het geschil niet opgelost kan worden, wijst iedere partij een deskundige aan. Deze deskundigen brengen, als zijnde een geschillencommissie, gezamenlijk een advies uit aan het dagelijks bestuur over de mogelijkheden om partijen tot overeenstemming te brengen. Voorafgaand aan het uitbrengen van het advies hoort de commissie de bij het geschil betrokken bestuursorganen.
4. Na ontvangst van het advies treden de in het tweede lid bedoelde partijen nogmaals in overleg om te trachten tot een oplossing van het geschil te komen. Indien het overleg niet tot een oplossing leidt, wordt het geschil voorgelegd aan het algemeen bestuur. Indien het overleg met het algemeen bestuur niet tot een oplossing leidt, is elk der partijen vrij om het geschil overeenkomstig het gestelde in artikel 28 van de wet, voor te leggen aan gedeputeerde staten.
5. De kosten voor de geschillencommissie worden door het openbaar lichaam en de betreffende deelnemer(s) ieder in gelijke delen gedragen

Artikel 40 Evaluatie

De werking van de regeling zal worden geëvalueerd indien twee deelnemers hierom verzoeken. Het dagelijks bestuur zal dan een onderzoeksvoorstel en de daarmee gepaard gaande financiële consequenties aan de deelnemers voorleggen.

Artikel 41 Burgerparticipatie

1. Ingezetenen van de gemeenten en belanghebbenden kunnen via de reguliere procedures bij de colleges en de raden van de deelnemers betrokken worden bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid.
2. In afwijking van het eerste lid kan het dagelijks bestuur besluiten dat bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid met ingrijpende gevolgen een apart participatietraject wordt doorlopen.
3. Het tweede lid vindt ook toepassing wanneer ten minste twee van de gemeenteraden het dagelijks bestuur hierom verzoeken.
4. Het dagelijks bestuur informeert de deelnemers zo spoedig mogelijk omtrent zijn voornemen tot het mogelijk maken van inspraak als bedoeld in het tweede of het derde lid en de wijze waarop deze inspraak voor ingezetenen van de gemeenten en belanghebbenden zal worden vormgegeven.

Artikel 42 Zienswijzen

1. Besluiten van het algemeen bestuur en/of het dagelijks bestuur worden alleen aan zienswijzen onderworpen indien de wet of deze regeling dat expliciet voorschrijft.
2. Het algemeen bestuur beslist niet over een voorstel alvorens de raden om zienswijzen zijn gevraagd, wanneer ten minste twee van de gemeenteraden het dagelijks bestuur hierom verzoekt. In spoedeisende gevallen kan het dagelijks bestuur afzien van het vragen van zienswijzen. Het dagelijks bestuur stelt de raden hiervan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte.
3. Indien het tweede lid wordt toegepast, dan hebben de raden twaalf weken de tijd hun zienswijzen bij het dagelijks bestuur naar voren te brengen. Voorafgaande aan het nemen van het besluit waarover de zienswijzen gegeven is stelt het dagelijks bestuur de raden en het algemeen bestuur schriftelijk en gemotiveerd in kennis van het oordeel over de zienswijzen, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.

Artikel 43 Rechtskracht eerder genomen besluiten

Vóór de inwerkingtreding van deze regeling door het bevoegde orgaan genomen besluiten op grond van de 'Gemeenschappelijke regeling regionale samenwerking inzake ICT ondersteuning van de bedrijfsvoering' (Centrumregeling Parkstad-IT), behouden hun rechtskracht totdat door de bevoegde organen in deze nieuwe besluiten zijn genomen dan wel deze besluiten van rechtswege zijn vervallen.

Artikel 44 Bekendmaking

1. Het bestuur van de gemeente Heerlen is belast met de registratie van de regeling overeenkomstig artikel 26, eerste lid, van de wet.
2. Het dagelijks bestuur is belast met de registratie van de regeling overeenkomstig artikel 26, tweede lid, van de wet.

Artikel 45 Titel

De regeling kan worden aangehaald als "Gemeenschappelijke Regeling Parkstad-IT".

Aldus vastgesteld door [**naam bestuursorgaan**] van [de gemeente **OF** de gemeenschappelijke regeling] [**organisatienaam**] in de vergadering van [**datum**].

[**Ondertekening**]

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Beekdaelen

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Brunssum

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Heerlen

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Kerkrade

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Landgraaf

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Simpelveld

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Voerendaal

Het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg

Ontwerp Gemeenschappelijke regeling Parkstad-IT concept stemverhoudingen (19 december 2023)

Op basis van het concept ontwerp GR-PIT artikel 12 en 15 is onderstaande stemverhouding uitgewerkt:

Deelnemer	# Inwoners[i]	€ Bijdrage[ii]	Aantal stemmen (som)	Stemmen	% *stemmen*
Gemeente Beekdaelen	35.966	736.511	1 + 4 + 1 = 6	6	*13%*
Gemeente Brunssum	27.682	1.108.148	1 + 3 + 2 = 6	6	*13%*
Gemeente Heerlen	87.122	3.511.788	1 + 9 + 4 = 14 (wordt 12)	12	*26%*
Gemeente Kerkrade	45.620	1.541.656	1 + 5 + 2 = 8	8	*17%*
Gemeente Landgraaf	37.175	1.718.496	1 + 4 + 2 = 7	7	*15%*
Gemeente Simpelveld	10.396	349.144	1 + 2 + 1 = 4	4	*9%*
Gemeente Voerendaal	12.405	464.325	1 + 2 + 1 = 4	4	*9%*
TOTAAL				47	*102%*

[i] Bron: CBS, peildatum 1-1-2023
[ii] Bron: Begroting PIT 2023

Deelnemer	Stemmen	Optie 1	Optie 2	Optie 3	Optie 4	Optie 5	Optie 6	Optie 7	Optie 8	Optie 9	Optie 10	Optie 11	Optie 12	Optie 13	Optie 14	Optie 15	Optie 16	Optie 17	Optie 18	Optie 19	Optie 20	Optie 21	Optie 22
Gemeente Beekdaelen	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Gemeente Brunssum	6	6	6	6	6	6	6																
Gemeente Heerlen	12	12						12	12	12	12	12											
Gemeente Kerkrade	8		8					8					8	8	8	8	8						
Gemeente Landgraaf	7			7					7				7					7	7	7			
Gemeente Simpelveld	4				4					4				4				4			4	4	
Gemeente Voerendaal	4					4					4				4				4		4		4
TOTAAL	**47**	**24**	**20**	**19**	**16**	**16**	**12**	**26**	**25**	**22**	**22**	**18**	**21**	**18**	**18**	**14**	**14**	**17**	**17**	**13**	**14**	**10**	**10**

Deelnemer	Stemmen	Optie 23	Optie 24	Optie 25	Optie 26	Optie 27	Optie 28	Optie 29	Optie 30	Optie 31	Optie 32	Optie 33	Optie 34	Optie 35	Optie 36	Optie 37
Gemeente Beekdaelen	6															
Gemeente Brunssum	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Gemeente Heerlen	12	12	12	12	12	12										
Gemeente Kerkrade	8	8					8	8	8	8						
Gemeente Landgraaf	7		7				7				7	7	7			
Gemeente Simpelveld	4			4				4			4			4	4	
Gemeente Voerendaal	4				4				4			4		4		4
TOTAAL	**47**	**26**	**25**	**22**	**22**	**18**	**21**	**18**	**18**	**14**	**17**	**17**	**13**	**14**	**10**	**10**

Deelnemer	Stemmen	Optie 38	Optie 39	Optie 40	Optie 41	Optie 42	Optie 43	Optie 44	Optie 45	Optie 46
Gemeente Beekdaelen	6									
Gemeente Brunssum	6									
Gemeente Heerlen	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Gemeente Kerkrade	8	8	8	8	8					
Gemeente Landgraaf	7	7				7	7	7		
Gemeente Simpelveld	4		4			4			4	4
Veiligheidsregio Zuid-Limburg	3				3			3		3
TOTAAL	**46**	**27**	**24**	**20**	**23**	**23**	**19**	**22**	**16**	**19**

Deelnemer	Stemmen	Optie 47	Optie 48	Optie 49	Optie 50	Optie 51	Optie 52
Gemeente Beekdaelen	6						
Gemeente Brunssum	6						
Gemeente Heerlen	12						
Gemeente Kerkrade	8	8	8	8	8	8	8
Gemeente Landgraaf	7	7	7	7			
Gemeente Simpelveld	4	4			4	4	
Gemeente Voerendaal	4		4		4		4
TOTAAL	**47**	**19**	**19**	**15**	**16**	**12**	**12**

Deelnemer	Stemmen	Optie 53	Optie 54	Optie 55
Gemeente Beekdaelen	6			
Gemeente Brunssum	6			
Gemeente Heerlen	12			
Gemeente Kerkrade	8			
Gemeente Landgraaf	7	7	7	7
Gemeente Simpelveld	4	4	4	
Gemeente Voerendaal	4	4		4
TOTAAL	**47**	**15**	**11**	**11**

MEMO

Aan	- Veiligheidsregio Zuid-Limburg; - BsGW; - RD4; - ISD BOL; - Historisch Centrum Limburg; - Sociaal Domein Limburg-Noord; - RD Maasland; - Omnibuzz;	- RUD Zuid-Limburg; - Het Gegevenshuis; - GGD Zuid-Limburg; - Geul en Maas; - Werkvoorzieningschap Venlo en Omstreken; - Westrom; - Veiligheidsregio en GGD Limburg-Noord; - WSP Parkstad; - Werkvoorzieningschap Oostelijk Zuid-Limburg
Van	Anouk Hofman en Rob de Greef	
Plaats/Datum	Venlo, 10 januari 2023	
Betreft	**Advies inzake wijziging gemeenschappelijke regelingen**	

Hierbij treft u het door ons opgestelde memo aan dat ziet op de mogelijkheden tot wijziging van al uw gemeenschappelijke regelingen. Tevens bevat dit memo een procesvoorstel om te komen tot implementatie van de voorgestelde wijzigingen.

I. INLEIDING EN ACHTERGROND

1.1 Achtergrond

Op 1 juli 2022 is een wijziging van de Wet gemeenschappelijke regelingen (hierna: "**Wgr**") in werking getreden.[1] Deze wijziging heeft als voornaamste doelstelling om de democratische legitimatie van gemeenschappelijke regelingen te versterken. Dit geschiedt via een versterking van de kaderstellende en controlerende rollen van de gemeenteraden, provinciale staten en algemene besturen van waterschappen.

Om die doelstelling te bereiken is een aantal wijzigingen in de Wgr opgenomen. De belangrijkste worden hierna opgesomd:

- Meer betrokkenheid van gemeenteraden, provinciale staten en algemene besturen van waterschappen;
- De introductie van de mogelijkheid tot het geven van zienswijzen bij het treffen- uittreden en wijzigen van een college- en/of burgemeestersregeling;
- De introductie van de mogelijkheid tot het geven van zienswijzen op de ontwerpbegroting;
- De introductie van de mogelijkheid tot het geven van zienswijzen op andere besluiten dan de ontwerpbegroting;
- Een actieve informatieplicht voor het bestuur van het samenwerkingsverband;
- De mogelijkheid van instelling van regionale raadsadviescommissies;
- Langere termijnen voor de P&C-cyclus;

[1] Wet van 15 december 2021, Stb. 2022, nr. 18. Zie voor de inwerkingtreding KB 21 maart 2022, Stb. 2022, nr. 128.

- De invoering van het regionaal enquêterecht;
- De versterking van de positie van de rekenkamer(functie);
- De mogelijkheid van participatie van ingezetenen bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid;
- Het maken van verplichte afspraken rondom de evaluatie van de regeling, en
- De verplichte opneming van een uitgebreidere uittredingsregeling.

Van belang is om op te merken dat de wet tot wijziging van de Wgr al op 1 juli 2022 in werking is getreden. Dat betekent dat waar een gemeenschappelijke regeling op dit moment in strijd is met de nieuwe bepalingen, de Wgr voorgaat. Slechts voor enkele artikelen geldt dat niet; daarvoor geldt dat de gemeenschappelijke regeling binnen twee jaar (dus voor 1 juli 2024), moet zijn aangepast aan de gewijzigde Wgr. Dat laatste geldt met name voor de wijzigingen die in hoofdstuk 3 van dit memo worden beschreven.

1.2 Leeswijzer

In dit memo staan de wijzigingen van de Wgr centraal. De (uitvoerige) hoofdstukken 2 en 3 zijn daarbij eerst en vooral bedoeld als naslagwerk. Hoofdstuk 2 behandelt namelijk de wijzigingen die zijn ingegaan op 1 juli 2022, waarbij het niet noodzakelijk is om de gemeenschappelijke regeling aan te passen en hoofdstuk 3 bespreekt de wijzigingen die wél tot een wijziging van uw gemeenschappelijke regelingen leiden en waarvan de implementatietermijn verstrijkt op 1 juli 2024. Bij de bespreking van de verschillende wijzigingen zijn ook steeds de betreffende wetsartikelen opgenomen. De zwarte teksten zijn teksten die reeds voor 1 juli 2022 in de Wgr stonden, de rode teksten zijn de onderdelen die toen ingevoegd zijn.

In hoofdstuk 4 delen wij alle deelnemende gemeenschappelijke regelingen vervolgens in een tweetal categorieën in, te weten beleidsarme en beleidsrijke regelingen. Vervolgens stellen wij in hoofdstuk 5 voor iedere categorie gemeenschappelijke regeling wijzigingsvoorstellen voor.

In hoofdstuk 6 stellen wij tevens enkele aanvullende wijzigingen voor die verband houden met de inwerkingtreding van de Wet Elektronische Publicaties per 1 januari 2021. Wij constateerden namelijk dat een groot aantal regelingen nog niet met deze wetswijziging in lijn is gebracht.

Tot slot sluiten wij dit memo af met een procesvoorstel voor de implementatie van de voorgestelde wijzigingen.

Concreet ziet de **hoofdstukindeling** van dit memo er als volgt uit:

2. Wetswijzigingen die géén afweging vergen;
3. Wetswijzigingen waarvoor een wijziging van de gemeenschappelijke regeling nodig is;
4. Categorieën gemeenschappelijke regelingen;
5. Wijzigingsvoorstellen per categorie gemeenschappelijke regeling;
6. Aanvullende wijzigingen (extra);
Inwerkingtreding van de Wet Elektronische Publicaties per 1 januari 2021
7. Procesvoorstel voor de implementatie van de wijzigingen.

Bij het voorgaande merken wij nog het volgende op:

*- **Integraal memo:** dit betreft een integraal memo voor alle deelnemende gemeenschappelijke regelingen. Voor sommige gemeenschappelijke regelingen, zoals de deelnemende bedrijfsvoeringsorganisaties en het gemeenschappelijk orgaan, gelden er op enkele punten andere regels. Waar dit aan de orde is, wordt dat uitdrukkelijk in het memo vermeld.*
*- **Gemeentelijk perspectief:** Verder spreken wij in dit memo steeds vanuit het perspectief van de gemeenten, omdat de meeste deelnemers van de deelnemende gemeenschappelijke regelingen gemeenten zijn.*
*- **Collegeregelingen:** Tevens spreken wij enkel van collegeregelingen. Met uitzondering van RD Maasland, de RUD Zuid-Limburg, het Historisch Centrum Limburg en de BsGW zijn alle deelnemende regelingen namelijk enkel ingesteld door de colleges van burgemeester en wethouders.*

Bij het opstellen van de concrete tekstvoorstellen (volgende fase van dit traject), zal uiteraard wel met deze bijzonderheden rekening worden gehouden.

II. WETSWIJZIGINGEN DIE GÉÉN AFWEGING VERGEN

2.1 Treffen en wijzigen van collegeregelingen

De gewijzigde Wgr geeft in artikel 1 gewijzigde regels omtrent het treffen van een gemeenschappelijke regeling. Hieronder is het artikel opgenomen.

Artikel 1 Wgr

1. De raden, de colleges van burgemeester en wethouders en de burgemeesters van twee of meer gemeenten kunnen afzonderlijk of tezamen, ieder voor zover zij voor de eigen gemeente bevoegd zijn, een gemeenschappelijke regeling treffen ter behartiging van een of meer bepaalde belangen van die gemeenten.
2. De colleges van burgemeester en wethouders en de burgemeesters zenden het ontwerp van de regeling toe aan de raden van de deelnemende gemeenten, met uitzondering van het ontwerp van een regeling die getroffen of mede getroffen wordt door de raden.
3. De raden van de deelnemende gemeenten kunnen bij de colleges van burgemeester en wethouders en de burgemeesters van hun gemeente binnen acht weken na ontvangst van het ontwerp hun zienswijze over het ontwerp van de regeling naar voren brengen. Indien de raden geen zienswijze naar voren wensen te brengen stellen zij de colleges van burgemeester en wethouders en de burgemeesters hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte.
4. De colleges van burgemeester en wethouders en de burgemeesters gaan niet over tot het treffen van een regeling dan na verkregen toestemming van de gemeenteraden. De toestemming kan slechts worden onthouden wegens strijd met het recht of het algemeen belang.
5. Onder het treffen van een regeling wordt in dit artikel mede verstaan het wijzigen van, het toetreden tot en het uittreden uit een regeling.

De procedure voor het treffen van een gemeenschappelijke regeling zoals die in artikel 1 Wgr is opgenomen, is ook van toepassing op de wijziging van een gemeenschappelijke regeling, op de procedure tot toetreding en bij uittreding.[2]

Voor gemeenschappelijke regelingen waaraan *gemeenteraden* deelnemen, verandert er qua procedure niets ten opzichte van de Wgr zoals die voor 1 juli 2022 gold.[3] Bij collegeregelingen, burgemeestersregelingen en gemengde regelingen tussen colleges en burgemeesters verandert er echter wel degelijk iets.

Hieronder is de nieuwe procedure voor de totstandkoming (of wijziging) van een gemeenschappelijke regeling (bij een collegeregeling) schematisch weergegeven:

[2] Zie artikel 1 lid 5 Wgr.

[3] Zie artikel 1 lid 2 Wgr.



De verschillende stappen worden hieronder nader toegelicht.

Toezending
Bij collegeregelingen, burgemeestersregelingen en gemengde regelingen tussen colleges en burgemeesters moeten de colleges en/of de burgemeesters voortaan het ontwerp van de gemeenschappelijke regeling eerst **toezenden** aan de gemeenteraden.[4] Hieronder wordt steeds uitgegaan van een collegeregeling, maar hetzelfde geldt ook bij een burgemeestersregeling (alleen is dan de burgemeester aan zet in plaats van het college) en bij een gemengde regeling tussen colleges en burgemeesters (dan zijn het college en de burgemeester gezamenlijk aan zet).

Zienswijze
De gemeenteraad kan binnen acht weken na ontvangst van de ontwerpregeling zijn **zienswijze** over de ontwerpregeling geven bij zijn college.[5] De raad mag ook van de mogelijkheid tot het geven van zienswijzen afzien.[6] De bedoeling van de wetgever bij deze nieuwe procedure is als volgt:

> *"Om de raad een meer sturende positie te geven bij het treffen van een regeling tussen colleges wordt raden het recht gegeven een zienswijze naar voren te brengen bij een ontwerpregeling van [...] colleges van burgemeesters en wethouders. Indien de raden hier geen gebruik van wensen te maken dienen zij de colleges van burgemeester en wethouders [...] hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen, zodat de besluitvorming niet onnodig vertraagd wordt."*[7]

[4] Zie artikel 1 lid 2 Wgr.
[5] Zie artikel 1 lid 3 Wgr.
[6] Zie artikel 1 lid 3 Wgr.
[7] *Kamerstukken II* 2019/20, nr. 3, p. 10.

Voor deze zienswijzeprocedure geldt dus dat het college de ontwerpregeling voor zienswijzen aan de raad zendt. Het is dus niet logisch dat het college bij deze nieuwe zienswijzeprocedure een concept-zienswijze voorbereidt. Het college gaat dan immers over zijn eigen voorstel adviseren terwijl aangenomen moet worden dat het college hier onverkort mee instemt.

Toestemming
Nadat de raad eventuele zienswijzen heeft ingediend vervolgt de procedure zoals deze voor 1 juli 2022 ook gold. Dit betekent dat het college een voorlopig besluit neemt omtrent de ontwerpregeling, en vervolgens de **toestemming** vraagt aan de gemeenteraad voor het wijzigen van de regeling.[8] Op die toestemming is afdeling 10.2.1 van de Algemene wet bestuursrecht (hierna: "**Awb**") van overeenkomstige toepassing.[9] Dat betekent dat de gemeenteraad 13 weken heeft om te beslissen omtrent de toestemming. De termijn van 13 weken begint te lopen vanaf het moment van verzending door het college.[10] Dit is natuurlijk een maximumtermijn, de raad mag het ook sneller doen. Mocht de raad er binnen 13 weken niet uit kunnen komen, dan kan de raad beslissen de toestemmingstermijn eenmalig te verlengen met maximaal 13 weken.[11] Beslist de raad onverhoopt niet tijdig, dan is de toestemming van rechtswege verleend.[12] De raad kan de toestemming overigens alleen onthouden wegens strijd met het recht, of strijd met het algemeen belang.[13]

Van strijd met het recht is sprake wanneer de gemeenschappelijke regeling in strijd is met (hoger) geschreven of ongeschreven recht. De grond 'strijd met het algemeen belang' is wat vager. Van een dergelijke strijd kan sprake zijn als er onverantwoorde financiële risico's worden genomen, als de gemeenteraad vindt dat er teveel zeggenschap verloren gaat of wanneer blijkt dat niets of niet afdoende met de ingediende zienswijzen is gedaan.

Gelijktijdig zienswijzen en toestemming?
De Wgr onderscheidt expliciet de zienswijzenprocedure van de daarop volgende toestemmingsprocedure. Deze kunnen dan ook niet gelijktijdig doorlopen worden om zo tijd te winnen. Dan is namelijk weer sprake van de procedure zoals die tot 1 juli 2022 gold. Daarnaast kan dan in gemeenten die geen zienswijzen indienen (en dus meteen toestemming zouden verlenen) geen rekening meer worden gehouden met wijzigingen die eventueel doorgevoerd worden naar aanleiding van zienswijzen van andere gemeenteraden. De gemeenteraden moeten immers uiteindelijk wel *allen* toestemming geven voor dezelfde gemeenschappelijke regeling. Wil men tijd

[8] Zie artikel 1lid 4 Wgr.
[9] Zie artikel 10:32 lid 1 Awb.
[10] Zie artikel 10:32 lid 1 jo. artikel 10:31 lid 1 Awb.
[11] Zie artikel 10:32 lid 1 jo. artikel 10:31 lid 2 Awb.
[12] Zie artikel 10:32 lid 1 jo. artikel 10:31 lid 4 Awb.
[13] Zie artikel 1 lid 4 Wgr.

winnen, dan moet daarom bekeken worden of de procedure voor toestemming niet sneller doorlopen kan worden. Er hoeft dan immers niet meer uitgebreid gedebatteerd te worden, indien reeds rekening is gehouden met de eerdere zienswijzen van de gemeenteraden. Voor de volledigheid wordt hier ook nog opgemerkt dat het college nog definitief moet besluiten over het treffen van de gemeenschappelijke regeling. Het toestemmingsbesluit van de gemeenteraad moet immers voorafgaan aan het besluit van het college, zodat rekening kan worden gehouden met hetgeen in de toestemmingsprocedure aan de orde is gekomen.[14]

Bekendmaking
Nadat de raad besloten heeft over de toestemming, moet dit besluit worden toegezonden aan het college. De griffier wordt verzocht dit direct na de betreffende raadsvergadering te doen. Publicatie van het raadsbesluit tot toestemming is niet vereist, althans de bekendmaking geschiedt via de toezending aan het college.[15] Het college neemt ten slotte het definitieve besluit tot wijziging van de gemeenschappelijke regeling. Nadat alle colleges besloten hebben is de gemeenschappelijke regeling tot stand gekomen.

Het besluit van het college moet wél **bekendgemaakt** worden alvorens het in werking treedt.[16] Dat moet via publicatie in het Gemeenteblad.[17] Het eventueel niet bekendmaken van dit besluit lijkt overigens geen gevolgen te hebben voor de rechtsgeldigheid van de gemeenschappelijke regeling.[18] Nadat alle colleges besloten hebben, moet de gemeenschappelijke regeling zelf bekendgemaakt worden in het Gemeenteblad van de plaats van vestiging van de gemeenschappelijke regeling.[19] De gemeenschappelijke regeling kan niet **in werking treden** voordat deze laatste bekendmaking heeft plaatsgevonden.[20]

2.2 Begrotingscyclus

Met de wijziging van de Wgr is ook de zogenaamde **planning- en control-cyclus**, met name de begrotingscyclus, gewijzigd. Dit geldt bij alle rechtsvormen waarbij de Wgr verplicht een eigen begroting en jaarrekening voorschrijft, te weten

---

[14] Zie ook artikel 10:32 lid 1 Awb. Een eerder besluit van het college onder voorbehoud van toestemming van de raad is dan ook in strijd met dit artikel uit de Awb. De toestemming van de raad zou dan immers feitelijk een voorwaarde voor inwerkingtreding van het besluit worden. Dat valt in Awb-termen niet onder toestemming, maar onder goedkeuring (zie artikel 10:25 Awb). En voor een goedkeurkingseis is een wettelijke grondslag vereist (artikel 10:26 Awb).

[15] Zie artikel 10:32 lid 2 jo. artikel 10:31 lid 1 Awb.

[16] Zie artikel 3:40 Awb.

[17] Zie artikel 3:42 Awb jo. artikel 6 Bekendmakingswet.

[18] Zie *Kamerstukken II* 2012/13, 33597, nr. 3, p. 22.

[19] Zie artikel 26 lid 1 Wgr – gewijzigd met de Wet Elektronische Publicaties (zie hierna).

[20] Artikel 26 lid 3 Wgr.

gemeenschappelijke openbare lichamen, gemeenschappelijke organen en bedrijfsvoeringsorganisaties. De artikelen 34, 34b en 35 Wgr zijn daarom aangepast. Hieronder worden de artikelen besproken in de volgorde van de planning- en control-cyclus.

Kadernota

> **Artikel 34b**
> Het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam, het bestuur van de bedrijfsvoerings organisatie of het gemeenschappelijk orgaan zendt **vóór 30 april** van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, de algemene financiële en beleidsmatige kaders en de voorlopige jaarrekening aan de raden van de deelnemende gemeenten.

De cyclus start formeel met de in 2015 geïntroduceerde **kadernota**. Moest deze voorheen voor 15 april verzonden zijn aan de gemeenteraad, die datum is wat naar achteren geschoven, naar 30 april. Het samenwerkingsverband (openbaar lichaam, bedrijfsvoeringsorganisatie of gemeenschappelijk orgaan) heeft dus 15 dagen langer de tijd om het stuk op orde te brengen. Benadrukt moet worden dat het hier om een uiterste termijn gaat. Dat betekent dat in de gemeenschappelijke regeling ook een eerdere datum kan worden afgesproken, maar in elk geval geen latere datum. De gemeenteraad hoeft formeel niets met de kadernota te doen, anders dan deze natuurlijk voor kennisgeving aan te nemen. Dat laat onverlet dat de raad er wel over kan debatteren en er op kan reageren, maar dat moet de raad dan wel tijdig doen. Als de ontwerpbegroting (zie hierna onder het kopje "toezending ontwerpbegroting") immers reeds is toegezonden, heeft reageren op de kadernota weinig zin meer. De kadernota is ook één van die besluiten waarbij het interessant kan zijn om deze aan een zienswijze te onderwerpen (zie hierna in hoofdstuk 3). In verschillende gemeenschappelijke regelingen is daarvan reeds (feitelijk) sprake, zo begrepen wij van u tijdens de sessie van 29 september jl. Dat betekent wel dat de kadernota vaak eerder al moet worden toegezonden om de raden ook de tijd te geven te kunnen reageren.

De kadernota wordt overigens toegezonden door het dagelijks bestuur van een openbaar lichaam, het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie of door het gemeenschappelijk orgaan. Bij een openbaar lichaam betekent dat dus dat het algemeen bestuur formeel geen rol heeft bij het op- of vaststellen van de kadernota.

Toezending ontwerpbegroting
De volgende stap in de begrotingscyclus is het toezenden aan de gemeenteraad van de ontwerpbegroting. Het gewijzigde artikel 35 van de Wgr is hierna opgenomen.

Artikel 35 Wgr

1. Het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam, het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie of het gemeenschappelijk orgaan zendt de ontwerpbegroting **twaalf weken** voordat zij aan het algemeen bestuur wordt aangeboden, onderscheidenlijk **twaalf weken** voordat zij door het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie of het gemeenschappelijk orgaan wordt vastgesteld, toe aan de raden van de deelnemende gemeenten.
2. De ontwerpbegroting wordt door de zorg van de besturen van de deelnemende gemeenten voor een ieder ter inzage gelegd en, tegen betaling van de kosten, algemeen verkrijgbaar gesteld.
3. De raden van de deelnemende gemeenten kunnen bij het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam, het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie, onderscheidenlijk het gemeenschappelijk orgaan 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.
4. Het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam, het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie onderscheidenlijk het gemeenschappelijk orgaan stelt de raden van de deelnemende gemeenten voorafgaande aan het vaststellen van de begroting schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn oordeel over de zienswijze, bedoeld in het derde lid, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.

(…)

Bij een openbaar lichaam is het dagelijks bestuur daarmee belast. De ontwerpbegroting moet aan de gemeenteraden worden gezonden twaalf weken voordat zij aan het algemeen bestuur wordt aangeboden. Dat was voorheen acht weken. Hoewel het artikel niet expliciet vermeldt dat het hier om een minimale termijn gaat, moet er van worden uitgegaan dat de wet zich er niet tegen verzet wanneer de ontwerpbegroting méér dan twaalf weken voordat deze aan het algemeen bestuur wordt aangeboden reeds wordt toegezonden aan de raden. Het artikel schrijft wél expliciet voor dat het dagelijks bestuur de ontwerpbegroting aan de gemeenteraad zendt.

Het gaat dus om een rechtstreekse toezending, zonder tussenkomst van het college. In de praktijk komt het nog weleens voor, zeker bij collegeregelingen, dat de ontwerpbegroting aan het college wordt gezonden. Vervolgens maakt het college een concept-zienswijze en zendt deze met de ontwerpbegroting aan de gemeenteraad. Daarmee wordt de reactietermijn voor de gemeenteraad wel verkort. Het indienen van een zienswijze ná de vaststelling door het algemeen bestuur heeft immers weinig zin. Dat betekent echter niet dat het college niets kan doen in de voorbereiding, want het is natuurlijk wel gebruikelijk dat het college raadsbesluiten voorbereidt.[21] Dat geldt onverminderd ook bij zienswijzen richting

[21] Zie artikel 160 lid 1 onder b Gemeentewet. De raad mag natuurlijk ook zelf het initiatief nemen of het voorstel met concept-zienswijzen amenderen (zie artikel 147 a en b Gemeentewet).

het dagelijks bestuur. Wat niet mag, maar in de praktijk nog weleens voorkomt, is dat het college ook formeel de zienswijzen indient. Vanwege de relatie tussen de zienswijze en het budgetrecht van de gemeenteraad, moet aangenomen worden dat de aard van de bevoegdheid om zienswijzen in te dienen zich verzet tegen delegatie[22] of mandatering[23] aan het college. De raad zou dan immers geen enkel kaderstellend middel meer hebben ten aanzien van de begroting van een samenwerkingsverband.

Procedure bij openbaar lichaam en bedrijfsvoeringsorganisatie
Dezelfde procedure geldt bij een gemeenschappelijk orgaan of een bedrijfsvoeringsorganisatie. Omdat beide rechtsvormen een ongeleed bestuur kennen is er geen apart dagelijks bestuur (of voorzitter). Om die reden schrijft de Wgr voor dat in die gevallen de ontwerpbegroting door het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie of door het gemeenschappelijk orgaan moet worden toegezonden aan de raden. Dat moet 12 weken voordat het bestuur of het gemeenschappelijk orgaan de begroting vaststelt.

Verplichte reactie op de zienswijzen
Nieuw is verder dat het voortaan verplicht is te **reageren** op de door de raden ingediende zienswijzen. Het dagelijks bestuur moet schriftelijk én gemotiveerd aan de gemeenteraden laten weten wat het van de zienswijzen vindt en tot welke conclusie dat heeft geleid. Die 'terugkoppeling' moet aan de raden worden gegeven vóórdat het algemeen bestuur de begroting vaststelt. Dat moet dan dus geschieden in de periode tussen de aanbieding van de begroting aan het algemeen bestuur[24] en het moment van vaststelling door het algemeen bestuur. Als het niet in die periode valt, dan moet het binnen de twaalf weken gebeuren die de raad heeft om zienswijzen in te dienen. Dat laatste is bij een bedrijfsvoeringsorganisatie en gemeenschappelijk orgaan sowieso aan de orde, omdat de ontwerpbegroting daar 12 weken vóór de besluitvorming wordt toegezonden. Maar ook het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie en het gemeenschappelijk orgaan moeten reageren voordat zij besluiten.

Vaststelling van de begroting
De procedure gaat dan verder met de vaststelling van de ontwerpbegroting. Daarin verandert niets. Wat wel nog verandert, is dat de **inzending** van de vastgestelde begroting aan gedeputeerde staten, als financieel toezichthouder, voortaan niet meer vóór 1 augustus hoeft te geschieden, maar vóór 15 september. Dat betekent dus dat er grofweg zes weken meer zijn voor de procedure, waarbij wel moet worden opgemerkt dat een deel daarvan binnen het zomerreces valt als er geen goed proces wordt uitgelijnd.

---

[22] Zie artikel 156 lid 1 Gemeentewet.

[23] Zie artikel 10:3 lid 1 Awb.

[24] Zie artikel 35 lid 1 Wgr.

Artikel 34 Wgr

1. Het algemeen bestuur van het openbaar lichaam, het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie of het gemeenschappelijk orgaan stelt de begroting vast in het jaar voorafgaande aan dat waarvoor zij dient.
2. Het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam, het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie of het gemeenschappelijk orgaan zendt de begroting binnen twee weken na de vaststelling, doch in ieder geval vóór 15 september van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, aan gedeputeerde staten.

[...]

2.3 Regionaal enquêterecht

De bij een gemeenschappelijke regeling betrokken gemeenteraden krijgen ook een nieuw instrument in de zin van een **regionale onderzoekscommissie**. Deze komt bovenop de reeds sinds 2002 bestaande mogelijkheid tot het instellen van een gemeentelijke onderzoekscommissie. Die laatste onderzoekscommissie kan echter alleen onderzoek doen naar door het college en/of de burgemeester gevoerd bestuur.[25] Dat betekent dat men wél onderzoek kan doen naar het handelen van de eigen wethouder of burgemeester in het algemeen bestuur van een openbaar lichaam, in het bestuur van een bedrijfsvoeringsorganisatie of in het gemeenschappelijk orgaan, voor zover het een collegeregeling, burgemeestersregeling of gemengde regeling tussen uitsluitend colleges en burgemeesters betreft, maar dat er geen onderzoek kon worden gedaan naar het *gehele* functioneren van het in een samenwerkingsverband gevoerde bestuur.

De nieuwe regionale onderzoekscommissie kan echter onderzoek doen naar het gehele **door het samenwerkingsverband gevoerde bestuur**.[26] Dat betekent dus dat ook onderzoek kan worden gedaan naar het handelen van het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur, de voorzitter of een adviescommissie of bestuurscommissie bij een gemeenschappelijk openbaar lichaam. Hetzelfde geldt voor het handelen van een gemeenschappelijk orgaan of het bestuur van een bedrijfsvoeringsorganisatie. Een onderzoekscommissie kan géén onderzoek doen naar het handelen van een bij een samenwerkingsverband ingesteld bestuur, indien de gemeenteraad (mede-) deelnemer is aan de betreffende gemeenschappelijke regeling.[27]

[25] Zie artikel 155a lid 1 Gemeentewet.

[26] Zie artikel 155g lid 1 Gemeentewet.

[27] Zie artikel 155g lid 2 Gemeentewet.

Verplichte medewerking
Alle (oud-)raadsleden, (oud)-burgemeesters, (oud-)wethouders, (oud-)leden van de rekenkamer of rekenkamerfunctie of andere commissies en (oud-)ambtenaren werkzaam bij of uit anderen hoofde ondergeschikt aan het gemeentebestuur zijn verplicht mee te werken aan het onderzoek van de regionale onderzoekscommissie.[28] Anders dan bij een gemeentelijke onderzoekscommissie geldt dat dan natuurlijk voor deze personen bij alle deelnemende gemeentebesturen. Daarnaast moeten ook (oud-)leden van door het algemeen bestuur van een gemeenschappelijk openbaar lichaam ingestelde advies- en bestuurscommissies meewerken aan het onderzoek, net als (oud-)ambtenaren werkzaam bij of uit anderen hoofde ondergeschikt aan het bestuur van het openbaar lichaam of het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie.[29]

Unanimiteit vereist
Voorwaarde voor het instellen van een regionale raadscommissie is wel dat de bij het samenwerkingsverband betrokken gemeenteraden hiertoe unaniem moeten beslissen.[30] Het instellingsbesluit moet het onderwerp van het onderzoek omschrijven en toelichten.[31] Het instellingsbesluit zelf is een gemeenschappelijke regeling, waarbij de onderzoekscommissie formeel als gemeenschappelijk orgaan wordt geduid.[32] De onderzoekscommissie kan alleen uit raadsleden bestaan[33], waarbij voor een evenwichtige vertegenwoordiging van de betrokken gemeenteraden wordt gezorgd.[34]

De regionale onderzoekscommissie zal als zodanig niet vaak gebruikt worden. Daarvoor is het instrument te zwaar. Het is een nuttig instrument om in te zetten wanneer er bij een samenwerkingsverband grote problemen worden ervaren vanuit de gemeenteraden. Zij kunnen dan zelfstandig onderzoek doen, waarbij het verplicht is medewerking te verlenen. Ze zijn dus niet afhankelijk van het samenwerkingsverband of het college voor medewerking.

2.4 Bevoegdheden rekenkamer(commissie)

Bij de rekenkamer verandert niet al teveel. Een gemeentelijke rekenkamer kon altijd al onderzoek doen bij een openbaar lichaam, bedrijfsvoeringsorganisatie of gemeenschappelijk orgaan om zo de rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid van het door het gemeentebestuur gevoerde bestuur vast te

[28] Zie artikel 155h aanhef en onder a jo. artikel 155b lid 1 en artikel 155c lid 1 Gemeentewet.
[29] Artikel 155h aanhef en onder b Gemeentewet.
[30] Zie artikel 155g lid 1 Gemeentewet.
[31] Zie artikel 155g lid 3 Gemeentewet.
[32] Zie artikel 155g lid 4 Gemeentewet.
[33] Idem.
[34] Zie artikel 155g lid 5 Gemeentewet.

stellen.[35] Strikt formeel mocht géén onderzoek worden gedaan naar de rechtmatigheid, doelmatigheid en doeltreffendheid van het door het samenwerkingsverband gevoerde bestuur als zodanig. In de praktijk gebeurde dat, op vrijwillige basis, wel veelvuldig. Met de wijziging van de Wgr is nu ook expliciet voorzien in die mogelijkheid.[36]

2.5 Regionale raadsadviescommissie

Een ander nieuw instrument om de invloed van gemeenteraden te vergroten is de zogenaamde **regionale raadsadviescommissie**. Voor dit instrument is geen wijziging van de gemeenschappelijke regeling noodzakelijk, nu artikel 24a van de Wet gemeenschappelijke regelingen de instelling altijd mogelijk maakt.

Artikel 24a Wgr

1. Op voorstel van de raden van de deelnemende gemeenten gezamenlijk stelt het algemeen bestuur van een openbaar lichaam een gemeenschappelijke adviescommissie in die het algemeen bestuur van advies kan voorzien, de besluitvorming van de raden van de deelnemende gemeenten met betrekking tot de regeling kan voorbereiden of de raden van advies kan voorzien.
2. Het algemeen bestuur van het openbaar lichaam regelt de bevoegdheden, de taken en werkwijze van de commissie, nadat het de raden van de deelnemende gemeenten in de gelegenheid heeft gesteld hun wensen en bedenkingen hieromtrent ter kennis van het algemeen bestuur te brengen.
3. De commissie bestaat uit leden die per deelnemende gemeente door de raad uit zijn midden worden aangewezen. Een raad kan besluiten geen lid aan te wijzen.
4. Het lidmaatschap van de gemeenschappelijke adviescommissie eindigt van rechtswege op het moment dat men ophoudt lid te zijn van de raad uit wiens midden men aangewezen is.
5. Artikel 22 van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing op de commissie.
6. De leden van de gemeenschappelijke adviescommissie kunnen een vergoeding voor het bijwonen van vergaderingen van de commissie ontvangen. De hoogte van de vergoeding staat in redelijke verhouding tot de aan het lidmaatschap van de gemeenschappelijke adviescommissie verbonden werkzaamheden, mede rekening houdende met de vergoeding voor werkzaamheden welke het lid ontvangt uit hoofde van zijn lidmaatschap van de raad. De artikelen 96, tweede en derde lid, tweede zin, 98 en 99 van de Gemeentewet, alsmede de op grond daarvan gestelde nadere regels, zijn van overeenkomstige toepassing.

De Wgr geeft gemeenteraden de mogelijkheid om het algemeen bestuur te verzoeken om een regionale raadsadviescommissie in te stellen. Het is niet noodzakelijk om daarvoor een kapstokbepaling in de gemeenschappelijke regeling op te nemen, maar dat kan natuurlijk wel.

De raadsadviescommissie kan alleen bij een gemeenschappelijk openbaar lichaam worden ingezet, nu instelling bij de bedrijfsvoeringsorganisatie of het gemeenschappelijk orgaan afbreuk zou doen aan het ongelede bestuur van die rechtsvormen.

[35] Zie artikel 184 Gemeentewet-oud.

[36] Zie artikel 184 lid 3 Gemeentewet.

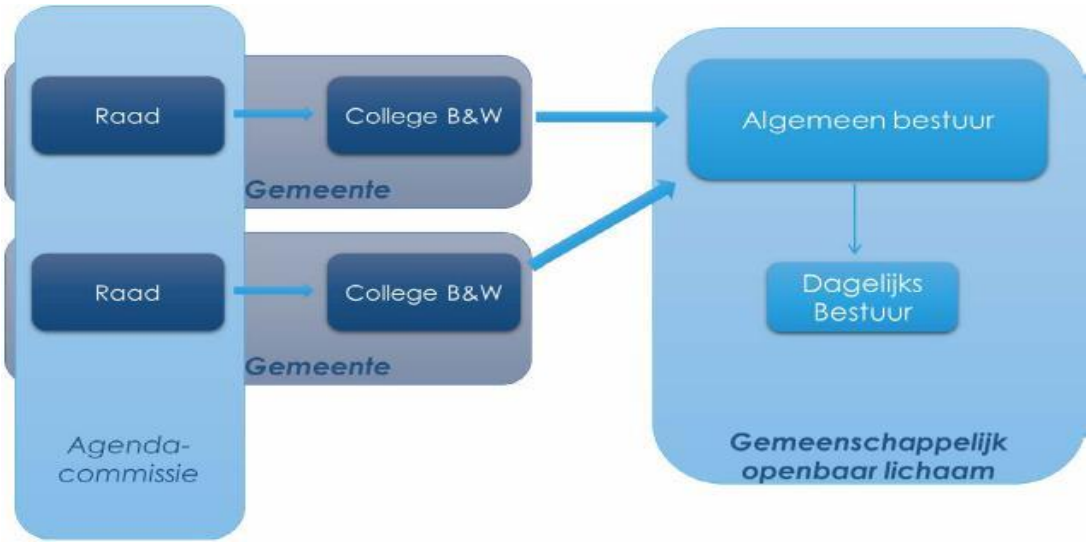
De instelling van een raadsadviescommissie geschiedt door het algemeen bestuur, op verzoek van de betrokken gemeenteraden.[37] Alle raden moeten instemmen met de instelling van de raadsadviescommissie, maar als ze dat doen, dan is het voor het algemeen bestuur ook een verplichting om tot instelling over te gaan. Het kiezen van de leden van de commissie is dan weer aan de raden, waarbij een raad er ook voor kan kiezen niet actief te participeren.[38] Alleen raadsleden kunnen lid zijn.[39]

Doelstelling van de raadsadviescommissie is om raden met elkaar te laten overleggen, bijvoorbeeld over gezamenlijke zienswijzen (zie over de rol van zienswijzen in de beleidscyclus hoofdstuk 4). De raadsadviescommissie is nadrukkelijk niet bedoeld om de rol van de gemeenteraden over te nemen of om tot besluitvorming te komen. Besluitvorming en sturing blijft bij de individuele raden liggen. Wel kan de raadsadviescommissie een advies geven aan de raden, maar ook aan het algemeen bestuur. Verder kan de commissie een voorbereidende rol hebben in de beleidscyclus.

Agendacommissie als variant op de raadsadviescommissie
De Wgr gaat uit van een raadsadviescommissie ingesteld bij een gemeenschappelijke regeling. De commissie kan formeel dus niet voor meer dan één samenwerkingsverband werken. Toch zijn er in de praktijk reeds **agendacommissies** e.d. tot stand gekomen die wel degelijk meerdere samenwerkingsverbanden bestrijken. In Noord-Limburg is een dergelijke samenwerkingsvorm ook reeds ingesteld. De Wgr verzet zich daar ook niet tegen, alleen is dan formeel geen sprake van een commissie in de zin van artikel 24a Wgr.

Een dergelijke agendacommissie houdt met name in de gaten of de gemaakte afspraken voor informatievoorziening en verantwoording wel nageleefd worden. Daarnaast kan zij voorstellen doen ter verbetering van dit instrumentarium. Ook kan het als vehikel gebruikt worden om zienswijzen, moties en dergelijke met elkaar te delen. De agendacommissie heeft nadrukkelijk **géén politieke component**. Daarom wordt vaak volstaan met één of twee raadsleden per gemeenteraad (eventueel ondersteund door de griffie). De politieke afstemming die soms wenselijk kan zijn vindt dus niet via een dergelijke agendacommissie plaats. Daarvoor kan de raadsadviescommissie dan dienen. Gemeenteraden kunnen dan samen optrekken waar het gaat om kaderstelling én controle. Het kan immers ook interessant zijn om zo nu en dan eens te horen of iedere gemeenteraad dezelfde terugkoppeling krijgt vanuit de colleges, om zo te kijken wat er speelt binnen een samenwerkingsverband.

[37] Zie artikel 24a lid 1 Wgr.
[38] Zie artikel 24a lid 3 Wgr.
[39] Zie artikel 24a lid 3 en 4 Wgr.



Ad hoc bijeenkomsten als variant voor de raadsadviescommissie

Het 'gevaar' van verschillende raadsadviescommissies is dat een gemeenteraad, en vooral de leden, overvraagd wordt. Er is immers slechts beperkte tijd beschikbaar voor raadsleden om naar extra vergaderingen te gaan. Daarnaast is het ook voor een samenwerkingsverband niet te doen wanneer voor ieder besluit eerst de raadsadviescommissie om advies moet worden gevraagd. Een mooie tussenvorm kan dan ook zijn om naast de eerder genoemde variant van de agendacommissie te werken met **ad hoc bijeenkomsten van raadsleden**, in plaats van een vaste raadsadviescommissie. De doelstelling om raden gezamenlijk te laten afstemmen en het algemeen bestuur en de raden te adviseren komt dan ad hoc toe aan deze 'commissie', terwijl de voorbereidende kant van de taak toekomt aan de vaste agendacommissie. Voordeel van een ad hoc vormgeving is dat raden minder snel overvraagd zullen worden. Nadeel is natuurlijk dat bij iedere beleidscyclus (zie hierna hoofdstuk 4) opnieuw bekeken moet worden of en hoe raden betrokken worden. De raden kunnen daarbij via de nota's verbonden partijen wel kaders stellen wanneer een beleidswijziging of beleidsvoorstel van zodanige ingrijpende aard is, dat de raden bijeen willen komen alvorens er formeel besloten wordt omtrent de beleidskeuzes. Op deze manier kan een raadsadviescommissie ook betrokken worden bij andere vormen van samenwerking dan een gemeenschappelijk openbaar lichaam, en kan de raad weer vroegtijdiger sturen. Dat blijft immers het doel: zo vroeg mogelijk betrokken zijn bij politieke besluitvorming om zodoende het besluitvormingsproces van de beleidscyclus te kunnen beïnvloeden.

Het ligt voor de hand dit instrument in de fase van planvorming (beeld- en oordeelsvorming) in te zetten. Dan heeft het optimaal effect in de beleidscyclus. Zoals gezegd kan het echter ook af en toe in de fase van monitoring worden ingezet, om te kijken of de raden over dezelfde informatie beschikken en te

bekijken of er bijsturing moet plaatsvinden, bijvoorbeeld in de zin van nieuwe beleidsvoorstellen.

Actieve rol van raden is hoe dan ook vereist
Belangrijk is wel om op te merken dat alle hierboven beschreven instrumenten om de sturing van en controle door de gemeenteraden te verbeteren – namelijk de zienswijze en de gezamenlijke commissie – nadrukkelijk een meer **actieve rol** van de raden vragen. Dat zal soms ook lastig blijken, omdat raadsleden nu eenmaal drukke agenda's hebben. Toch is een actieve houding noodzakelijk voor een goed **samenspel** tussen gemeenteraden, colleges en het samenwerkingsverband.

III. WETSWIJZIGINGEN DIE EEN AFWEGING VERGEN

In dit hoofdstuk bespreken wij de wijzigingen die wel een wijziging van de gemeenschappelijke regelingen vergen en waarvoor – dus – een nadere afweging vereist is. Wij bespreken daarbij eerst die wijzigingen die van meer technische aard zijn (paragraaf 3.1) en daarna bespreken wij de wijzigingen die direct aan de positie van de gemeenteraad raken (paragraaf 3.2).

3.1 Wijzigingen die van meer technische aard zijn

3.1.1 Uittreding

De Wgr heeft altijd bepaald dat in de gemeenschappelijke regeling bepalingen moeten worden opgenomen omtrent wijziging, toetreding, uittreding en opheffing van de regeling.[40] Met de wetswijziging van 2022 is verder verduidelijkt wat dit precies inhoudt.

Artikel 9 lid 1 Wgr
De regeling houdt bepalingen in omtrent wijziging, opheffing, toetreding, de voorwaarden waaronder kan worden uitgetreden en de gevolgen van uittreding, waaronder bepalingen omtrent de gevolgen voor het vermogen van de rechtspersoon, bedoeld in artikel 8, eerste en derde lid, en de deelnemende gemeenten, met inachtneming van artikel 1.

Bij alle gemeenschappelijke regelingen
Tot 1 juli 2022 hoefden formeel alleen bepalingen over toetreding, wijziging, uittreding en opheffing te worden opgenomen bij gemeenschappelijke regelingen die voor onbepaalde tijd waren getroffen, maar sindsdien geldt dit voor alle gemeenschappelijke regelingen, dus ook bij voor bepaalde tijd getroffen gemeenschappelijke regelingen.

[40] Zie artikel 9 lid 1 Wgr.

Indien een regeling dus voor bepaalde tijd is getroffen en deze regeling kent nog geen toetredings-, wijzigings-, uittredings- en opheffingsbepalingen, dan dienen die voor 1 juli 2024 aan de gemeenschappelijke regeling te worden toegevoegd.

Besluitvorming door deelnemers
Uit de woorden "met inachtneming van artikel 1" moet worden afgeleid dat de besluitvorming rond wijziging, opheffing, toetreding en de gevolgen van uittreding door de deelnemende bestuursorganen plaatsvindt. Het bestuur van het samenwerkingsverband heeft daarin formeel geen rol.

Gevolgen van de uittreding
Er heeft altijd veel onduidelijkheid bestaan omtrent de uittreding. Hoewel de Wgr altijd al voorschreef dat in de gemeenschappelijke regeling afspraken moesten worden gemaakt omtrent uittreding, heeft de Wgr nimmer voorgeschreven hoe de gevolgen van uittreding bepaald worden. In veel gemeenschappelijke regelingen werden echter geen afspraken gemaakt, of slechts enkele procesafspraken. In de jurisprudentie is daarom een berekeningswijze ontwikkeld voor de kosten van uittreding, wanneer de gemeenschappelijke regeling zelf niets daaromtrent bepaald. Die berekeningswijze wordt vaak als erg kostbaar gezien, hetgeen uittreding moeilijk zou maken. Bij de wijziging van de Wgr van 2015[41] is daarom al geregeld dat de gemeenschappelijke regeling de gevolgen van de uittreding moet regelen.

Met de wetswijziging van 2022 is verder verduidelijkt wat daaronder moet worden verstaan. In elk geval moet **in de gemeenschappelijke regeling** worden geregeld (dit kan dus niet doorgeschoven worden naar een overeenkomst of uittreedregeling):

- De voorwaarden waaronder kan worden uitgetreden;
- De gevolgen voor het vermogen van het samenwerkingsverband (gemeenschappelijk openbaar lichaam of bedrijfsvoeringsorganisatie);
- De gevolgen voor het vermogen van de deelnemende gemeenten (zowel de uittreder als de overblijvende gemeenten).

Voorwaarden voor uittreding
Bij voorwaarden kan onder andere gedacht worden aan bijvoorbeeld een opzegtermijn of een verbod om de eerste jaren na toetreding/treffen van de gemeenschappelijke regeling uit te treden. Ook het besluitvormingsproces is een onderdeel van de voorwaarden voor uittreding, net als andere procedurele afspraken. Dat zijn bepalingen die al regelmatig in gemeenschappelijke regelingen voorkomen. Ook kan gedacht worden aan voorwaarden over het verplicht

[41] Wet van 9 juli 2014, *Stb.* 2014, nr. 306. Zie voor de inwerkingtreding KB 17 december 2014, *Stb.* 2014, nr. 558.

overnemen van personeel (mits dat personeel of de personeelsvertegenwoordiging daarmee natuurlijk ook instemt langs de daartoe geëigende wegen).

Vermogensrechtelijke gevolgen
Bij vermogensrechtelijke gevolgen gaat het om de financiële kant van de uittreding, maar ook om de overname van contracten (huurovereenkomsten, arbeidsovereenkomsten, inkoopcontracten e.d.). In de gemeenschappelijke regeling zal bepaald moeten worden hoe hiermee omgegaan wordt én hoe de uittreedkosten berekend moeten worden. Daarbij zal vooral van belang zijn welke kosten toerekenbaar zijn aan de uittredende partij, want vaak wordt gekozen voor het principe dat de uittreder de kosten van de uittreding betaalt. Bij dat principe past het echter niet dat de uittreder meer kosten betaalt dan strikt noodzakelijk. De uittreedsom is geen boete om uittreding praktisch onmogelijk te maken.

Wat verder van belang is, is om ook reëel te kijken hoe lang een samenwerkingsverband nodig heeft om zich aan te passen. Kosten kunnen immers niet tot in de eeuwigheid der dagen aan de uittreder worden toegerekend. Dan zou de uittreder nooit loskomen van het samenwerkingsverband. In de jurisprudentie gaat men daarbij uit van een termijn van maximaal vijf jaar. Wat ook mogelijk is, is dat de uittredende partij een soort van risico-opslag of 'verzekeringspremie' betaalt, waarmee eventuele toekomstige risico's worden afgekocht voor een vast bedrag. Daarmee staat het bedrag vast voor het moment van uittreding, en kunnen er niet jarenlang nog kosten worden toegerekend.

Het is overigens niet noodzakelijk om in de gemeenschappelijke regeling expliciete bedragen te noemen, die kunnen immers per deelnemer verschillen, maar ook per periode. Een vaste uittreedsom zou ertoe leiden dat eventuele meerkosten boven dat bedrag niet door de uittreder, maar door het samenwerkingsverband en daarmee door de overblijvende deelnemers moeten worden gedragen.

3.2 Wijzigingen die direct aan de positie van de gemeenteraad raken

3.2.1 Zienswijzen

Een nieuw instrument dat is ingevoegd in de Wgr, is de zogenaamde **zienswijze**. Het gaat dan niet om de zienswijze op de ontwerpbegroting (zie hoofdstuk 2) of om de instelling van een bestuurscommissie of de oprichting van of deelneming in privaatrechtelijke rechtspersonen[42], maar om zienswijzen op andere besluiten van het bestuur van een openbaar lichaam, het bestuur van een bedrijfsvoeringsorganisatie of van het gemeenschappelijk orgaan.

[42] Zie artikel 25 lid 2 Wgr, respectievelijk artikel 31a Wgr.

Artikel 10 lid 5 en 6 Wgr

5. Een regeling als bedoeld in het tweede lid houdt bepalingen in omtrent de besluiten van het bestuur van het openbaar lichaam, de bedrijfsvoeringsorganisatie of het gemeenschappelijk orgaan, waarover de raden van de deelnemende gemeenten een zienswijze naar voren kunnen brengen voorafgaand aan het nemen van het besluit, met uitzondering van het besluit tot het vaststellen of wijzigen van de begroting, bedoeld in artikel 35, en besluiten als bedoeld in afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht, en de wijze waarop de zienswijze gegeven kan worden.
6. Voorafgaande aan het nemen van het besluit waarover de zienswijze gegeven is stelt het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam of het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie, onderscheidenlijk het gemeenschappelijk orgaan, de raden van de deelnemende gemeenten en, indien het een besluit van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam betreft, het algemeen bestuur van het openbaar lichaam schriftelijk en gemotiveerd in kennis van het oordeel over de zienswijze, bedoeld in het vorige lid, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.

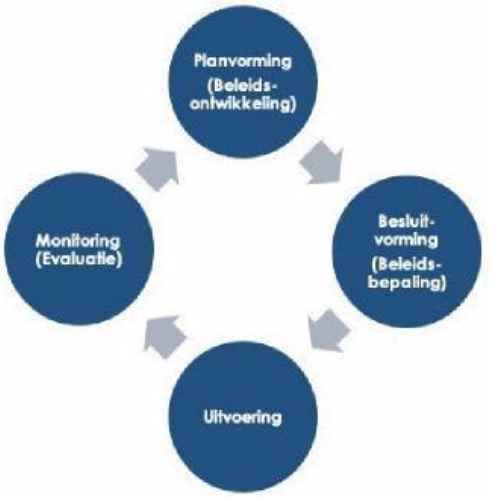
De mogelijkheid om bepaalde besluiten van het samenwerkingsverband aan zienswijzen te onderwerpen bestond natuurlijk al. Nieuw is dat het nu een verplichting is hieromtrent een **afweging te maken in de gemeenschappelijke regeling**. Ook wanneer het instrument van zienswijzen níet wordt gebruikt, moet dit in de gemeenschappelijke regeling geregeld worden.

Besluiten waarvoor zienswijzen vaak gebruikt worden

In de praktijk zijn al wel voorbeelden te vinden van besluiten die aan zienswijzen worden onderworpen. Dit geldt vaak bij de kadernota in het kader van de planning- en control-cyclus (zie hoofdstuk 2) of bij de vaststelling van de jaarrekening. Ook strategische plannen of meerjarenplannen worden vaak onderworpen aan zienswijzen, net als door een algemeen bestuur vast te stellen verordeningen die algemeen verbindende voorschriften inhouden. Het gaat dus met name om bevoegdheden die direct aan de kaderstellende rol van de gemeenteraad raken. Het lijkt dan ook logisch om de raad zienswijzen te laten geven om een verbeterde democratische invloed te creëren. Het past in die procedure overigens niet het college de zienswijze te laten geven: artikel 10 Wgr schrijft niet voor niets voor dat het om zienswijzen van de gemeenteraden gaat.

Het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam, het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie of het gemeenschappelijk orgaan moet reageren op de zienswijzen, zodat raden ook weten wat ermee gebeurd is.

Zienswijzen vroegtijdig in de beleidscyclus?



Gemeenteraden proberen in de praktijk nog weleens vooral te sturen op de financiële of bedrijfsmatige kant. Sturing op de beleidscyclus is echter veel belangrijker. Daar raakt de samenwerking aan raadsverantwoordelijkheden. Veel gemeenschappelijke regelingen mogen dan wel uitvoerend van aard zijn, dat betekent niet dat het pakket zich louter beperkt tot bedrijfsvoerings- of uitvoeringstaken. Het samenwerkingsverband bereidt immers vaak verschillende beleidsafwegingen voor en die moeten inzichtelijk worden gemaakt voor college én gemeenteraad. Deze beleidscyclus leidt uiteindelijk vaak tot een formeel raadsbesluit (zeker bij uitvoeringsregelingen of gemeenschappelijke regelingen die met mandaat werken), te weten het vaststellen of wijzigen van een verordening, de gemeentelijke begroting of een kaderstellend plan (zoals bijvoorbeeld het bestemmingsplan/ omgevingsplan).

Het is in deze beleidscyclus dan ook van groot belang dat de gemeenteraden **vroegtijdig betrokken** zijn om zo hun kaderstellende rol te kunnen pakken (en daarbij eventueel ook ruimte te laten voor burgerparticipatie). Het zijn immers de gemeenteraden die de **politieke beleidskeuzes** zouden moeten maken, en vanuit het oogpunt van democratische controleerbaarheid dit ook in openbare vergaderingen moeten bediscussiëren. Zo kunnen goede inhoudelijke, maar ook politieke afwegingen worden gemaakt.[43] De samenwerking is immers vaak niet bedoeld om de gemeentelijke beleidsvrijheid in te perken. De gemeenteraden moeten niet gehinderd worden bij het verwezenlijken van hun eigen **lokale doelen**. Vroegtijdige sturing moet vooral in de fase van planvorming en in de overloop naar besluitvorming plaatsvinden, daarna staat het beleid immers vast. In de fase van planvorming liggen alle opties nog open en zodoende kan er dan nog flink gestuurd worden, terwijl bij de formele besluitvorming veel inhoudelijke keuzes feitelijk al gemaakt zijn. De raad kan in de fase van uitvoering en monitoring zich juist wat meer op afstand en vooral controlerend opstellen. Pas wanneer uit de uitvoering en monitoring blijkt dat bijsturing (bijv.

[43] Politisering van besluiten is belangrijk in een volksvertegenwoordiging. Wij verstaan onder politisering het streven om in het bestuur duidelijker het politieke aspect naar voren te doen komen. De politiseringsgedachte legt de nadruk op het feit dat bij de besluitvorming niet alleen overwegingen van zakelijkheid en doelmatigheid een rol spelen, maar ook bewust *politieke* keuzen moeten worden gemaakt.

beleidsveranderingen) nodig of wenselijk is, dan begint de beleidscyclus opnieuw en is de raad weer actiever betrokken.

Wijzen om de vroegtijdige betrokkenheid van de raad te bereiken
De vroegtijdige betrokkenheid kan op meerdere manieren bereikt worden. Zo kan het instrument van de zienswijze worden ingezet. Daarbij wordt de gemeenteraden gevraagd wensen en bedenkingen te geven bij conceptvoorstellen voor bijvoorbeeld nieuwe verordeningen of kaderstellende plannen of wijzigingen in die besluiten die worden voorbereid. De gemeenteraden worden dan in staat gesteld om over de voorstellen te beraadslagen en hun inzichten mee te geven voordat er een definitief voorstel komt waarin de colleges alles al hebben afgewogen. Daarmee wordt ook inzichtelijk waar lokale wensen zitten, zodat de uitvoerbaarheid daarvan ook getoetst kan worden door het samenwerkingsverband.

De zienswijze speelt vooral bij oordeelsvorming binnen de gemeenteraad, en moet nog niet als besluitvorming van de gemeenteraad worden gezien. Bij de vergadering waarin over de zienswijzen wordt gesproken, kan ook inspraak worden geregeld. Dit zodat ook burgerparticipatie mogelijk blijft en het democratische gehalte van beleidskeuzes kan worden vergroot. De zienswijzeprocedure is dus het best geschikt ten tijde van de fase van planvorming, nog voordat tot besluitvorming wordt overgegaan.

3.2.2 Evaluatie

Een ander instrument dat geïntroduceerd is, is dat van de evaluatie.

Artikel 11a Wgr
Een regeling houdt bepalingen in omtrent de evaluatie van de regeling.

Artikel 11a schrijft voor dat er afspraken gemaakt moeten worden over de evaluatie van de regeling. Die afspraak kan overigens ook zijn dat er niet geëvalueerd wordt, maar dat moet dan wel expliciet opgeschreven worden.

Een periodieke evaluatie van de gemeenschappelijke regeling ligt echter voor de hand. Dat kan dan een beperkte evaluatie van de regeling zelf zijn, maar natuurlijk ook een meer omvattende evaluatie naar het functioneren van de samenwerking en het samenwerkingsverband. Zijn doelstellingen wel bereikt, en waar zitten nog verbeterpunten? Een mooi moment van zo'n evaluatie is in het laatste jaar van een raadsperiode. De evaluatie kan dan nog worden uitgevoerd met de colleges en raden die kennis over de gang van zaken bezitten, terwijl het uiteindelijke rapport en advies dan direct aan het begin van de nieuwe raads- en collegeperiode betrokken kunnen worden bij eventuele nieuwe beleidskeuzes. Dat maakt sturing makkelijker. Risico is wel dat wanneer alle gemeenschappelijke regelingen dit doen, dat de gemeenteraad in zijn eerste jaar overspoeld wordt met evaluatierapporten en daardoor door de bomen het bos niet meer ziet. Het is dan ook verstandig de

periodes voor evaluatie van de verschillende gemeenschappelijke regelingen enigszins op elkaar af te stemmen.

3.2.3 Burgerparticipatie

Participatie bij beleid wordt steeds belangrijker gevonden in bestuurlijk en politiek Nederland. Om die reden is bij de wijziging van de Wgr ook bepaald dat voorzien moet worden in afspraken omtrent de wijze waarop ingezetenen én belanghebbenden betrokken worden bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid. De Wgr loopt daarmee feitelijk vooruit op de aanstaande wijzigingen van de Gemeentewet.[44]

Artikel 10 lid 7 en 8 Wgr

7. Een regeling als bedoeld in het tweede lid houdt bepalingen in omtrent de wijze waarop ingezetenen van de deelnemende gemeenten en belanghebbenden bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid op grond van deze regeling betrokken worden.
8. De in het zevende lid bedoelde inspraak wordt verleend door de toepassing van afdeling 3.4 van de Algemene wet bestuursrecht voor zover in de regeling niet anders is bepaald.

In de gemeenschappelijke regeling kunnen dus afspraken worden gemaakt, waarbij uitgangspunt is dat afdeling 3.4 van de Awb gevolgd wordt, tenzij de gemeenschappelijke regeling iets anders regelt.

De vraag blijft dan natuurlijk wel voor welke besluiten dit geldt. Dat zal in de gemeenschappelijke regeling omschreven moeten worden. Daarnaast kan het wenselijk zijn de inspraak niet via het bestuur van het samenwerkingsverband te laten lopen, maar juist via de gemeenteraden. Zeker bij meer uitvoeringsgerichte gemeenschappelijke regelingen ligt dat voor de hand, omdat de uiteindelijke beleidskeuzes daar immers bij de colleges en raden liggen. Dat zou ook goed aansluiten bij het concept van verlengd lokaal bestuur, in welk concept de volksvertegenwoordigende rol nog altijd bij de gemeenteraden ligt. Die rol zou deels kunnen worden uitgehold als inspraak of participatie rechtstreeks, dus buiten de raad om, bij de gemeenschappelijke regeling wordt geregeld.

Wanneer bijvoorbeeld echter verordenende bevoegdheid is overgedragen aan het algemeen bestuur van een openbaar lichaam, dan ligt inspraak rechtstreeks bij de gemeenschappelijke regeling natuurlijk voor de hand. De raad is dan immers niet langer beslissingsbevoegd, maar kan nog slechts controleren of via politieke instrumenten sturen. De eigen verantwoordelijkheid van het algemeen bestuur om te besluiten, maakt dat het algemeen bestuur ook vragen zou moeten kunnen stellen aan de betreffende ingezetenen of belanghebbenden.

[44] Zie *Kamerstukken II* 2022/23, 36210, nr. 2 (Wet versterking participatie op decentraal niveau).

3.2.4 Actieve informatieplicht

Tot slot nog enkele woorden over de informatievoorziening. Er geldt al sinds 2002 een actieve informatieplicht voor het college jegens de gemeenteraad.[45] Het college moet via die bepaling de raad ook actief informeren over alles wat in het algemeen bestuur van een openbaar lichaam, het bestuur van een bedrijfsvoeringsorganisatie of een gemeenschappelijk orgaan gebeurt voor zover het college dit van belang acht voor de gemeenteraad én voor zover het een collegeregeling betreft.[46]

In de praktijk komt het echter nog weleens voor dat het ene college zijn raad wat actiever informeert (lees eerder en/of meer informatie verschaft) dan het andere college. Om dit onderscheid voor de toekomst te voorkomen, is daarom in de Wgr een actieve informatieplicht voor het bestuur van een gemeenschappelijk openbaar lichaam, van een bedrijfsvoeringsorganisatie of voor het gemeenschappelijk orgaan geïntroduceerd.

Artikel 17 lid 2 en 3 Wgr

2. Het bestuur van het openbaar lichaam, de bedrijfsvoeringsorganisatie of het gemeenschappelijk orgaan geeft de raden van de deelnemende gemeenten alle inlichtingen die de raden nodig hebben voor de uitoefening van hun taken.
3. De regeling, bedoeld in artikel 8, eerste, tweede of derde lid, houdt bepalingen in omtrent de wijze waarop de inlichtingen, bedoeld in het tweede lid, worden verstrekt.

De afweging om actief informatie te delen ligt bij het orgaan dat een besluit neemt. Dat kan dus zowel het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur als de voorzitter zijn bij een openbaar lichaam. In de gemeenschappelijke regeling kunnen natuurlijk wel kaders worden gegeven omtrent welke informatie in elk geval actief moet worden gedeeld. Zo kan bijvoorbeeld bepaald worden dat vergaderstukken en verslagen van algemene besturen, besturen van bedrijfsvoeringsorganisaties en gemeenschappelijke organen actief aan raden worden gezonden. Deze moeten binnenkort hoe dan ook actief openbaar gemaakt worden op grond van de Wet open overheid.[47] Datzelfde geldt voor agenda's en besluitenlijsten van het dagelijks bestuur van een openbaar lichaam.[48]

In de fase van uitvoering en monitoring (zie hiervoor over de beleidscyclus) staat de gemeenteraad meer op afstand en controleert hij vooral. Daarvoor is wel goede en structurele informatie nodig. Het is daarom van belang dat er goede afspraken

[45] Zie artikel 169 lid 2 Gemeentewet.

[46] Bij een burgemeestersregeling rust deze verplichting op de burgemeester (zie artikel 180 lid 2 Gemeentewet).

[47] Zie het nog niet in werking getreden artikel 3.3 lid 2 aanhef en onder c van de Wet open overheid.

[48] Zie het nog niet in werking getreden artikel 3.3. lid 2 aan hef en onder d van de Wet open overheid.

worden gemaakt tussen de gezamenlijke gemeenteraden enerzijds en de colleges en het samenwerkingsverband anderzijds, over:

1. Het moment van informatievoorziening;
2. De wijze van informatievoorziening;
3. Het onderwerp van informatievoorziening.

Onder alle drie de thema's schuilt een belangrijke keuze tussen informatie op hoofdlijnen en meer gedetailleerde informatie. Het is wenselijk dat vaker kort en krachtig op hoofdlijnen wordt geïnformeerd en dat slechts eens per jaar (bijvoorbeeld bij het jaarverslag) op meer gedetailleerde wijze wordt geïnformeerd. Daarmee wordt de werklast voor het samenwerkingsverband, maar ook voor de raadsleden verminderd. De **hoofdlijnen** moeten zich vooral beperken tot:

a) Welke beleidswijzigingen worden voorbereid en wat zijn de politieke keuzes daarbij;
b) Hoe zijn beleidskeuzes die het afgelopen jaar zijn gemaakt uitgevoerd, en ligt dit op schema;
c) Bij afwijkingen van de afgesproken beleidslijnen moet direct en actief geïnformeerd worden waarom er een afwijking plaatsvindt en wat hieraan gedaan kan worden om bij te sturen.

Het is cruciaal dat deze informatie kort en bondig, maar met inzicht in de te maken keuzes, wordt gepresenteerd. Zo hebben de raden meer mogelijkheden om tussentijds te sturen. Per beleidsveld worden aparte afspraken gemaakt over de **frequentie** van deze terugkoppelingen. Deze moet zodanig vaak zijn dat de raden niet achteraf met onvoorziene tekorten worden geconfronteerd, maar ook weer niet zo vaak dat de raden én het samenwerkingsverband er overbelast door raken. Het idee is immers dat de raden ook actief iets met de informatie doen die zij ontvangen (en daarbij eventueel de in dit memo geschetste instrumenten inzetten). **Maatwerk** is daarom van belang. Zaken die meer going concern zijn (zoals uitvoering van langlopende beleidsafspraken) kunnen jaarlijks terugkomen in de jaarrekening en het jaarverslag.

Naast de structurele informatievoorziening vindt ook incidentele informatievoorziening plaats. Dit kan zijn aan de hand van een onverwacht voorval, waarbij het samenwerkingsverband of het college de raad actief informeert. De raadsleden kunnen ook zelf om **inlichtingen vragen**, dat recht hebben zij wettelijk.[49] De gevraagde inlichtingen moeten, voor zover die natuurlijk gericht zijn op informatie waarover het samenwerkingsverband kan beschikken, aan alle raden verstrekt worden (eventueel onder geheimhouding als één van de uitzonderingsgronden van de Wet open overheid zich voordoet). Anders kunnen de

[49] Zie artikel 17 lid 1 Wgr.

raden hun controlerende taak niet oppakken. In de gemeenschappelijke regeling zouden afspraken kunnen worden opgenomen over hoe snel en op welke wijze de informatie wordt verstrekt.

3.3 Afsluiting onderdeel "wijzigingen"

Zowel de gemeenschappelijke regelingen als de raden en colleges van de deelnemende gemeenten staan voor een aantal belangrijke keuzes. Daarbij moet steeds gekeken worden naar de intentie om de positie van de gemeenteraad te versterken, maar wel op een manier dat het samenwerkingsverband zijn taken ook doelmatig en doeltreffend, of efficiënt en effectief kan (blijven) oppakken. De inzet van extra instrumenten moet de kaderstellende of controlerende rol van de raad anderzijds versterken, zonder de raad verder te overbelasten.

De gewenste invloed kan ook per gemeenschappelijke regeling verschillen. In de ene gemeenschappelijke regeling gaat immers meer geld om, worden meer beleidskeuzes gemaakt of raakt die sneller aan de belangen van inwoners. Dan is actievere sturing mogelijk gewenst. Hoe beleidsneutraler de uitvoering van de samenwerking wordt, hoe minder interessant het voor de raad zou moeten zijn. De raad moet zich blijven concentreren op zijn kaderstellende en controlerende rollen, en proberen te voorkomen dat hij louter op de bedrijfsvoering (lees: organisatie) en financiën gaat sturen. Een gemeenschappelijke regeling is immers een hulpmiddel om bepaalde beleidsdoelstellingen te bereiken.

Om die reden is hiervoor al op enkele plekken ook aangegeven om meer strategisch te kijken naar de inzet van instrumenten, bijvoorbeeld ad hoc in de beleidscyclus. Daarmee worden zinloze vergaderingen voorkomen en daarmee de overbelasting van de regeling en de gemeenteraad. Hierna wordt per categorie gemeenschappelijke regeling een voorstel gedaan voor een passende implementatie van de wijzigingen.

IV. CATEGORIEËN GEMEENSCHAPPELIJKE REGELINGEN

In de onderstaande tabel hebben wij alle deelnemende gemeenschappelijke regelingen onderverdeeld in de volgende categorieën:

<u>Categorie 1:</u> beleidsrijke gemeenschappelijke regelingen
Hieronder vallen de gemeenschappelijke regelingen die beleid zowel voorbereiden als vaststellen.

<u>Categorie 2:</u> beleidsarme gemeenschappelijke regelingen
Hieronder vallen de gemeenschappelijke regelingen waarbij de deelnemers het beleid niet of enkel voorbereiden, maar uitdrukkelijk niet bij de beleidsvaststelling betrokken zijn. Deze regelingen zijn eerst en vooral uitvoerend van aard.

GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING	CATEGORIE 1 BELEIDSRIJK	CATEGORIE 2 BELEIDSARM
Veiligheidsregio Zuid-Limburg	X[50]	
BsGW		X[51]
Omnibuzz		X[52]
GGD Zuid-Limburg		X[53]
Westrom		X[54]
Geul en Maas		X[55]
Rd4		X[56]
Reinigingsdienst Maasland		X[57]
Historisch Centrum Limburg		X[58]
Het Gegevenshuis		X[59]
WOZL		X[60]
WSP Parkstad		X[61]
WAA Venlo		X[62]
RUD Zuid-Limburg		X[63]
Veiligheidsregio en GGD Limburg-Noord	X[64]	X[65]
Sociaal domein Limburg-Noord		X[66]

Uit het voorgaande overzicht volgt dus dat de meerderheid van de deelnemende gemeenschappelijke regelingen in categorie 2, beleidsarm, valt. Dat is ook logisch, omdat vrijwel alle regelingen in meerdere of mindere mate enkel een taak hebben

[50] Zie artikel 3.2 en 3.3 van de GR van de Veiligheidsregio Zuid-Limburg.

[51] Zie de overwegingen en de artikelen 4 en 5 van de GR van de BsGW.

[52] Zie artikel 4 lid 1 sub e van de GR van Omnibuzz.

[53] Zie artikel 3 van de GR van de GGD Zuid-Limburg.

[54] Voor zover het de uitvoering van de Pw betreft (zie artikel 3 lid 1 sub b van de GR van Westrom).

[55] Zie artikel 5 lid 1 en 2 en artikel 6 lid 2 sub b van de GR Geul en Maas.

[56] Zie artikel 3, 4 en 18 van de GR van Rd4.

[57] Zie artikel 4 en 5 van de GR van RD Maasland.

[58] Zie artikel 2b van de GR Historisch Centrum Limburg 2020.

[59] Zie artikel 2 van de GR van Het Gegevenshuis.

[60] Zie artikel 2 van de GR WOZL.

[61] Zie artikel 2a van de GR WSP Parkstad.

[62] Zie artikel 3 lid 1 van de GR van WAA Venlo.

[63] Zie de artikelen 3 tot en met 6 van de GR RUD Zuid-Limburg.

[64] Zie artikel 5 van de GR van de Veiligheidsregio en GGD Limburg-Noord.

[65] Voor zover het de taken van de GGD betreft.

[66] Zie de modules 1 en 2 bij de MGR Sociaal Domein Limburg-Noord.

op het gebied van beleidsvoorlichting en/of -voorbereiding, maar de deelnemende gemeenten zelf het eigen beleid blijven vaststellen.

In de hierna volgende wijzigingsvoorstellen zullen wij het onderscheid tussen beleidsarme en beleidsrijke regelingen nader uitdiepen.

V. WIJZIGINGSVOORSTELLEN

Hierna doen wij een voorstel tot wijziging van de deelnemende gemeenschappelijke regelingen. Wij maken daarbij een onderscheid tussen:

a) **<u>Uniforme wijzigingsvoorstellen:</u>** een aantal wijzigingen kunnen (vrijwel) uniform voor iedere gemeenschappelijke regeling worden doorgevoerd. Voor deze wijzigingen stellen wij daarom uniforme wijzigingsvoorstellen voor.

b) **<u>Wijzigingsvoorstellen per categorie:</u>** voor de wijzigingen die afhankelijk zijn van de vraag of een regeling beleidsrijk of beleidsarm is, doen wij hierna per categorie concrete wijzigingsvoorstellen.

5.1 Uniforme wijzigingsvoorstellen voor alle regelingen

5.1.1 Actieve informatieplicht

Ten aanzien van de actieve informatieverplichting dient aan de regelingen het volgende te worden toegevoegd:

a) het algemeen en dagelijks bestuur c.q. het gemeenschappelijk orgaan geven de raden alle inlichtingen die de raden nodig hebben voor de uitoefening van hun taken, en;
b) de regeling omschrijft de wijze waarop deze inlichtingen worden verstrekt.

In dat kader stellen wij de volgende tekstvoorstellen voor:

> "*Het algemeen / dagelijks bestuur / gemeenschappelijk orgaan maakt zijn vergaderstukken en verslagen uit eigen beweging openbaar, tenzij de artikelen 5.1, eerste, tweede en vijfde lid, en 5.2 van de Wet open overheid daaraan in de weg staan.*"
>
> En
>
> "*Het algemeen / dagelijks bestuur / gemeenschappelijk orgaan geeft de raden van de deelnemende gemeenten schriftelijk alle inlichtingen die de raden nodig hebben voor de uitoefening van hun taken.*"

Mogelijkheid voor maatwerk

Bij het voorgaande merken wij nog op dat er ten aanzien van de concrete wijze van informatieverschaffing maatwerk gewenst is. Om dit maatwerk te leveren, verzoeken wij u om uiterlijk **voor 15 februari a.s.** aan ons door te geven op welke wijze de informatieverschaffing bij uw gemeenschappelijke regeling plaatsvindt.

Zo hebben wij voor ICT NML de volgende maatwerkregeling voorgesteld:

> "*Het bestuur geeft de raden van de deelnemende gemeenten schriftelijk alle inlichtingen die de raden nodig hebben voor de uitoefening van hun taken.*
> *Deze inlichtingen worden in beginsel verstrekt via een door de bedrijfsvoeringsorganisatie uitgegeven nieuwsbrief die periodiek, doch minimaal drie keer per jaar, aan de raden wordt toegezonden.*"

5.1.2 Begroting

Ook de wijzigingen ten aanzien van het onderdeel "begroting" kunnen uniform geschieden nu de termijnen voor het toezenden van de ontwerpbegroting voor alle regelingen op gelijke wijze wijzigen. Om de wijzigingsvoorstellen overzichtelijk te houden, hebben wij de wijzigingsvoorstellen hieronder verwerkt in de gemeenschappelijke regeling van Omnibuzz (zie de geel gearceerde gedeelten). Indien deze wijzigingsvoorstellen akkoord zijn, dan zullen wij deze wijzigingen ook in de andere regelingen doorvoeren:

> "***Artikel 19 Begroting***
> 1. *Het dagelijks bestuur zendt de ontwerpbegroting en bijbehorende stukken ten minste de in artikel 35, eerste lid, van de wet voordat deze aan het algemeen bestuur worden aangeboden toe aan de colleges en raden.*
>
> 2. *De ontwerpbegroting wordt door de colleges voor eenieder ter inzage gelegd en, tegen betaling van de kosten, ook algemeen verkrijgbaar gesteld.*
>
> 3. *De raden kunnen binnen twaalf 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 ter vaststelling wordt aangeboden.*
>
> 4. *Het dagelijks bestuur stelt de raden van de gemeente voorafgaande aan het vaststellen van de begroting schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn oordeel over de zienswijze, bedoeld in het derde lid, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.*
>
> 5. *Het algemeen bestuur stelt jaarlijks vóór 15 juli de begroting vast in het jaar voorafgaande aan dat waarvoor zij dient.*

6. *Binnen twee weken na vaststelling, doch in ieder geval vóór de in artikel 34, tweede lid, van de wet genoemde datum zendt het dagelijks bestuur de begroting aan gedeputeerde staten en zo nodig aan de raden van de gemeenten die hun zienswijze kenbaar hebben gemaakt zoals bepaald in het derde lid van dit artikel.*

7. *Het bepaalde in het eerste, derde en zesde lid van dit artikel is, met uitzondering van de in het derde en het zesde lid genoemde termijnen, van overeenkomstige toepassing op besluiten tot wijziging van de begroting.*

Artikel 20 Jaarrekening en jaarverslag

1. *Van de baten en lasten van het openbaar lichaam wordt door het dagelijks bestuur over elk begrotingsjaar verantwoording afgelegd aan het algemeen bestuur, onder overlegging van de conceptjaarrekening, het jaarverslag met daarbij behorende bescheiden, zoals vermeld in artikel 213 van de Gemeentewet. Na de eigen oordeelsvorming zendt het dagelijks bestuur de voorlopige jaarrekening jaarlijks vóór de in artikel 34b van de wet genoemde datum toe aan de raden.*

2. *De voorlopige jaarrekening en het jaarverslag worden door de gemeenten voor eenieder ter inzage gelegd en, tegen betaling van de kosten, algemeen verkrijgbaar gesteld. Artikel 197, tweede en derde lid van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.*

3. *De raden kunnen bij het dagelijks bestuur desgewenst hun zienswijze over de voorlopige jaarrekening en het jaarverslag naar voren brengen. Het dagelijks bestuur voegt de commentaren waarin deze zienswijze is vervat bij de stukken, zoals deze aan het algemeen bestuur ter vaststelling worden aangeboden. Nadat een daartoe aangestelde accountant een controleverklaring over de jaarrekening heeft afgegeven, wordt de jaarrekening vervolgens door het algemeen bestuur vastgesteld.*

4. *Het dagelijks bestuur zendt de jaarrekening binnen twee weken na de vaststelling, doch in ieder geval vóór de in artikel 34, vierde lid, van de wet genoemde datum het jaar volgende op het jaar waarop de jaarrekening betrekking heeft aan gedeputeerde staten en voorts aan de raden.*

5. *Behoudens later in rechte gebleken onregelmatigheden, ontlast de vaststelling van de jaarrekening de leden van het dagelijks bestuur ten aanzien van het daarin verantwoorde financieel beheer."*

5.1.3 Uittredingsregeling

Als gevolg van de wetswijziging van de Wgr zijn gemeenschappelijke regelingen aldus verplicht om de uittredingsregeling aan te scherpen. De uittredingsregeling moet nu bepalingen bevatten over de gevolgen van de uittreding, waaronder bepalingen over het vermogen van de gemeenschappelijke regeling. Daaronder vallen niet alleen de financiële, maar ook de personele en organisatorische gevolgen. Met de hierna volgende uniforme tekstvoorstellen wordt de uittredingsregeling op de vorenbedoelde wijze aangescherpt. Beoogd wordt daarmee tevens om het uittredingsproces zelf helder te schetsen, zodat eventuele

discussies over de hoogte van de uittreedsom en/of de keuze van de onafhankelijke adviseur worden voorkomen.

"Artikel (...) Uittreding

1. *Een college van burgemeester en wethouders van een van de deelnemende gemeenten kan besluiten tot uittreding uit de regeling, onverminderd het bepaalde in artikel 1 van de wet.*
2. *Een college zendt het besluit tot uittreding aangetekend aan het algemeen bestuur/gemeenschappelijk orgaan. Daarbij wordt een opzegtermijn van 2 jaar, ingaande op 1 januari van het eerstvolgende kalenderjaar, in acht genomen, tenzij de colleges unaniem een andere opzegtermijn overeenkomen.*
3. *Het dagelijks bestuur/gemeenschappelijk orgaan inventariseert de gevolgen van de uittreding, de wijze waarop met deze gevolgen kan of moet worden omgegaan en de voorwaarden voor uittreding, welke nadien worden vastgelegd in een door het algemeen bestuur/gemeenschappelijk orgaan vast te stellen uittredingsplan.*
4. *Uiterlijk zes maanden na het moment van uittreding stelt het algemeen bestuur/gemeenschappelijk orgaan het uittredingsplan vast. De daarin voor de uittredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen zijn bindend.*
5. *Nadat het uittredingsplan is vastgesteld, is de uittredende deelnemer gehouden om binnen zes maanden de daarin voor de uittredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen aan de regeling te voldoen.*

Artikel (...) Procedure en inhoud van het uittredingsplan

1. *Het in artikel (…), derde lid, bedoelde uittredingsplan bevat de financiële, juridische, personele en organisatorische consequenties die gedurende een periode van vijf jaar het directe en indirecte gevolg zijn van de uittreding. Tevens bevat het uittredingsplan de uittreedsom die betaald moet worden door de uittredende deelnemer.*
2. *Voor het opstellen van het uittredingsplan wijst het algemeen bestuur/gemeenschappelijk orgaan een onafhankelijke adviseur aan die in opdracht van het algemeen bestuur/gemeenschappelijk orgaan het concept-uittredingsplan voorbereidt. De kosten voor het uittredingsplan komen voor rekening van de uittredende deelnemer.*
3. *Het algemeen bestuur/gemeenschappelijk orgaan wijst de onafhankelijke adviseur aan op basis van een gezamenlijke voordracht van de uittredende deelnemer en de directeur/voorzitter. Indien geen overeenstemming kan worden bereikt over een gezamenlijke voordracht, wijst het algemeen bestuur/gemeenschappelijk orgaan de onafhankelijke adviseur aan op basis van een bindende voordracht van een selectiecommissie bestaande uit drie leden van het algemeen bestuur/gemeenschappelijk orgaan, waaronder in ieder geval*

een vertegenwoordiger in het algemeen bestuur/gemeenschappelijk orgaan van de uittredende deelnemer.

4. *De onafhankelijke adviseur neemt bij het bepalen van de uittreedsom het bepaalde in dit artikel en in artikel [voorgaande artikel] in acht en baseert zich daarbij op de jaarrekening van het begrotingsjaar direct voorafgaand aan het moment van uittreding. Tevens past de onafhankelijke registeraccountant bij de berekening van de uittreedsom een risico-opslag van 10% op de uittreedsom toe om eventueel onvoorziene toekomstige kosten gerelateerd aan de uittreding te ondervangen. Deze opslag vrijwaart de uittredende deelnemer van alle toekomstige onvoorzienbare kosten.*
5. *Het algemeen bestuur/gemeenschappelijk orgaan is gehouden redelijkerwijs al het mogelijke te doen om de uittreedsom zo laag mogelijk te houden. Het algemeen bestuur/gemeenschappelijk orgaan onderzoekt in dat kader met de uittredende deelnemer de mogelijkheid tot overname van personeel, activa en contracten. Het voorgaande behoeft echter niet te leiden tot wijziging van overeenkomsten met en verplichtingen jegens derden die zijn aangegaan respectievelijk bepaald voorafgaand aan het tijdstip van ontvangst door het algemeen bestuur/gemeenschappelijk orgaan van het besluit tot uittreding van de deelnemer."*

Mogelijkheid tot maatwerk

Uiteraard is het mogelijk om ten aanzien van deze voorgestelde bepaling in meerdere of mindere mate maatwerk toe te passen. Indien dat in het concrete geval gewenst is, dan verzoeken wij om dit uiterlijk **voor 15 februari a.s.** aan ons door te geven en om ons dan tevens concreet te laten weten op welke wijze de uittredingsregeling voor uw gemeenschappelijke regeling dient te worden aangepast. Denkbaar is bijvoorbeeld dat nog wordt toegevoegd dat uittreding gedurende een bepaalde periode niet mogelijk is.

Wij merken daarbij wel op dat over de thans voorgestelde standaardregeling uitvoerig is nagedacht en dat daarmee in zo kort mogelijke bewoordingen iedere discussie op het moment van uittreding is getracht te voorkomen.

Afwijkende regeling voor RUD Zuid-Limburg en de Veiligheidsregio's

In afwijking van het voorgaande geldt dat uittreding uit de RUD Zuid-Limburg en de Veiligheidsregio's niet zonder meer mogelijk is. Dit betreffen namelijk verplichte samenwerkingen. In overleg met deze regelingen zal daarom een aparte uittredingsregeling worden opgesteld die recht doet aan de wettelijke taken.

5.1.4 Evaluatie

Ook de evaluatiebepaling kan naar onze mening uniform worden vormgegeven. Daartoe doen wij de volgende twee tekstvoorstellen:

> *Tekstvoorstel 1*
> *"De werking van de regeling zal om de vier jaar geëvalueerd worden, voor het eerst in 2025. Het dagelijks bestuur / gemeenschappelijk orgaan zal daartoe een onderzoeksvoorstel aan de deelnemers voorleggen."*
> *Tekstvoorstel 2*
> *"De werking van de regeling zal geëvalueerd worden indien de meerderheid van de deelnemers daartoe besluit. Het dagelijks bestuur / gemeenschappelijk orgaan zal dan een onderzoeksvoorstel aan de deelnemers voorleggen."*

5.2 Wijzigingsvoorstellen per categorie – beleidsarm en beleidsrijk

De wijzigingen die zien op de mogelijkheid tot participatie en de mogelijkheid tot het indienen van zienswijzen, lenen zich voor een categoriale indeling. De mogelijkheid tot het indienen van zienswijzen dient onzes inziens nadrukkelijker te worden geboden bij beleidsrijke regelingen. Hetzelfde geldt voor de mogelijkheid tot participatie.

5.2.1 Wijzigingsvoorstellen voor beleidsarme regelingen

Voor beleidsarme regelingen stellen wij de volgende regeling voor het indienen van zienswijzen voor:

Algemene bepaling
In de eerste plaats stellen wij een algemene bepaling voor die de mogelijkheid tot het indienen van zienswijzen duidelijk afbakent. De bevoegdheid tot het indienen van zienswijzen kan dan niet worden uitgebreid, hetgeen voor alle betrokkenen zorgt voor rechtszekerheid. De algemene bepaling zou als volgt kunnen luiden:

> *"Besluiten van het bestuur worden alleen aan zienswijzen onderworpen indien de wet of deze regeling dat expliciet voorschrijft."*

Zienswijzemogelijkheid bij opheffing van de regeling
Voor zover dit nog niet in de regeling is opgenomen, stellen wij voor om de zienswijzeprocedure van artikel 1 van de Wgr bij de opheffing van een gemeenschappelijke regeling van overeenkomstige toepassing te verklaren. Opheffing van een regeling kan namelijk ingrijpende gevolgen hebben voor de deelnemers, waardoor wij ons kunnen voorstellen dat het vragen van een voorafgaande zienswijze van de raden gewenst wordt geacht. Deze bepaling zou dan als volgt kunnen gaan luiden:

"De gemeenschappelijke regeling kan worden opgeheven met instemming van alle deelnemers, onverminderd het bepaalde in artikel 1 van de wet"

Zienswijzemogelijkheid bij kadernota

Tevens geven wij mee dat het een optie is om een zienswijzemogelijkheid op te nemen bij het toezenden van de kadernota. In de kadernota staan namelijk de algemene en financiële en beleidsmatige kaders voor het komende jaar, met eventueel zelfs een doorkijk met een meerjarenplan. Door de raden de mogelijkheid te bieden om op de kadernota een zienswijze te geven, worden de raadsleden in de gelegenheid gesteld om aan de voorkant, dus al ten tijde van de beleidsvoorbereiding en planvorming mee te denken over de toekomstige koers van de gemeenschappelijke regeling. Deze zienswijzemogelijkheid zou als volgt kunnen luiden:

1. *"Het dagelijks bestuur/het gemeenschappelijk orgaan zendt voor 30 april van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, de algemene financiële en beleidsmatige kaders en de voorlopige jaarrekening aan de raden van de deelnemende gemeenten.*
2. *De raden van de deelnemende gemeenten worden vervolgens gedurende een periode van zes weken in de gelegenheid gesteld om schriftelijk hun zienswijzen ter kennis van het bestuur te brengen."*

Maatwerk bij overige zienswijzemogelijkheden

Los van het voorgaande is het ook mogelijk om in andere situaties een zienswijzeprocedure te doorlopen. In dat geval is maatwerk nodig. Een situatie die wij in meerdere regelingen teruglazen en die in ieder geval zou kunnen leiden tot een aanvullende mogelijkheid tot het vragen van een zienswijze, betreft de situatie dat derden ook diensten of projecten kunnen gaan afnemen van de gemeenschappelijke regeling.[67] Een dergelijke deelname heeft direct financiële, organisatorische en personele gevolgen voor de regeling, waardoor het verlangen van een voorafgaande zienswijze gerechtvaardigd kan zijn.

Deze zienswijzemogelijkheid zou als volgt kunnen luiden:

"Het bestuur besluit niet tot het uitvoeren van diensten/ het aangaan van dienstverlenings-/samenwerkingsovereenkomsten / het uitvoeren van projecten met/voor derden dan nadat de raden van de deelnemende gemeenten gedurende zes weken in de gelegenheid zijn gesteld om schriftelijk hun zienswijzen ter kennis van het bestuur te brengen. Het besluit wordt genomen bij meerderheid van twee derde van de uitgebrachte stemmen."

[67] Zie o.a. de gemeenschappelijke regelingen van Geul en Maas, Westrom, Omnibuzz, BsGW, GGD Zuid-Limburg, WSP Parkstad, WOZL, MGR Sociaal Domein Limburg-Noord en de RUD Zuid-Limburg.

Mogelijk ten overvloede merken wij op dat het Gegevenshuis in artikel 3 lid 3 van de gemeenschappelijke regeling al in een dergelijke zienswijzemogelijkheid voorziet.

Daarnaast kunnen wij ons voorstellen dat het gewenst is om in de regeling een zienswijzemogelijkheid te openen bij de voorbereiding van strategische meerjarenplannen. Zoals in hoofdstuk 3 van dit memo al is opgemerkt, zijn dergelijke plannen namelijk richtinggevend voor de toekomstige koers van gemeenschappelijke regelingen en kan de kaderstellende rol van raden juist worden versterkt door de raden al in een vroegtijdig stadium te betrekken bij de toekomstige strategische koers. Een dergelijke zienswijzemogelijkheid zou als volgt kunnen worden vormgegeven:

> *"Het bestuur besluit niet tot het vaststellen van meerjarige strategische plannen met/voor derden dan nadat de raden van de deelnemende gemeenten gedurende zes weken in de gelegenheid zijn gesteld om schriftelijk op het concept hun zienswijzen ter kennis van het bestuur te brengen."*

Uiteraard is ook bij deze bepaling maatwerk mogelijk. Dat laatste is hoe dan ook aan de orde als de strategische plannen een bepaalde naam dragen. Indien uw gemeenschappelijke regeling maatwerk wenst, dan verzoeken wij om dit uiterlijk **voor 15 februari a.s.** aan ons kenbaar te maken, zodat wij de tekstvoorstellen daarop kunnen laten aansluiten.

Burgerparticipatie

Ten aanzien van de mogelijkheid van burgerparticipatie merken wij op dat de categorie beleidsarme regelingen juist wordt gekenmerkt door het feit dat zij geen beleid vaststellen. Dat doen de deelnemers zelf. Om die reden achten wij het ook passend om de mogelijkheid van participatie bij de betrokken deelnemers te laten. Participatie is en blijft daarmee mogelijk via de reguliere procedures bij de deelnemers. Het tekstvoorstel luidt in dat kader als volgt:

> *"Ingezetenen van de gemeenten en belanghebbenden kunnen via de reguliere procedures bij de colleges en de raden van de deelnemers betrokken worden bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid."*

Bij het voorgaande merken wij op dat enkele gemeenschappelijke regelingen wel al werken met cliëntenraden, waarmee de participatie wordt geborgd. Voor de regelingen waarvoor dit het geval is, verzoeken wij om dit uiterlijk **voor 15 februari a.s.** aan ons kenbaar te maken, zodat wij de tekstvoorstellen daarop kunnen laten aansluiten.

5.2.2 Wijzigingsvoorstellen voor beleidsrijke regelingen

Voor de tweede categorie, de beleidsrijke regelingen, adviseren wij om hoe dan ook om *bovenop* de in artikel 5.2.1 voorgestelde bepalingen indringender in de regeling te omschrijven op welke wijze de mogelijkheid tot het indienen van zienswijzen en participatie wordt geboden. Dit vereist maatwerk, nu er bijvoorbeeld voor de ambulancezorg al een cliëntenraad is ingesteld en de Wet veiligheidsregio's al voor meerdere besluiten voorziet in de verplichting tot het vragen van een zienswijze.

Nu de aangescherpte regeling enkel geldt voor de beide Veiligheidsregio's in Limburg hebben wij met hen afgesproken dat wij voor hen met een specifieke regeling komen. Daarbij zal tevens zoveel mogelijk worden aangesloten bij de wijze waarop men landelijk de zienswijze- en participatieprocedures wenst in te richten.

5.2.3 Overige werkafspraken

Los van de hiervoor besproken wijzigingen die nodig zijn aan de tekst van de gemeenschappelijke regelingen, geldt daarnaast dat enkele – uniforme – werkafspraken onzes inziens nuttig zijn. Die werkafspraken zien dan concreet op werkwijzen die tot doel hebben om de effectiviteit en efficiëntie van de bedrijfsvoering binnen de regeling en om de samenwerking met de deelnemers te vergroten. Het gaat dan concreet om de bevoegdheid tot het instellen van regionale raadsadviescommissies en afspraken omtrent het indienen van de ontwerpbegroting.

Regionale raadsadviescommissies
Zoals wij in hoofdstuk 2 van dit advies ook al opmerkten, is er voor de instelling van een regionale raadsadviescommissie geen aparte wettelijke regeling nodig; de gemeenteraden kunnen daar gezamenlijk toe besluiten.

Nu een raadsadviescommissie een zwaar instrument betreft omdat alle raden daartoe moeten besluiten en het algemeen bestuur de commissie vervolgens dient in te stellen, verwachten wij dat in de praktijk weinig van dit instrument gebruik zal worden gemaakt. Nu het desondanks nuttig kan zijn om raadsleden op gezette tijden te betrekken bij de bedrijfsvoering, stellen wij voor om aan de raden voor te stellen om regionale agendacommissies samen te stellen. Deze agendacommissies werken dan voor alle samenwerkingsverbanden in de regio en bestaan uit één of twee raadsleden per gemeenteraad. De agendacommissies kunnen zodoende gaan opereren als een vooruitgeschoven post van de gemeenteraden, waardoor besluiten en strategische visies zachter kunnen "landen". In de Noord-Limburgse gemeenten wordt sinds enkele maanden gewerkt met een dergelijke agendacommissie en wij begrepen dat de eerste ervaringen positief zijn. Voorgesteld zou kunnen worden om dit initiatief ook door te trekken naar de Midden- en Zuid-Limburgse gemeenten.

Begroting
In hoofdstuk 3 van dit memo hebben wij de verplichte wijzigingen voor wat betreft de begroting uiteengezet. Feit is echter wel dat door deze wijzigingen de raden in een lastig parket worden gebracht. Door de nieuwe termijnen voor het aanbieden van de ontwerpbegroting aan de raden valt de zienswijzeprocedure bij de raden namelijk volledig in het zomerreces. Tijdens de bijeenkomst van 29 september jl. is daarom voorgesteld om de werkafspraak te maken dat de ontwerpbegroting net als nu rond 15 april van ieder jaar zal worden aangeboden aangeboden. De zienswijzetermijn loopt dan begin juli van ieder jaar, dus net voor het zomerreces, af. De raden worden daarmee gefaciliteerd.

Dit voorgestelde werkproces is ook besproken met de griffiers van de gemeenten in Limburg. Ook zij hebben aangegeven dat zij dit voorgestelde werkproces omarmen. Voorgesteld wordt daarom om dit werkproces over te nemen.

VI. WIJZIGINGEN WEGENS DE WET ELEKTRONISCHE PUBLICATIES

Tot slot leidt ook de inwerkingtreding van de Wet Elektronische Publicaties (hierna: "**WEP**") ertoe dat de tekst van de gemeenschappelijke regelingen moet worden aangepast. Deze wet verplicht de gemeenschappelijke regelingen sinds 1 juli 2021 om alle officiële publicaties online te zetten via de website officielebekendmakingen.nl. Meer concreet is met de inwerkingtreding van de WEP het volgende gewijzigd:

- **Vervallen toezending Gedeputeerde Staten:** Als gevolg van de inwerkingtreding van de WEP hoeft de (wijziging van de) regeling niet meer te worden toegezonden aan Gedeputeerde Staten van de provincie Limburg.
- **Gemeente van de plaats van vestiging moet wijzigingen bekendmaken in eigen Gemeenteblad:** daarnaast moet de gemeente van de plaats van vestiging de gemeenschappelijke regeling bekendmaken in het eigen Gemeenteblad, en;
- **Centraal elektronisch register van gemeenschappelijke regelingen:** Ten derde is het gemeentelijke register voor gemeenschappelijke regelingen komen te vervallen. Dit register is vervangen door een landelijk door de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties bij te houden register.

De voornoemde wijzigingen zijn bij vrijwel alle regelingen nog niet doorgevoerd in de teksten, waardoor wij bij wijze van extra dienstverlening voorstellen om die in het huidige wijzigingsvoorstel mee te nemen. Concreet betekent dit dat wij de oude bekendmakingsregelingen zullen schrappen en daarvoor in de plaats het volgende tekstvoorstel voorstellen:

Tekstvoorstel:

1. *"Het college van de gemeente (…) maakt een volledig ondertekend exemplaar van deze regeling alsmede van besluiten tot wijziging, tot uittreding van, van toetreding tot en tot opheffing van deze regeling tijdig in alle deelnemende gemeenten bekend in het door (….) uitgegeven Gemeenteblad.*
2. *Het dagelijks bestuur / gemeenschappelijk orgaan is belast met de registratie van de regeling overeenkomstig artikel 26, tweede lid, van de wet."*

VII. VOORSTEL VOOR IMPLEMENTATIEPROCES

In dit memo hebben wij een voorstel gedaan voor de wijziging van uw gemeenschappelijke regelingen. Het proces om te komen tot de daadwerkelijke implementatie van de wetswijziging is daarmee begonnen. In de onderstaande tabel is het volledige implementatieproces weergegeven.

Wij geven daarbij mee, dat wij – voor een goed verloop van het implementatieproces – graag **uiterlijk 15 februari a.s.** van u allen de Word-versie van de gemeenschappelijke regelingen ontvangen. Wij kunnen de voorgestelde wijzigingen dan namelijk eenvoudig in track changes doorvoeren.

Daarnaast bespreken wij graag op 17 januari a.s. nader met u of, en zo ja, op welke wijze nog aanvullend de gemeentelijke juristen bij het implementatieproces worden betrokken. Vanuit verschillende zijden begrepen wij namelijk dat een extra sessie met de gemeentelijke juristen gewenst zou zijn.

Met inachtneming van het voorgaande ziet het implementatieproces er als volgt uit (zie volgende pagina). De reeds doorlopen stappen zijn daarbij in groen aangegeven.

Schema implementatieproces

Processtap	Wat?
27 september 2022	Startbijeenkomst
15 oktober 2022	indien gewenst: leveren input
3 november 2022	Sessie griffiers
November-december 2022	Opstellen memo met wijzigingsmogelijkheden en voorstel voor implementatie
17 januari 2023	Sessie 2: GR'en in Venlo
30 januari en 1 februari 2023	Informatiesessies raden, colleges, PS, GS, AB en DB in Maasbracht en Sittard-Geleen
Medio februari 2023	*Informatiesessie gemeentejuristen*
15 februari 2023	**Uiterlijke datum** aanleveren Word-bestanden GR'en en leveren input voor maatwerk t.a.v. voorgestelde wijzigingen
Februari-maart 2023	Opstellen concrete tekstvoorstellen per categorie GR
18 april 2023	Sessie 3: GR'en in Venlo
15 mei en 25 mei 2023	Tweede informatiesessie raden, colleges, PS, GS, AB en DB in Maasbracht en Maastricht
Juni 2023	Start van het formele wijzigingsproces

***

Reactienota

Aan	Colleges van burgemeester en wethouders, gedeputeerde staten en dagelijks bestuur waterschap
Afschrift aan	Dagelijkse besturen gemeenschappelijke regelingen
Van	Anouk Hofman en Rob de Greef
Plaats/Datum	Venlo, 22 november 2023
Betreft	**Reactienota zienswijzen raden, provinciale staten en algemeen bestuur waterschap**

1. Ingekomen zienswijzen

De 31 Limburgse gemeenteraden, provinciale staten van Limburg[1] en het algemeen bestuur van het Waterschap Limburg hebben inmiddels besloten omtrent het al dan niet indienen van zienswijzen op de wijzigingsvoorstellen zoals die eerder in het gezamenlijk traject naar voren zijn gekomen. De ingediende zienwijzen zien op enkele verschillende onderwerpen:

(1) Zienswijzen
(2) Inspraak (burgerparticipatie)
(3) Evaluatie
(4) Aanlevertermijnen begroting

Hierbij moet worden opgemerkt dat sommige gemeenteraden, provinciale staten en het algemeen bestuur van het waterschap de oorspronkelijke wijzigingsvoorstellen hebben voorgelegd voor besluitvorming. Soms zijn er dan vervolgens geen zienswijzen ingediend, hetgeen als een ondersteuning van dat oorspronkelijke voorstel kan worden gezien. Andere gemeenteraden hebben ervoor gekozen om gewijzigde voorstellen voor te leggen waarbij de handreiking van de raadswerkgroep Noord-Limburg (**bijlage 2**) is gevolgd, dan wel de voorstellen zoals deze in eerdere brieven vanuit Brunssum, Stein en Voerendaal naar voren zijn gekomen (**bijlage 3**). In onze eerdere legal opinion zijn wij reeds op de juridische haalbaarheid van deze voorstellen ingegaan (**bijlage 4**). Een groot aantal gemeenteraden heeft deze voorstellen omarmd. Tot slot zijn er ook individuele zienswijzen ingediend door sommige gemeenteraden, ongeacht wat het behandelde voorstel was.

In de bijgevoegde matrix (**bijlage 1**) hebben wij per deelnemer én per gemeenschappelijke regeling inzichtelijk gemaakt welke voorkeuren de raden, provinciale staten en het algemeen bestuur van het waterschap hebben uitgesproken.[2]

[1] Bij de provincie moet worden opgemerkt dat het nog om een conceptzienswijze gaat, omdat provinciale staten pas begin december beslissen

[2] Bij de provincie moet worden opgemerkt dat het nog om een conceptzienswijze gaat, omdat provinciale staten pas begin december beslissen.

In deze reactienota leggen wij u de uitkomsten voor. Wij kiezen daarbij wederom voor uniforme voorstellen voor alle gemeenschappelijke regelingen, dat was immers het uitgangspunt van het traject dat doorlopen is. Uiteindelijk kan natuurlijk besloten worden om voor bepaalde gemeenschappelijke regelingen hiervan af te wijken, maar vanuit het principe van *comply or explain* moet dit dan wel nadrukkelijk worden toegelicht. Voor gemeenteraden, provinciale staten en het algemeen bestuur van het waterschap is het immers overzichtelijker wanneer zij voor alle gemeenschappelijke regelingen waarin hun colleges/dagelijkse besturen participeren (grotendeels) dezelfde instrumenten hebben.

2. Zienswijzen

25 gemeenteraden hebben zich uitgesproken voor het overnemen van het voorstel zoals voorbereid door de raadsledenwerkgroep Noord-Limburg en uitgewerkt in de legal opinion. 6 gemeenteraden, provinciale staten en het algemeen bestuur van het waterschap hebben géén vergelijkbare zienswijze aangenomen. Gelet op deze overgrote meerderheid wordt voorgesteld om het voorstel van de raadsledenwerkgroep, zoals uitgewerkt in de legal opinion, over te nemen in alle gemeenschappelijke regelingen. Deze bepaling luidt voor gemeenschappelijke regelingen met vijf of minder deelnemers:

> *2. Het algemeen bestuur beslist niet over een voorstel alvorens de raden om zienswijzen zijn gevraagd, wanneer ten minste twee gemeenteraden het dagelijks bestuur hierom verzoeken. In spoedeisende gevallen kan het dagelijks bestuur afzien van het vragen van zienswijzen. Het dagelijks bestuur stelt de raden hiervan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte.*
> *3. Indien het tweede lid wordt toegepast, dan hebben de raden twaalf weken de tijd hun zienswijzen bij het dagelijks bestuur naar voren te brengen. Voorafgaande aan het nemen van het besluit waarover de zienswijzen gegeven is stelt het dagelijks bestuur de raden en het algemeen bestuur schriftelijk en gemotiveerd in kennis van het oordeel over de zienswijzen, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.*

Voor gemeenschappelijke regelingen met zes of meer deelnemers komt de tekst te luiden:

> *2. Het algemeen bestuur beslist niet over een voorstel alvorens de raden om zienswijzen zijn gevraagd, wanneer ten minste een vijfde van de gemeenteraden het dagelijks bestuur hierom verzoekt. In spoedeisende gevallen kan het dagelijks bestuur afzien van het vragen van zienswijzen. Het dagelijks bestuur stelt de raden hiervan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte.*
> *3. Indien het tweede wordt toegepast, dan hebben de raden twaalf weken de tijd hun zienswijzen bij het dagelijks bestuur naar voren te brengen. Voorafgaande aan het nemen van het besluit waarover de zienswijzen gegeven is stelt het dagelijks bestuur de raden en het algemeen bestuur schriftelijk en gemotiveerd in kennis van het oordeel over de zienswijzen, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.*

Dit sluit ook aan bij de toezegging op verzoek van de gemeentesecretarissen uit het gezamenlijke traject om dit te verwerken. Zie ons eerder toegezonden memo d.d. 12 juni 2023.

Bij de Regionale uitvoeringsdiensten zal vanzelfsprekend ook provinciale staten dit recht krijgen (lid 2) als ware zij een van de gemeenteraden, zoals bij BsGW en het Gegevenshuis het algemeen bestuur van het Waterschap Limburg deze rechten krijgt. Bij Geul en Maas wordt dit zo verwerkt dat overal waar algemeen bestuur of dagelijks bestuur staat in die gemeenschappelijke regeling “gemeenschappelijk orgaan” komt te staan.

3. Inspraak / Burgerparticipatie

25 gemeenteraden hebben zich uitgesproken voor het overnemen van het voorstel zoals voorbereid door de raadsledenwerkgroep Noord-Limburg en uitgewerkt in de legal opinion. 6 gemeenteraden, provinciale staten en het algemeen bestuur van het waterschap hebben géén vergelijkbare zienswijze aangenomen. Gelet op deze overgrote meerderheid wordt voorgesteld het voorstel van de raadsledenwerkgroep, zoals uitgewerkt in de legal opinion, over te nemen in alle gemeenschappelijke regelingen. Deze bepaling luidt voor de gemeenschappelijke regelingen tot en met vijf deelnemers:

> *2. In afwijking van het eerste lid kan het dagelijks bestuur besluiten dat bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid met ingrijpende gevolgen een apart participatietraject wordt doorlopen.*
> *3. Het tweede lid vindt ook toepassing wanneer ten minste twee gemeenteraden het dagelijks bestuur hierom verzoeken.*
> *4. Het dagelijks bestuur informeert de deelnemers zo spoedig mogelijk omtrent zijn voornemen tot het mogelijk maken van inspraak als bedoeld in het tweede of het derde lid en de wijze waarop deze inspraak voor ingezetenen van de gemeenten en belanghebbenden zal worden vormgegeven.*

Voor gemeenschappelijke regelingen met zes of meer deelnemers komt de tekst te luiden:

> *2. In afwijking van het eerste lid kan het dagelijks bestuur besluiten dat bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid met ingrijpende gevolgen een apart participatietraject wordt doorlopen.*
> *3. Het tweede lid vindt ook toepassing wanneer ten minste een vijfde van de gemeenteraden het dagelijks bestuur hierom verzoeken.*
> *4. Het dagelijks bestuur informeert de deelnemers zo spoedig mogelijk omtrent zijn voornemen tot het mogelijk maken van inspraak als bedoeld in het tweede of het derde lid en de wijze waarop deze inspraak voor ingezetenen van de gemeenten en belanghebbenden zal worden vormgegeven.*

Bij de Regionale uitvoeringsdiensten zal vanzelfsprekend ook provinciale staten dit recht (lid 3) krijgen als ware zij een van de gemeenteraden, zoals bij BsGW en het Gegevenshuis het algemeen bestuur van het Waterschap Limburg deze rechten krijgt. Bij Geul en Maas wordt dit zo verwerkt dat overal waar algemeen bestuur of dagelijks bestuur staat in die gemeenschappelijke regeling “gemeenschappelijk orgaan” komt te staan.

4. Evaluatie

Bij de evaluatie is het beeld wat anders. 17 gemeenteraden hebben zich uitgesproken voor het overnemen van het voorstel zoals voorbereid door de raadsledenwerkgroep Noord-Limburg en uitgewerkt in de legal opinion. Dat komt er op neer dat 2 deelnemers kunnen vragen om een evaluatie, waarna het dagelijks bestuur een onderzoeksvoorstel moet doen.
8 gemeenteraden, provinciale staten en het algemeen bestuur van het waterschap hebben zich uitgesproken voor het oorspronkelijke voorstel, waarbij het algemeen bestuur in meerderheid beslist of een evaluatie moet plaatsvinden, waarna het dagelijks bestuur een onderzoeksvoorstel doet. Eén gemeenteraad heeft zich uitgesproken voor een evaluatie wanneer 1/4 van de deelnemers hierom vraagt, maar in elk geval eens in de zes jaren.
6 gemeenteraden hebben zich uitgesproken voor een periodieke evaluatie eens per 5 jaar.
Hoewel de meerderheid gering is, stellen wij toch voor het voorstel van de raadsledenwerkgroep Noord-Limburg, zoals uitgewerkt in de legal opinion, op te nemen in alle gemeenschappelijke regelingen met maximaal 14 deelnemers (de “kleinere” gemeenschappelijke regelingen). Dit voorstel luidt:

De werking van de regeling zal geëvalueerd worden indien twee deelnemers hierom verzoeken. Het dagelijks bestuur zal dan een onderzoeksvoorstel aan de deelnemers voorleggen.

Bij Geul en Maas wordt dit zo verwerkt dat overal waar dagelijks bestuur staat in die gemeenschappelijke regeling “gemeenschappelijk orgaan” komt te staan.

Voor de grotere gemeenschappelijke regelingen (met 15 of meer deelnemers) werkt een dergelijke bepaling naar ons oordeel niet. Dat zou ertoe leiden dat een dergelijke gemeenschappelijke regeling constant onderworpen kan worden aan evaluaties, bijvoorbeeld wanneer twee gemeenten het niet eens zijn met een door de overgrote meerderheid gekozen route. Om die reden wordt voor Omnibuzz, de Belastingsamenwerking Gemeenten en Waterschap Limburg (BsGW), de Veiligheidsregio en Gemeentelijke Gezondheidsdienst Limburg-Noord, de Veiligheidsregio Zuid-Limburg, de GGD Zuid-Limburg, de Regionale uitvoeringsdienst Limburg-Noord en de Regionale uitvoeringsdienst Zuid-Limburg voorgesteld om te kiezen voor het alternatief waarbij ééns in de vijf jaar verplicht wordt geëvalueerd. Het voorstel voor de gemeenschappelijke regelingen luidt:

De werking van de regeling zal om de vijf jaar geëvalueerd worden, voor het eerst in [datum invullen]. Het dagelijks bestuur zal daartoe een onderzoeksvoorstel en de daarmee gepaard gaande financiële consequenties aan de deelnemers voorleggen.

Daarbij zal een rooster worden ontwikkeld waarbij ieder jaar per regio één gemeenschappelijke regeling wordt geëvalueerd. Dit om te voorkomen dat met name de deelnemers overspoeld worden met evaluaties in één bepaald jaar. Wel kan het zo zijn dat bijvoorbeeld beide

Regionale uitvoeringsdiensten gelijktijdig worden geëvalueerd, zodat kan worden samengewerkt. Dat kan ook gelden voor de veiligheidsregio's dan wel de gemeentelijke gezondheidsdiensten, maar omdat in Limburg-Noord beide in één gemeenschappelijke regeling zitten, zal dan gekozen moeten worden of wordt aangesloten bij de Veiligheidsregio Zuid-Limburg of juist bij de GGD Zuid-Limburg.

5. Begrotingsprocedure

Sommige gemeenteraden hebben ook nog een zienswijze aangenomen omtrent de begrotingscyclus en de jaarlijkse kadernota. In ons memo d.d. 12 juni 2023 was naar aanleiding van het overleg met de gemeentesecretarissen reeds toegezegd dat in de gemeenschappelijke regelingen wordt verwerkt dat de ontwerpbegroting voor 30 april aan de gemeenteraden (provinciale staten resp. algemeen bestuur waterschap) moet worden verzonden. Dat zal in de gemeenschappelijke regelingen verwerkt worden. Zoals in de legal opinion is opgenomen kunnen hieromtrent dan nog nadere werkafspraken worden gemaakt.

6. Vervolgproces

Het vervolgproces is opgenomen in het onderstaande schema:

Voor de overzichtelijkheid spreken wij in dit schema enkel van de colleges van B&W en de gemeenteraden. Uiteraard dienen daaronder ook Provinciale Staten en het AB van het Waterschap te worden begrepen

Tijdlijn	**Procedurestap**
Tot 15 december 2023	Inventarisatie opbrengst zienswijzen bij colleges, juristen, DB's en AB's van de gemeenschappelijke regelingen
Medio december 2023 – medio januari 204	Aanpassing van de gemeenschappelijke regelingen op basis van de ingediende zienswijzen
Medio januari 2024	Aangepaste regelingen worden door de gemeenschappelijke regelingen voor toestemming naar de colleges en accounthouders verzonden
Februari – mei 2024	De raden hebben de tijd om toestemming te geven tot het wijzigen van de gemeenschappelijke regelingen
Juni 2024	De collegebesluiten over de aangepaste gemeenschappelijke regelingen worden vastgesteld

1 juli 2024	De wijzigingen treden in werking

Parkstad-IT

Ontwerp Kadernota 2024

Status: Ter vaststelling
Versie: 1.0
Datum: 14 maart 2023

Versiebeheer

Versie 0.1	Eerste outline ontwerp kadernota 2024	15 december 2022
Versie 0.2	Verwerking eerste opmerkingen	5 januari 2023
Versie 0.3	Verwerking opmerkingen	26 januari 2023
Versie 0.4	Tbv Dienstverleningsoverleg (DVO)	13 februari 2023
Versie 1.0	Tbv Deelnemersraad	14 maart 2023

Inhoud

HOOFDSTUK 1 **ALGEMEEN** 5

1.1 Inleiding 5

1.2 Doel en reikwijdte 5

1.3 Leeswijzer 5

HOOFDSTUK 2 **PERSPECTIEF OP HOOFDLIJNEN** 6

2.1. Inleiding 6

2.2. Verdere verzelfstandiging 6

2.3. Krapte arbeidsmarkt 7

2.4. Herorientatie op IT-omgeving door VRZL 7

2.5. Het Gegevenshuis – onderzoek naar toetreden 7

2.6. Ontwikkelingen in de dienstverlening (Roadmap) 7

2.7. Ontwikkelingen in de bedrijfsvoering 7

2.8. Financieel perspectief 7

HOOFDSTUK 3 **KADERS VOOR DE AFDELINGEN** 8

3.1 Customer support 8

3.2 Beheer (back office) 8

3.2.1 Meer aandacht voor informatiebeveiliging 8

3.2.2 BIO wettelijk verplicht 8

3.2.3 Cloud ontwikkeling 8

3.2.4 Nieuwe diensten 9

3.3 Bedrijfsvoering 9

3.3.1 Openbaarheid van bestuur 9

3.4 Overlegstructuur Parkstad-IT met haar deelnemers 9

3.5 Ontwikkelingen en risico's 10

HOOFDSTUK 4 **UITGANGSPUNTEN** 11

4.1 Algemene uitgangspunten 11

4.1.1 Ongewijzigd beleid 11

4.1.2 Uitgangspunten bedrijfsvoering 11

4.2 Uitgangspunten voor de financiële begroting 11

4.2.1 Begrotingswijzigingen 2023 11

4.2.2 Prijsstijgingen 12

4.2.3 Huisvesting 12

4.2.4 Omgekeerde dienstverlening – kosten Heerlen 12

4.2.5 Weerstandscapaciteit 12

4.2.6 Onvoorzien 12

4.2.7 Rente op kapitaalslasten 12
4.2.8 Cao-ontwikkelingen 13
4.2.9 Verlof harmonisatie en stoppen collectieve sluiting 13
4.2.10 Cao ontwikkelingen – stip op de horizon 13
4.2.11 P-budget: max-2 of toch max-1? Of realistisch begroten? 14
4.2.12 Resultaat meerjarenraming 15
4.3 Dekking van de lasten – het verrekenmodel 15
4.3.1 Devices 16
4.3.2 Beheren virtuele werkplek 16
4.3.3 Applicaties 16
4.3.4 Leveren ICT-projectsturing 16
4.3.5 Leveren functioneel beheer 16
4.3.6 Informatiebeveiliging 16
4.4 Incidentele baten en lasten 16
4.5 Bedrijfsreserve 16
HOOFDSTUK 5 **MEERJAREN INVESTERINGS PLAN** 17
5.1 Vervanging hardware tbv deelnemers (Pijler Devices) 17
5.2 Vervanging hardware tbv infrastructuur (oa Pijler Virtuele Werkplek en Pijler Applicatie beheer) 17
5.3 Vervanging hardware tbv dataopslag (oa Pijler Virtuele Werkplek en Pijler Applicatie beheer) 18
5.4 Verplichte paragrafen 18
5.5 Aanvullende paragrafen 18
5.6 Bedrijfsvoering 18
HOOFDSTUK 6 BIJLAGEN 19
Bijlage I Verbeterplan bedrijfsvoering 19
Bijlage II Roadmap 22
Bijlage III Veranderopgave Bedrijfsplan 23
Bijlage IV Huidige overlegstructuren 26
Bijlage V – P&C cyclus 2023 en verder 27

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Ontwerp Kadernota 2024. Deze Kadernota markeert de start van een nieuwe werkwijze én de begrotingscyclus van het jaar 2024 voor de huidige centrumregeling GR Parkstad-IT.

Vanaf nu leggen wij elk jaar een Kadernota voor. De Kadernota is daarmee het instrument uit de Planning en Control cyclus (P&C-cyclus) waarmee de deelnemers richting geven aan de ontwikkelingen voor de komende jaren. Met deze nota worden de kaders en uitgangspunten van de begroting 2024 voor Parkstad-IT voorgelegd. Vaststellen van deze uitgangspunten is nodig om het jaarplan 2024 van Parkstad-IT en de financiële uitwerking, in de vorm van de begroting en meerjarenbegroting, te kunnen opstellen.

Zoals de naam al aangeeft worden in de Kadernota 2024 de kaders opgenomen waarbinnen de Begroting 2024 vorm zal krijgen. Het stellen van deze kaders ligt bij de deelnemers. In de nota die nu voor u ligt geeft Parkstad-IT een voorzet hoe die kaders eruit kunnen zien. Het is een nota op hoofdlijnen voornamelijk geformuleerd rondom de hoofdopgaven waarmee de GR Parkstad-IT te maken heeft. In deze nota wordt een visie gegeven op de grotere thema's waarvan het belangrijk is dat u dit als deelnemers erkent en mogelijk aanvult.

1.2 Doel en reikwijdte

Met deze kadernota bieden we inzicht in de wijzigingen in wet- en regelgeving en autonome en organisatorische ontwikkelingen, die Parkstad-IT voorziet voor 2024 en volgende jaren. Ook de financiële consequenties daarvan worden (waar mogelijk) in beeld gebracht.

1.3 Leeswijzer

In hoofdstuk twee geven we ontwikkelingen aan die van belang zijn voor Parkstad-IT. ook wordt de bestuurlijke context geschetst voor onze deelnemers. In hoofdstuk drie wordt per afdeling aangegeven welke wijzigingen in wet- en regelgeving zijn voorzien en welke autonome ontwikkelingen en trends we zien die van invloed kunnen zijn op het door de deelnemers gevoerde beleid en de uitvoering van de ondersteunende IT-taken door Parkstad-IT. Daarnaast besteden we in dit hoofdstuk ook aandacht aan ontwikkelingen binnen de organisatie van Parkstad-IT en ook aan zaken die van belang zijn in het kader van de toekomst van Parkstad-IT.
In hoofdstuk vier zijn de uitgangspunten opgenomen die toegepast worden bij het opstellen van de begroting en de doorbelasting aan de deelnemers (het verrekenmodel). In hoofdstuk vijf wordt een overzicht gegeven van financiële effecten van ontwikkelingen. Ook zijn in dit hoofdstuk de verwachte investeringen opgenomen.
Hoofdstuk zes bevat de bijlagen.

HOOFDSTUK 2 PERSPECTIEF OP HOOFDLIJNEN

2.1. Inleiding

In dit hoofdstuk geven we ontwikkelingen aan die van belang zijn voor Parkstad-IT. Daarnaast wordt de bestuurlijke context geschetst voor onze deelnemers.

Bij het opstellen van deze Kadernota is het een uitdaging geweest om meerdere jaren vooruit te kijken. Dit omdat diverse factoren met grote impact moeilijk voorspelbaar zijn, zoals inflatie en de arbeidsmarkt. Maar ook de Coronapandemie heeft ongekende gevolgen met zich meegebracht. Daar waar thuis werken of hybride werken vóór de pandemie nog in de kinderschoenen stond, heeft door de pandemie het nieuwe werken vaste voet aan grond gekregen. Voor Parkstad-IT betekende dit bijvoorbeeld het inkopen van grotere aantallen laptops en het inrichten en beheren hiervan voor de deelnemers en klanten.

Uit de wensen en ervaringen tot nu toe blijkt dat Parkstad-IT een wendbare en weerbare organisatie moet zijn, maar dit nog niet op alle vlakken is. Medewerkers, processen en systemen moeten dit soort langdurige beproevingen succesvol kunnen doorstaan. Een verbeterplan bedrijfsvoering is al gestart in 2022 en loopt door in 2023 en 2024. In de Bijlage I Verbeterplan bedrijfsvoering een nadere duiding van dit verbeterplan.

Voor de technische ontwikkelingen wordt gewerkt met een Roadmap. Deze Roadmap geeft een meerjaren doorkijk va welke technische veranderingen in welke fase worden doorgevoerd. De financiële vertaling van deze ontwikkelingen zal indien nodig telkens per ontwikkeling worden uitgewerkt in een begrotingswijziging.

Onze deelnemers hebben ondervonden dat de IT een bijzondere sleutelpositie heeft ingenomen binnen de bedrijfsvoering. Tegelijkertijd is ook duidelijk dat de afhankelijkheid van IT risico's met zich meebrengt. Veel inzet en focus van Parkstad-IT werd de afgelopen jaren gezet op informatiebeveiliging. Alle tekenen wijzen erop dat deze inzet van structurele aard zal zijn, en nog verder zal toenemen.

De opstelling van de Kadernota is ook het proces waarin deelnemers en Parkstad-IT samen bepalen welke uitgangspunten worden gehanteerd. Een intensief proces wat wordt doorlopen in een kort tijdsbestek en met schattingen en aannames, waarbj de samenwerking tussen deelnemers en Parkstad-IT een belangrijke rol heeft in de vorming van het stuk. Echter, met de Kadernota stelt de Deelnemersraad van Parkstad-IT deze uitgangspunten vast voor de Begroting 2024 en de Meerjarenraming 2025-2027.

2.2. Verdere verzelfstandiging

Het belangrijkste naast de continuïteit en kwaliteit van de bestaande dienstverlening is de verdere verzelfstandiging en ontwikkeling van de organisatie volgens de visie welke is neergelegd in het Berenschot rapport. Begin 2022 hebben de colleges van onze deelnemers ingestemd met het Berenschot rapport waarin de toekomstvisie en richting van Parkstad-IT is beschreven. In 2022 is op basis van deze strategische verkenning opdracht gegeven tot het uitwerken van een tactisch document, het bedrijfsplan. Bij de samenstelling van dit bedrijfsplan zijn deelnemers en Parksad-IT betrokken. In deze samenwerking wordt de basis gelegd woor de verdere toekomst. Hierbij worden discussies uit het verleden opgehelderd en in duidelijke afspraken vastgelegd, zodat de samenwerking in de toekomst zo soepel als mogelijk verloopt en de meerwaarde van Parkstad-IT voor haar deelnemers duidelijk is. Dit bedrijfsplan wordt medio maart 2023 opgeleverd. Afhankelijk van de verdere besluitvorming zal de verdere verzelfstandiging verder vorm krijgen. Na besluitvorming zullen de financiele gevolgen via een aparte begrotingswijziging worden verwerkt.

Een eerste uitwerking van de veranderopgave is opgenomen in Bijlage III Veranderopgave Bedrijfsplan.

2.3. Krapte arbeidsmarkt

De bezetting op peil houden vraagt meer dan voorheen inzet van het management, vanwege de krapte op de arbeidsmarkt. Dit speelt bij alle functies, maar bij de IT-functies in versterkte mate vanwege de globale ontwikkelingen. Ook op het gebied van informatiebeveiliging wordt er steeds meer personele inzet verwacht.

2.4. Herorientatie op IT-omgeving door VRZL

De Veiligheidsregio Zuid-Limburg heeft eind 2022 haar voornemen geuit om een heroriënatie op hun IT-omgeving uit te voeren. Wat dit precies betekend volgt op een later tijdstip.

2.5. Het Gegevenshuis – onderzoek naar toetreden

Het onderzoek naar de toetreding tot Parkstad IT in relatie tot de nog onzekere koers van Parkstad IT naar een nieuwe rechtsvorm en het dienstverleningsconcept, is voor het Algemeen Bestuur van het Gegevenshuis in 2022 aanleiding geweest om in afwachting van besluitvorming van deze koers tevens onderzoek te doen naar mogelijke ICT dienstverlening door andere partijen. Hiertoe werd een markconsultatie uitgevoerd. Daaruit is gebleken dat een marktpartij dienstverlening kan leveren die beter aansluit bij de strategische agenda van Het Gegevenshuis. Voor wat betreft de structurele kosten blijkt uit de marktconsultatie dat deze in de lijn zitten met de huidige kosten. Echter er is wel sprake van incidentele kosten. Als de totale kosten in beeld zijn, zal het Algemeen Bestuur van Het Gegevenshuis een definitief besluit nemen.

2.6. Ontwikkelingen in de dienstverlening (Roadmap)

Het vertrekpunt voor onze dienstverlening is voortzetting van bestaand beleid, tenzij. Deze tenzij wordt door en voor onze deelnemers bepaald. Wijzigingen in bestaand beleid worden verwerkt in de Roadmap, in onze dienstverlening, en waar nodig en mogelijk in het bedrijfsplan. Indien nodig worden aparte begrotingswijzigingen uitgewerkt om de financiële gevolgen te verwerken.
In de Roadmap (zie ook Bijlage II Roadmap) worden wezenlijke veranderingen voorgesteld met als doel het bij de tijd te houden van de IT-dienstverlening. Tevens is het van belang mee te bewegen in de veranderdingen in wet- en regelgeving op het gebied van IT.
Om de Roadmap up-to-date te maken en te houden zal een aparte afstemming met de deelnemers worden gezocht.

2.7. Ontwikkelingen in de bedrijfsvoering

Er zijn 6 thema's benoemt in het verbeterplan. Deze krijgen ook een plek in het bedrijfsplan voor de nieuwe GR.
Deze verbeteringen raken het hart van Parkstad-IT. We maken maximaal gebruik van hetgeen al is opgesteld, zoals een Producten en Diensten Catalogus (PDC) en beschreven processen maar ook de ingeslagen weg rondom houding en gedrag.
Zie verder Bijlage I Verbeterplan bedrijfsvoering voor meer details.

2.8. Financieel perspectief

Rondom IT is altijd al sprake van meerkosten. We verwachten meer van onze IT, meer functionaliteit, meer flexibiliteit, meer gemak. Deze verwachtingen hebben elk een prijsopdrijvend effect. Doel van Parkstad-IT is niet om bezuinigingen te realiseren, maar wel om doelmatigheid te bevorderen. We spreken dan ook gemakshalve over 'minder meerkosten'.

In 2023 en 2024 verwachten wij een loonstijging en stijging van de licentiekosten hoger dan in voorgaande jaren. Rondom de Cao lopen de onderhandelingen nog, het laatst nu bekende bod van de werkgevers houdt onder andere in een cao voor 2 jaar (2023 en 2024) met een salarisverhoging van totaal 8%, en een uitbreiding van de bovenwettelijke vakantie naar 8 dagen voor alle medewerkers.

HOOFDSTUK 3 KADERS VOOR DE AFDELINGEN

In hoofdstuk drie wordt per afdeling aangegeven welke wijzigingen in wet- en regelgeving zijn voorzien en welke autonome ontwikkelingen en trends we zien die van invloed kunnen zijn op het door de deelnemers gevoerde beleid en de uitvoering van de ondersteunende IT-taken door Parkstad-IT. Daarnaast besteden we in dit hoofdstuk ook aandacht aan ontwikkelingen binnen de organisatie van Parkstad-IT en ook aan zaken die van belang zijn in het kader van de toekomst van Parkstad-IT.

3.1 Customer support

De afdeling customer support bestaat in basis uit een vaste staf waarbij voor extra werk van tijdelijke aard gebruik gemaakt wordt van inhuur.

De afdeling bestaat uit verschillende disciplines zijnde helpdesk, front office en mobiele devices waarbij deels de werkzaamheden uitwisselbaar zijn tussen de afdelingen.

De inzet van de afdeling is gebaseerd op het gebruik van de vastgestelde kanalen (telefonie, self service en waar nodig mail) en procesgangen.

De afdeling wordt ingezet voor de reguliere diensten van de klanten en deelnemingen en waar mogelijk bieden zij extra ondersteuning voor projecten.

Daarbij heeft de afdeling de beschikking over een goedwerkend incident managementsysteem.

3.2 Beheer (back office)

3.2.1 Meer aandacht voor informatiebeveiliging

In de komende periode zal een voorstel / voorstellen worden uitgewerkt hoe de verdere ontwikkelingen van een netwerk control centre / informatiebeveiliging kan worden uitgewerkt.

3.2.2 BIO wettelijk verplicht

In 2022 heeft de staatssecretaris Koninkrijksrelaties en Digitalisering aangegeven aan dat ze met een wettelijke verplichting, een zogenoemde zorgplicht, af wil van de vrijblijvendheid van de BIO. Hiermee hoopt ze meteen tot een vereenvoudiging van regels binnen de overheid te komen. De focus komt dan meer te liggen op het feitelijk beveiligen in plaats van administratief beveiligen.

In de brief schrijft de staatssecretaris dat er bij toezicht niet alleen zal worden gekeken naar de naleving van algemene regels zoals de BIO. Er wordt ook toezicht gehouden op specifieke regels die aanvullend worden gesteld door de verschillende ministeries. Dubbel werk moet worden voorkomen, het toezicht moet proportioneel zijn.

Naar verwachting treedt deze wetswijzing in 2024 in werking.

3.2.3 Cloud ontwikkeling

Het werkveld van Parkstad IT verschuift. Meer toepassingen staan niet meer op de servers van Parkstad IT maar worden als SAAS oplossing afgenomen op het ICT platform van de externe leverancier. Het applicatielandschap wordt “verknipt” en dé grip op datastromen wordt een vereiste. Parkstad IT investeert op deze ontwikkeling.

Leveranciers gaan met hun applicatie ontwikkeling uit van de cloud strategie. Ook ICT gerelateerde systemen verschuiven naar de Microsoft cloud. Denk in deze aan bijvoorbeeld de mailservers. Ook gebruikers gaan geconfornteerd worden met deze wijziging.

3.2.4 Nieuwe diensten

Ontwikkelingen op het gebied van dienstverlening staan niet stil, ook niet bij Parkstad-IT. Zo is in 2022 gewerkt aan de voorbereiding voor de uitrol van de nieuwe dienstverlening rondom printen. Door deelname aan de landelijke VNG-aanbesteding GT-print kunnen we vrij eenvoudig en tegen heldere afspraken en goede tarieven deze dienst ontwikkelen. Een aantal deelnemers heeft aangegeven deze nieuwe dienst te gaan afnemen, een aantal deelnemers heeft aangegeven deze dienst niet te gaan afnemen. In 2023 zal de daadwerkelijke uitrol van deze nieuwe dienst starten.

3.3 Bedrijfsvoering

3.3.1 Openbaarheid van bestuur

Openbaarheid van informatie en bestuur is een belangrijke bouwsteen van een democratie. Zo mag iedereen die in Nederland woont weten hoe de overheid haar werk doet. Burgers kunnen zelf om informatie vragen en de overheid is in de meeste gevallen verplicht die informatie te verstrekken.
Een aantal meer praktische zaken staan voor 2024 op de planning:

Digitale terinzage legging
De digitale terinzagelegging is een van de vereisten uit de Wet elektronische publicaties (Wep). Vanaf 1 juli 2023 vindt terinzagelegging van relevante (bestuurs)stukken als volgt plaats:

- In het elektronisch blad wordt een kennisgeving (zakelijke weergave van het besluit) gepubliceerd;
- In deze kennisgeving wordt verwezen naar een vindplaats. Dat is een hyperlink naar de internetlocatie waar de documenten, die relevant zijn voor de beoordeling van de aanvraag, voor digitale inzage geplaatst zijn.
- Het staat decentrale overheden vrij om de documenten die ter inzage gelegd moeten worden via een eigen oplossing te beheren en te ontsluiten. Het is ook mogelijk om deze documenten aan te bieden via de landelijke voorziening DROP.
- Het is van belang om de digitale terinzagelegging zorgvuldig in te richten. Vanwege de privacy moeten stukken die publiekelijk ter inzage worden gelegd geanonimiseerd worden.

GR-register
Alle gemeenschappelijke regelingen binnen Nederland moeten in het GR-register staan.
Het doel van het GR-register is dat burgers en andere belanghebbenden op één centrale, toegankelijke plek alle informatie over gemeenschappelijke regelingen kunnen vinden.
Er zijn vier verschillende samenwerkingsvormen (art. 8 WGR). Dit zijn het openbaar lichaam, de bedrijfsvoeringsorganisatie, het gemeenschappelijke orgaan en de ‘regeling zonder meer’ (een voorbeeld hiervan is een centrumregeling). Alle gemeenschappelijke regelingen moeten in het GR-register staan ongeacht hun samenwerkingsvorm.
De huidige centrumregeling Parkstad-IT is ten onrechte nog niet opgenomen in het GR-register. Afhankelijk van de verdere besluitvorming rondom de verzelfstandiging wordt de huidige centrumregeling opgenomen in het GR-register of de nieuwe GR Parkstad-IT.

3.4 Overlegstructuur Parkstad-IT met haar deelnemers

Op diverse niveau’s is ovelreg en contact tussen de deelnemers en Parkstad-IT. In het licht van de verdere verzelfstandiging van Parkstad-IT zullen een aantal details in deze structuur wijzigen. De hoofdlijnen zullen echter gelijkblijven; de deelnemers hebben een beslissende stem in de taken en taakuitvoering van Parkstad-IT.

In Bijlage IV Huidige overlegstructuren is een schematische weergave opgenomen van de huidige structuur.

3.5 Ontwikkelingen en risico's

In de Begroting 2024 wordt de verplichte paragraaf 'Weerstandsvermogen en risicobeheersing' opgenomen. Bij het opstellen van de Kadernota zijn de onderstaande risico opgemerkt.

1 Krapte op de arbeidsmarkt in combinatie met onzekerheid die voortkomt uit het uittreden van VRZL doen risico's ontstaan met betrekking tot formatie en bezetting. Naast deze risico's worden er ingehuurd op openstaande formatie wat leidt tot hogere kosten. In de primitieve begroting is een post 'Inhuur op formatie' opgenomen.
2 In 2023 wordt de verbetering aan het Incident Managementsysteem afgerond; deze was oorspronkelijk voorzien voor 2022. Ook in 2023-2024 zijn nu een aantal verbeteringen aan dit systeem voorzien. Zie voor details Bijlage I Verbeterplan bedrijfsvoering, Thema 1 – Processen op orde. Uitloop van planning is niet uit te sluiten.
3 In 2022 hebben leveranciers, waaronder Microsoft, een prijsstijging doorgevoerd van verschillende producten en diensten van 10%. Op dit moment zijn er geen concrete aanwijzingen dat nog een prijsstijging volgt. Maar de wereldwijde inflatie en daarmee samenhangende prijsstijging van bijvoorbeeld energie zal mogelijk zorgen voor een prijsstijging van onder andere de clouddiensten die wij afnemen.
4 Op 1-1-2023 zal de Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer in werking treden. Het wetsvoorstel geeft burgers het recht om elektronisch berichten aan een bestuursorgaan te zenden op een door het bestuursorgaan bepaalde wijze. Tot nu toe ontvangt Parkstad-IT geen berichten rechtstreeks van burgers.
5 Cyberaanvallen. Het meest voorkomend informatiebeveiligingsrisico momenteel is ransomware. Dit is een groot risico voor de bedrijfscontinuïteit, maar kent ook financiële risico's.
6 Ketenkwetsbaarheid kan de productie verstoren. Het gaat om leveringen die uitgesteld of verlaat zijn door gebrek aan grondstoffen en transport. Dit is een groot risico, want bepaalde hardware (servers, chips, storage, netwerk) is zeer beperkt voorhanden door de diverse mondiale crisissen.
7 Bij uitval elektriciteit kan de bedrijfscontinuïteit in het geding komen, doch dit risico is beperkt vanwege de aanwezigheid van een aggregaat.
8 Overstroming en/of waterschade kan de bedrijfscontinuïteit in de weg staan, maar is afhankelijk van locatie/situatie.
9 Lekken van persoonsgegevens, zowel door opzettelijk als door onopzettelijk handelen (kan dus ook cyberaanval/ransomware zijn).
10 Een pandemie kan van invloed zijn op de bedrijfscontinuïteit.
11 Naarmate meer diensten zijn uitbesteed, is er een groter risico van faillissement van ICT-leveranciers of niet leverende ICT-leveranciers.
12 Het risico van een krappe arbeidsmarkt. Dit is groter naarmate Parkstad-IT meer zelf doet, maar tegelijk speelt het ook extern. Grotere ICT-leveranciers zijn echter minder kwetsbaar. Een krappe arbeidsmarkt werkt overigens twee kanten op: Parkstad-IT loopt het risico dat het onvoldoende personeel of inhuur kan vinden op de arbeidsmarkt, maar ook dat het huidige personeel Parkstad-IT verlaten voor een andere werkgever.
13 Ook is een financieel risico voor Parkstad-IT van dekking van tekorten (bv. door inflatie). Dit risico is klein omdat de deelnemers garant staan, maar voor deelnemers zelf is dit een reel risico.
14 Een reëel startrisico is vooralsnog of Parkstad-IT de drempelinleg haalt, d.w.z. het financieel aandeel van deelnemers. Zodra de nieuwe GR-PIT is opgericht is dit geen risico meer.

HOOFDSTUK 4 UITGANGSPUNTEN

In hoofdstuk vier zijn de uitgangspunten opgenomen die toegepast worden bij het opstellen van de begroting en de doorbelasting aan de deelnemers (het verrekenmodel).

4.1 Algemene uitgangspunten

4.1.1 Ongewijzigd beleid

Het vertrekpunt voor de financiële begroting is 'ongewijzigd beleid'. Dat wil zeggen dat het gevoerde beleid voor de komende jaren doorgetrokken wordt en dat de budgettaire gevolgen van in het verleden genomen beslissingen in de meerjarenbegroting zijn verdisconteerd. Voor een aantal externe factoren zoals rente-, prijs- en salarisontwikkelingen worden aannames bepaald. Ook is van belang om de verdeelsleutel van kosten vast te stellen. Uitgangspunt hierbij is dat geen wijzigingen van verdeelsleutels worden doorgevoerd anders dan via een expliciet besluit en bijbehorende begrotingswijziging. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een financiële vertaling van het bedrijfplan of de Roadmap.

4.1.2 Uitgangspunten bedrijfsvoering

Onderstaande uitgangspunten gelden voor de bedrijfsvoering van Parkstad-IT en haar deelnemers. Daar waar we constateren dat deze uitgangspunten nog niet naar tevredenheid van de deelnemers en Parkstad-IT worden gehanteerd, worden verbetervoorstellen geformuleerd. Eventuele financiële consequenties worden met een aparte begrotingswijziging uitgewerkt en voorgelegd te accordering.

1 Er is sprake van een heldere opdrachtgever – opdrachtnemer-relatie.
2 Parkstad-IT richt zich op effectieve regie; de deelnemers beschikken over een "demand organisatie".
3 De relatie met de deelnemers en de klanten is geformaliseerd in een DVO met SLA.
4 Parkstad-IT ontzorgt haar deelnemers en maximaliseert het delivery vermogen.
5 Er is vastgestelde PDC.
6 Het basispakket is voor alle deelnemers gelijk (standaardpakket). Deelnemers nemen het standaardpakket volledig af.
7 Overige wensen van deelnemers worden (voor zover mogelijk) gerealiseerd op basis van differentiatie in de dienstverlening, indien nodig separaat vastgelegd in een overeenkomst, en worden separaat gefactureerd.
8 Er is sprake van eenduidige P&Q systematiek, ook voor projecten. Er is sprake van kostentransparantie.
9 Parkstad-IT is wendbaar om op veranderingen in te spelen.
10 Doelmatigheid is een expliciete driver in de bedrijfsvoering van Parkstad-IT.
11 Parkstad-IT bevordert standaardisatie en harmonisatie.

4.2 Uitgangspunten voor de financiële begroting

4.2.1 Begrotingswijzigingen 2023

In de procedure tot vaststelling van de Begroting 2024 en Meerjarenraming 2025-2027 is ook een bijgestelde begroting 2023 opgenomen. De primitieve begroting 2023 is vastgesteld in 2022. Verwerking van alle vastgestelde begrotingswijzigingen en daarmee actualisatie van deze begroting loopt mee in de procedure.
De begrotingswijzigingen voor het jaar 2023 stelt Parkstad-IT in staat om actuele inzichten en omstandigheden te verwerken in de begroting. Door opname in de begroting ontstaat autorisatie van de Deelnemersraad tot het (laten) doen van uitgaven voor vermelde doelen.

4.2.2 Prijsstijgingen

Voor de verwachte prijsontwikkelingen 2024 wordt voorgesteld om uit te gaan van een prijsstijging van 2,6%. Basis voor deze aanname is de prijsontwikkeling, die door het Centraal Plan Bureau wordt gepubliceerd (Macro Economische Verkenning 2023, MEV 2023), en dan voor het jaar 2023.
Voor de meerjarenraming wordt uitgegaan van constante prijzen op basis van het jaar 2024.
Onderstaande cijfers overgenomen uit de MEV 2023, aangevuld met het gehanteerde.

	2021	*2022*	*2023*
Inflatie volgens MEV 2023 (CPI, %)	*2,7*	*9,9*	*2,6*

4.2.3 Huisvesting

De huidige huisvesting van Parkstad-IT blijft ongewijzigd.

- Het hoofdkantoor is gevestigd aan de CBS-weg 2 te Heerlen.
- De twee rekencentra zijn gevestigd in Heerlen.

De gemeente Heerlen is eigenaar van alle locaties, en belast huur, service- en energiekosten door aan Parkstad-IT. Hiervoor wordt een dienstverleningsovereenkomst afgesloten.
Vanaf september 2021 zijn de variabele energietarieven explosief gestegen. Voor meer duidelijkheid zullen we in de begroting de huisvestingskosten expliciet zichtbaar maken. Omdat de energietarieven voorlopig variabel zijn zal hiervoor telkens op basis van nacalculatie afgerekend worden.

4.2.4 Omgekeerde dienstverlening – kosten Heerlen

Voor de dienstverlening van de gemeente Heerlen aan Parkstad-IT, de zogenaamde omgekeerde dienstverlening, word een kostendekkende bijdrage overeengekomen. De afspraken worden bij verdere verzelfsandiging vastgelegd in een Dienstverleningsovereenkomst.
Op dit moment is er nog onduidelijkheid over welke kosten wel en niet in de doorbelasting zitten.

4.2.5 Weerstandscapaciteit

De weerstandscapaciteit heeft tot doel financiële stabiliteit te creëren, zoals ook gewenst door de deelnemers. De weerstandscapaciteit is het deel van de middelen waarmee tegenvallers opgevangen kunnen worden, zodat niet direct de begroting aanpassing vergt.

GR-en hoeven geen eigen weerstandsvermogen te hebben, aangezien risico's afgedekt worden door de deelnemers. Wat voor 2024 zal worden uitgewerkt is de hoogte van een kleine post onvoorzien om een eerste calamiteit op te vangen. Met deze post kan het Bestuur van Parkstad-IT handelen bij onvoorzienen omstandigheden. Voorziene omstandigheden worden uiteraard opgenomen in de begroting. Verder blijft de mogelijkheid bestaan om een begrotingswijziging op te stellen. Ook blijft de mogelijkheid bestaan om achteraf extra onvoorziene uitgaven te verklaren in de jaarrekening.

Jaarlijks zal Parkstad-IT een integrale risico-inventarisatie uitvoeren om de risico's te identificeren. De risico's relevant voor het weerstandsvermogen zijn de bijzondere risico's die niet anderszins zijn ondervangen. Veel wordt immers ook door dagelijks management en getroffen beheersmaatregelen ondervangen, denk aan verzekeringen en overeenkomsten (bv DVO, SLA). De deelnemers kunnen deze risico betrekken bij de de vaststelling van hun eigen weerstandsvermogen.

4.2.6 Onvoorzien

In de begroting 2024 en verder wordt rekening gehouden met onvoorziene uitgaven. De hoogte van deze post zal nog apart worden uitgewerkt en ter goedkeuring worden voorgelegd aan het bestuur en de deelnemers. In die voorstel zal ook een uitspraak worden gevraagd over de Bedrijfsreserve (zie ook paragraaf 4.5 Bedrijfsreserve).

4.2.7 Rente op kapitaalslasten

Voorgesteld wordt om de rente op kapitaalslasten uit te drukken als een percentage van de waarde van materiele vaste activa per 1 januari 2024; dit volgens, in overeenstemming met de werkwijze van de gemeente Heerlen. Dit percentage is voor 2023 en verder bepaald op (1,25% (was 1,0%).

4.2.8 Cao-ontwikkelingen

De Cao Gemeenten geldt voor werknemers in dienst bij gemeenten en de Cao SGO geldt voor werknemers in dienst bij (aangesloten) gemeentelijke organisaties. De ambitie is om de arbeidsvoorwaarden van organisaties in de gemeentelijke sector uniform te houden. Dat betekent dat de Cao SGO dezelfde arbeidsvoorwaarden kent als de Cao Gemeenten.
De medewerkers van de huidige centrum GR Parkstad-IT zijn in dienst van de gemeente Heerlen en vallen dus onder de Cao Gemeenten. Bij de oprichting van de nieuwe GR Parkstad-IT zal de Cao SGO van toepassing worden.
De onderhandelingen voor de Cao 2023 en 2024 zijn nog niet afgerond. Het meest recente bod is van 16 november 2022 met een salarisverhoging van 5% voor 2023 en 3% voor 2024, een uitbreiding van de vakantie met 2 dagen en een verhoging van de thuiswerkvergoeding naar € 3 per dag. Vooralsnog is de Cao 2022 niet opgezegd en loopt daardoor ook in 2023 door.
Voor de begroting worden de loonkosten gebaseerd op de functies met de daarbij behorende functieschaal, en daarvan de “maximum -2 trede” –bedragen (“max-2”). Wij gaan bij de berekening uit van het laatste loonbod. Zodra de cao-onderhandelingen zijn afgerond zullen wij de dan geldende afspraken verwerken in een aparte begrotingswijziging en deze voorleggen ter accordering.
Voor de meerjarenraming wordt uitgegaan van constante lonen op basis van het jaar 2024.

4.2.9 Verlof harmonisatie en stoppen collectieve sluiting

In de Cao gemeenten (en Cao SGO) 2022 is bepaald dat alle gemeenten met ingang van 2023 hun bovenwettelijk verlog moeten harmoniseren. Het college van Heerlen heeft op 6 december 2022 besloten om in 2023 nog niet te harmoniseren. De voornaamste reden is dat de cao-partijen nog onderhandelen over de nieuwe Cao 2023. Daarbij staat het aantal bovenwettelijke verlofdagen ter discussie. Ook zijn de gemeentekantoren van Heerlen (en daarmee ook Parkstad-IT) tot nu toe gesloten geweest op Carnavalsmaandag en -dinsdag, Goede Vrijdag, de vrijdag na Hemelvaart, Bevrijdingsdag, een halve dag voor Kerstmis en een halve dag voor Oud en Nieuw. Ook waren de kantoren gesloten tussen Kerstmis en Oud en Nieuw. Het college van Heerlen heeft op 6 december besloten om alle collectieve sluitingen vanaf 2023 los te laten. De gemeentekantorenzijn vanaf 2023 op alle genoemde dagen gewoon open en medewerkers kunnen dan zelf bepalen wanneer ze verlof opnemen.
In overleg met de deelnemers zal bepaald worden hoe om te gaan met deze vrijheden, en wat daarmee de impact is op onze dienstverlening aan onze deelnemers en klanten.

4.2.10 Cao ontwikkelingen – stip op de horizon

Het College voor Arbeidszaken van de VNG (verder CvA) en het bestuur van de WSGO (verder WSGO) werken met meerjarige beleidsplannen voor de arbeidsvoorwaarden in de gemeentelijke sector. Het CvA en de WSGO hebben in 2022 een “stip op de horizon” gezet: een arbeidsvoorwaardelijke koers voor de gemeentelijke cao’s voor de lange termijn. Een aantal punten uit deze notitie zijn hieronder opgenomen omdat ze invloed (kunnen) zijn op onze bedrijfsvoering:

- *We investeren continu in vakmanschap, ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid. Vakmanschap is de basis voor goede dienstverlening. In een wereld die steeds sneller verandert, is ontwikkeling cruciaal om bij te blijven en verder te komen. Het werken aan duurzame inzetbaarheid tot slot maakt medewerkers minder afhankelijk van hun huidige vakgebied en daarmee worden ze weerbaarder op de arbeidsmarkt. We investeren daarom continu in alle drie.*
- *Onze leidinggevenden sturen op resultaat en bijdrage, zij coachen op het hoe. Van onze medewerkers verwachten we dat zij werken aan zichtbare resultaten voor burgers, aan een maatschappelijke bijdrage. Leidinggevenden die uitgaan van vertrouwen en verantwoordelijkheid sturen op die resultaten, zij sturen niet op hoe of wanneer medewerkers hun werk doen. Zij vertrouwen op de professionaliteit van de medewerker.*
- *Verantwoordelijk en betrokken. De medewerker van de toekomst is verantwoordelijk, is zich bewust van zijn/haar plek in de keten van dienstverlening en kan daarop worden*

aangesproken. Dat vraagt dus om betrokken medewerkers, die zich verbonden voelen met de organisatie en de burgers waar zij uiteindelijk voor werken.

- *In de visie op medezeggenschap staat een heldere verdeling van rollen en verantwoordelijkheden tussen vakbonden en ondernemingsraad (verder: OR) voorop. Dat zou er als volgt uit moeten zien. De vakbonden hebben primair een rol op landelijk/sectoraal niveau: met hen wordt de cao overeengekomen en in die cao wordt zoveel mogelijk centraal geregeld om onderlinge concurrentie op arbeidsvoorwaarden te minimaliseren. Op gemeentelijk/lokaal niveau is er in de toekomst één overlegorgaan: de OR. Het werken met één overlegorgaan komt de doelmatigheid en 'rolhelderheid' ten goede. De OR is dan zo divers en representatief mogelijk samengesteld en krijgt de faciliteiten en ondersteuning om op een professioneel niveau te opereren. Het is aan bestuurder en OR om te bepalen over welke onderwerpen zij overleg voeren. De vakbonden kunnen desgewenst een adviserende rol vervullen voor de OR, met name bij sociale statuten voor reorganisaties is dat goed voorstelbaar. Op gemeentelijk/lokaal niveau is er zoveel mogelijk directe participatie van medewerkers in de voorbereiding van besluitvorming, de OR kan dan een meer toetsende rol hebben.*
- *Concurrerend publiek werkgeverschap is het uitgangspunt. Dat betekent dat gemeentelijke organisaties zich qua beloningsniveau goed positioneren op de arbeidsmarkt. Dat geldt nadrukkelijk voor alle functieniveaus: van uitvoerend werk (onderhoud, handhaving e.d.) tot beleidsmakers. Onderlinge concurrentie op de arbeidsmarkt wordt zoveel mogelijk beperkt. Daarbij is er veel minder onderscheid in functie- en beloningsniveau voor vergelijkbare functies dan nu tussen grote en kleine gemeentelijke organisaties.*
- *Met de lessen van twee jaar werken tijdens Covid in het achterhoofd, gaat het er in de transitie naar 'de toekomst van werk' om dat in de cao-ruimte wordt gemaakt voor een andere manier van werken. De medewerkers die niet locatie gebonden zijn, hebben daarin de ruimte om te werken op de plek die het beste is. Met aandacht voor de cohesie van de organisatie en voor het mentale welzijn. Het kantoor is in deze transitie steeds meer een plek van ontmoeting en inspiratie, de thuiswerkplek wordt goed gefaciliteerd. Werkplezier, werkgeluk, autonomie en vitaliteit zijn leidende principes en beleid ter zake van arbeidsomstandigheden is gericht op alle generaties. En in de cao, dan wel in lokale afspraken, moet aandacht zijn voor een 'groen mobiliteitsbeleid', gericht op het stimuleren van vervoersvormen die leiden tot CO2-reductie. Publiek werkgeverschap (en publiek medewerkerschap) brengt in dat licht een extra verantwoordelijkheid met zich mee. Deze stip op de horizon vraagt om de uitwerking en acceptatie van een andere manier van werken. En ook hier is een passende stijl van leiding geven essentieel; met name het kunnen en durven inspelen op de diversiteit ('zoveel mensen, zoveel wensen'). Dat vraagt een goede dialoog, tussen leidinggevende en medewerker maar ook tussen medewerkers onderling. Voor wat betreft de cao is een herbezinning nodig op (reis)kostenvergoedingen, budget voor de thuiswerkplek en de wijze van omgaan met werktijden.*

4.2.11 P-budget: max-2 of toch max-1? Of realistisch begroten?

Voor de begroting worden de loonkosten gebaseerd op de functies met de daarbij behorende functieschaal, en daarvan de "maximum -2 trede" –bedragen ("max-2"). Dit conform de werkwijze van de gemeente Heerlen. Deze werkwijze zal worden gehanteerd zolang Parkstad-IT als centrum-gr onder de gemeente Heerlen fungeert.

Er zijn berekeningen uitgevoerd binnen diverse gemeente die aangeven dat een berekening op basis van "max-1" meer recht doet aan de werkelijkheid. Maar er zijn ook GR-en die het P-budget realistisch begroting (de daadwerkelijk verwachte lasten worden begroot). Bij verdere verzelfstandiging zal in een apart voorstel de verschillen worden uitgewerkt en een keuze worden voorgelegd aan het bestuur en de deelnemers.

4.2.12 Resultaat meerjarenraming

De meerjarenraming geeft een beeld van te verwachten saldi voor de komende jaren bij doortrekken van het bestaande beleid en doorvoeren van vastgestelde nieuwe ontwikkelingen. De berekening van bijdragen van deelnemers geschiedt zodanig dat volledige dekking van lasten wordt bereikt.

4.3 Dekking van de lasten – het verrekenmodel

Voor de verrekening van kosten wordt gewerkt met het verrekenmodel. In dit model worden per pijler afspraken gemaakt over hoe kosten worden doorbelast (verdeelsleutels). Onderstaand wordt het verrekenmodel verwoord.

De resultante van het verrekenmodel is dat er kostprijzen zijn per product en dienst. Aan een gezond verrekenmodel ligt altijd een kader met basisprincipes ten grondslag, dat ook wordt nageleefd. Die principes doen uitspraken over de methodiek van kostprijsberekening en te hanteren spelregels. Hieronder de basisprincipes van ons verrekenmodel:

1. De dekking van de lasten van Parkstad-IT bestaat uitsluitend uit de baten welke afkomstig zijn van de deelnemers en klanten.
2. Parkstad-IT hanteert integrale kostprijzen, dat wil zeggen dat alle kosten worden doorbelast in de verschillende kostprijzen, direct en indirect.
3. Het verrekenmodel bestaat uit pijlers (Devices, Beheer virtuele werkplek, Applicaties, ICT-projecten, Functioneel beheer en Informatiebeveiliging). Elke pijlers bestaat uit een of meerdere producten en diensten met kostprijs.
4. De baten per deelnemer worden bepaald aan de hand van 'P maal Q':
    a) De prijs (P) omvat volgende lasten-elementen: kapitaallasten, beheerspasten, rentelasten, materieel, voorraadbeheer en personeel.
    b) Het aantal (Q) heeft betrekking op devices, accounts, terabytes, applicaties of uren.
5. Kostprijzen voor klanten zijn 15% hoger dan voor deelnemers omdat klanten niet delen in het risico van eventuele tekorten.
6. Parkstad-IT hanteert de primitieve opslagmethode voor de berekening van kostprijzen omwille van de administratieve eenvoud en navolgbaarheid. Zie onderstaande kader.
7. Het basisprincipe ten grondslag aan de kostprijzen is dat de gebruiker en verbruiker betaalt.
8. Deelnemers en klanten betalen met de kostprijzen alleen voor de periode waarop de afgenomen producten en diensten betrekking hebben.
9. De productbladen uit de PDC beschrijven per product en dienst het deel van de dienstverlening waarvoor de kostprijs geldt en waarvoor extra afrekening dient plaats te vinden.

Opslagcalculatiemethode

Naast directe kosten die je direct kunt toewijzen aan een product of dienst, zoals licentiekosten van een applicatie, zijn er ook indirecte kosten (zoals overhead). Deze kosten moet ook worden doorbelast in de kostprijs van product of dienst. Dit kan onder andere door gebruik te maken van de opslagmethode. Hierbij breng je eerst de directe kosten ten laste van het product of de dienst. Vervolgens gebruik je een opslagpercentage om de indirecte kosten door te belasten. Er zijn hiervoor twee opslagmethoden: de primitieve of enkelvoudige opslagmethode en de verfijnde of meervoudige opslagmethode. Bij de primitieve opslagmethode is er sprake van één opslagpercentage voor de indirecte kosten. Bij de verfijnde opslagmethode zijn er meerdere opslagpercentages voor verschillende typen indirecte kosten. De laatste methode is gedetailleerder en feitelijk zuiverder, doch meer bewerkelijk.

4.3.1 Devices

De pijler devices wordt afgerekend op basis van het aantal devices vermenigvuldigd met de kapitaallast van het betreffende device en de daarbij horende beheerslast.

4.3.2 Beheren virtuele werkplek

De pijler beheren virtuele werkplek wordt via 3 componenten afgerekend. Ten eerste op basis van aantal AD accounts vermenigvuldigd met het daarbij horende tarief; er is een apart tarief voor een performance werkplek. Daarnaast het aantal TB's maal het tarief voor Tier 1 of Tier 2 en als laatste component het aantal light accounts (in diverse smaken) maal het daarbij horende tarief.

4.3.3 Applicaties

De pijler applicaties bestaat uit 7 type applicaties vermenigvuldigd met het daarvoor geldende tarief (op basis van test- en/of productieomgeving) en kan worden afgenomen inclusief of exclusief technisch applicatiebeheer.

4.3.4 Leveren ICT-projectsturing

De pijler leveren ICT-projectsturing wordt op basis van aantal uren vermenigvuldigd met het daarvoor geldende tarief afgerekend.

4.3.5 Leveren functioneel beheer

De pijler leveren ICT functioneel wordt op basis van aantal uren vermenigvuldigd met het daarvoor geldende tarief afgerekend.

4.3.6 Informatiebeveiliging

Deze pijler wordt op basis van aantal AD accounts vermenigvuldigd met het daarvoor geldende tarief afgerekend.

4.4 Incidentele baten en lasten

Vooralsnog heeft Parkstad-IT alleen kosten met een structureel of meerjarig karakter en geen incidentele baten of lasten.

4.5 Bedrijfsreserve

Om in de toekomst zelf risico's financieel te ondervangen is Parkstad-IT in 2021 gestart met de opbouw van een bedrijfsreserve. Als een positief resultaat door Parkstad-IT wordt behaald, wordt dit resultaat gestort ten gunste van de bedrijfsreserve. Bij een negatief bedrijfsresultaat wordt het resultaat aangevuld met een onttrekking aan de bedrijfsreserve. Hiertoe hanteren we een bandbreedte van € 250.000 negatief of positief jaarrekeningresultaat.
In het voorstel over de post onvoorzien (zie ook paragraaf 4.2.6) zal ook een uitspraak worden gevraagd over deze post.

HOOFDSTUK 5 MEERJAREN INVESTERINGS PLAN

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van financiële effecten van ontwikkelingen geschetst. Ook zijn in dit hoofdstuk de verwachte investeringen opgenomen.

5.1 Vervanging hardware tbv deelnemers (Pijler Devices)

Op basis van lopende afspraken worden in 2024 volgende aantallen devices bij deelnemers vervangen. Duidelijk is dat diverse deelnemers nog devices onder eigen beheer hebben aangeschaft, deze aantallen zijn uiteraard niet overgenomen in dit overzicht. Wellicht dat uiteindelijk niet alle apparaten vervangen hoeven te worden, soms functioneert apparatuur nog prima, en veilig, na de financiële afschrijvingstermijn. Daarom zal tijdig afstemming worden gezocht met de deelnemers cq klanten.

In onderstaande tabel zijn alleen de aantallen devices opgenomen die onder beheer zijn van PIT én waarvan de financiering via PIT verloopt. De aantallen zijn bepaald op basis van de registratie van devices in de CMDB (Configuration Management Database in Topdesk) bij Parkstad-IT (peildatum 4 januari 2023).

Vervanging in 2024	**Beeldscherm (8 jaar)**	**Fat client (5 jaar)**	**Thin client (5 jaar)**	**Laptop (3 jaar)**	**Mobiele telefoon (3 jaar)**	**Tablet (3 jaar)**	**Multi-functional / printer (5 jaar)**
Beekdaelen	0	4	5	20	0	30	35
Brunssum	0	39	180	157	0	26	3
HCL	1	1	1	2	5	0	10
Heerlen	555	108	520	35	855	149	87
Het Gegevenshuis	1	0	0	0	0	0	2
ISD-BOL	0	0	53	0	0	12	0
Kerkrade	48	83	59	7	0	0	7
Landgraaf	1	18	171	40	0	0	1
Simpelveld	0	0	0	0	1	0	0
Voerendaal	0	15	78	4	1	20	7
VRZL	169	52	151	9	0	0	42
Werk voor Heerlen	24	15	32	4	5	13	8
SUB-TOTAAL	**799**	**335**	**1.250**	**278**	**867**	**250**	**202**

In de komende periode zal in het licht van de verdere verzelfstandiging een investeringsplanning worden uitgewerkt voor deze kosten.

5.2 Vervanging hardware tbv infrastructuur (oa Pijler Virtuele Werkplek en Pijler Applicatie beheer)

Op basis van lopende afspraken worden in 2024 volgende aantallen onderdelen van de infrastructuur vervangen. Wellicht dat uiteindelijk niet alle apparaten vervangen hoeven te worden, soms functioneert apparatuur nog prima, en veilig, na de financiële afschrijvingstermijn. Daarom zal tijdig afstemming worden gezocht met de deelnemers cq klanten.

Op dit moment heeft Parkstad-IT oa zo'n 450 Accespoints in beheer. Een aantal van deze devices zijn verouderd en dienen vervangen te worden. Op dit moment is er forse achterstand op de levering van dit soort devices (1 tot 2 jaar). Zodra meer duidelijkheid over de levering van deze devices zullen wij dat melden.

In de komende periode zal in het licht van de verdere verzelfstandiging een investeringsplanning worden uitgewerkt voor deze kosten.

5.3 Vervanging hardware tbv dataopslag (oa Pijler Virtuele Werkplek en Pijler Applicatie beheer)

Op basis van lopende afspraken worden in 2024 volgende aantallen onderdelen van de dataopslag vervangen. Wellicht dat uiteindelijk niet alle apparaten vervangen hoeven te worden, soms functioneert apparatuur nog prima, en veilig, na de financiële afschrijvingstermijn. Daarom zal tijdig afstemming worden gezocht met de deelnemers cq klanten.

Vanaf 2023 betaald Parkstad-IT jaarlijks een bedrag van € 100.000 aan de gemeente Heerlen voor de nieuwe serverruimte. Dit voor een periode van 10 jaar. Deze kosten zijn gebouwgebonden kosten.

De apparatuur in de serverruimte valt binnen de kapitaalslasten van Parkstad-IT. In de komende periode zal in het licht van de verdere verzelfstandiging een investeringsplanning worden uitgewerkt voor deze kosten.

5.4 Verplichte paragrafen

In het Besluit Begroting- en Verantwoording staat aangegeven dat ten minste de navolgende paragrafen verplicht opgenomen moeten zijn:

- Bedrijfsvoering
- Weerstandsvermogen
- Financiering
- Lokale heffingen
- Onderhoud kapitaalgoederen
- Verbonden partijen
- Grondbeleid

De paragrafen “lokale heffingen”, “onderhoud kapitaalgoederen”, “verbonden partijen” en “grondbeleid” zijn op Parkstad-IT niet van toepassing, omdat Parkstad-IT niet wordt gefinancierd door heffingen, geen onderhoud heeft aan kapitaalgoederen, niet participeert in verbonden partijen en geen gronden in bezit heeft.

5.5 Aanvullende paragrafen

Vanuit wet- en regelgeving worden volgende aanvullende paragrafen opgenomen:

- Openbaarheidsparagraaf (Wet Open Overheid)

5.6 Bedrijfsvoering

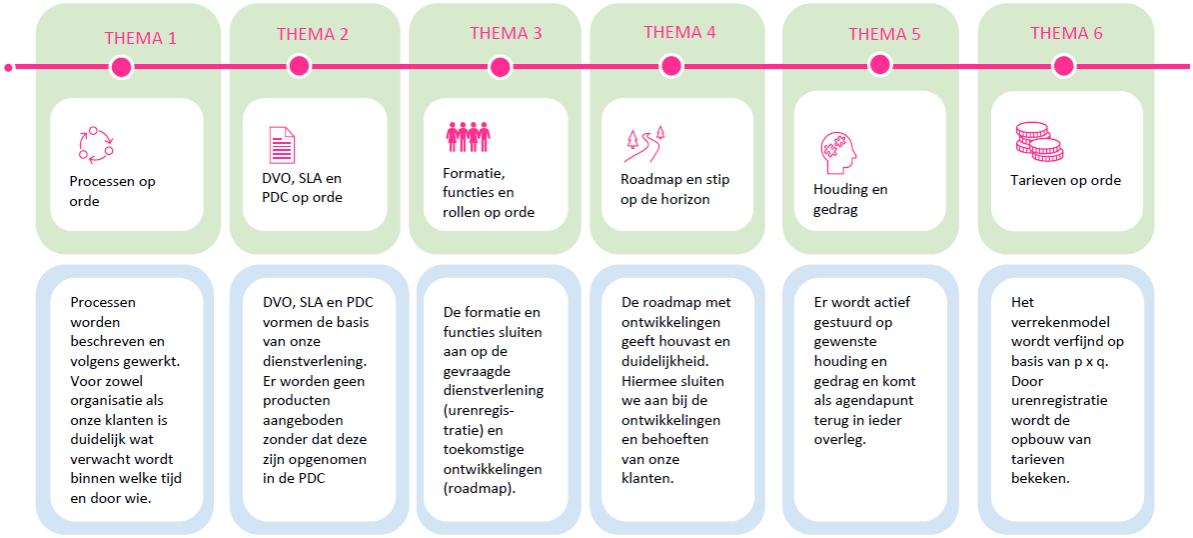
5.6.1 Kasgeldlimiet

Parkstad-IT heeft geen eigen bankrekening bij de Bank Nederlandse Gemeenten. Op basis van de regelgeving rondom het schatkistbankieren worden limieten hoger dan € 250.000 (gebaseerd op de omvang van de begroting) afgeroomd naar de schatkist. Voor gemeenschappelijke regelingen is bepaald dat het netto saldo van vlottende schulden lager dient te zijn dan 8,20% van de begroting. Gezien Parkstad-IT een licht gemeenschappelijke regeling is, valt deze binnen de organisatiestructuur van de gemeente Heerlen en hoeft hier dus geen rekening mee te houden.

HOOFDSTUK 6 BIJLAGEN

Bijlage I Verbeterplan bedrijfsvoering

Door de uitwerking van het Berenschot rapport mag de ingeslagen weg rondom het verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening niet stil komen te liggen. Alle 6 thema's benoemt in het verbeterplan krijgen uiteindelijk een plek in het bedrijfsplan en dus in de nieuwe organisatie. In het op te stellen bedrijfsplan wordt de huidige situatie (IST) nadrukkelijk betrokken, omdat Parkstad-IT een staande en functionerende organisatie is. We maken maximaal gebruik van hetgeen al is opgesteld, zoals een Producten en Diensten Catalogus (PDC) en beschreven processen maar ook de ingeslagen weg rondom houding en gedrag.



Thema 1 – Processen op orde

Ook in de in 2021 uitgevoerde health check kwam naast de complimenten naar voren dat er Parkstad-IT meer kan doen aan het beschrijven van haar processen. Processen bieden duidelijkheid en geven richting. Het beschrijven van processen is de eerste stap, het werken volgens het beschreven proces de tweede. Dit geldt zowel voor medewerkers als onze deelnemers. Hiermee worden verwachtingen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer duidelijker.

- Veel processen zijn inmiddels beschreven. Een aantal nog niet. De volgende acties gaan wij in Q1/Q2 oppakken:
- Inventariseren welke processen beschreven zijn en welke nog niet
- Ontbrekende processen beschrijven
- Alles centraal opslaan en ontsluiten
- Alle medewerkers PIT wijzen op de geldende processen

Ook het P&C-proces pakken we gestructureerder op. Onze P&C-kalender hebben we gedeeld en besproken met de deelnemersraad op 15 december 2022. Het doel is om de begroting 2024 voor de zomer vastgesteld te hebben in de deelnemersraad. Op deze manier kunnen de kosten van deze GR tijdig en netjes in de begrotingen van de deelnemers verwerkt worden.

Na deze acties zal het vervolg voor 2023 en 2024 duidelijk zijn, ook in het licht van de verdere verzelfstandiging van Parkstad-IT.

Thema 2 – DVO, SLA en PDC op orde

Vastgestelde overeenkomsten zoals een Dienstverleningsovereenkomst, Service Level Agreement en Producten en Diensten Catalogus vormen de basis van onze dienstverlening en dienen ervoor om goed invulling te kunnen geven aan het opdrachtgever en opdrachtnemerschap binnen de gemeenschappelijke regeling. De huidige DVO en SLA zijn verouderd en geven ruimte voor discussie omdat zaken niet goed of onvolledig zijn beschreven. Ook de PDC is niet volledig waardoor een deelnemer niet goed weet wat hij krijgt. In principe zou deze PDC moeten dienen als een soort "Wehkamp gids" met hierin opgenomen alle te leveren producten, een duidelijke omschrijving per product en een tarief. De drietal documenten worden dit jaar nog op orde gebracht. Dit houdt ook in dat er geen nieuwe producten worden aangeboden zonder dat deze in de PDC zijn opgenomen, volledig zijn beschreven inclusief een marktconform tarief.

Een nieuwe versie van de DVO/SLA wordt opgepakt binnen het traject Berenschot, met daarbij bijzondere aandacht voor additionele diensten en producten die separaat afgerekend worden (zie ook thema 6).

Begin 2023 hebben de deelenemers ter review de conceptproductbladen van de nieuwe PDC ontvangen. Op basis van deze review zullen verdere acties in 2023 en 2024 worden besproken.

Thema 3 – Formatie, functies en rollen op orde

De formatie en functies moeten beter aansluiten op de gevraagde dienstverlening en toekomstige ontwikkelingen. Op dit moment moeten wij constateren dat dit niet op alle plaatsen het geval is. Dit houdt in dat we kritisch kijken naar in te vullen vacatures, benodigde vaardigheden en kennis maar ook naar de formatie in zijn algemeenheid.

Bij het verzelfstandigingstraject en doorontwikkeling naar het hybride model zijn vanzelfsprekend andere functies en rollen nodig. Dat betekent bijvoorbeeld hele nieuwe functies in de bedrijfsvoering i.r.t. een zelfstandige GR, maar ook bijvoorbeeld sterk gewijzigde functies i.r.t. de inrichting van de hybride organisatievorm.

In de huidige situatie is het streven om de inhuur waar mogelijk maximaal te reduceren om kosten te drukken. Daarnaast door met eigen personeel te werken zorgen we voor een betere borging van kennis in de organisatie, brengen we rust en continuïteit in de organisatie en beperken we de telkens terugkerende aanloop-/inwerkverliezen.

Daarnaast zullen wij blijven werken met een flexibele schil i.h.k.v. projecten en vervangingen bij langdurig verzuim. Uiteraard houden bij een eventuele invulling van de diverse functies rekening met het toekomstige organisatiemodel.

Thema 4 – Roadmap en stip op de horizon

Het is noodzakelijk een (technische) agenda te hebben voor de komende jaren. Deze zogenaamde roadmap met ontwikkelingen vertaald naar producten en diensten geeft houvast en duidelijkheid aan deelnemers en aan Parkstad-IT. Met deze roadmap die in overleg met onze deelnemers is/wordt opgesteld sluiten we aan bij de ontwikkelingen en behoeften van onze klanten.

In 2023 zal in overleg met deelnemers opnieuw gekeken worden naar prioritering en voortgang. Mogelijk dat op basis van dit overleg de Roadmap zal worden aangepast. De deelnemers hebben al aangegeven concrete opleverdata te missen voor de beschreven onderdelen. Ook lijkt er onvoldoende vooruitgang te worden geboekt op een aantal onderdelen van de roadmap.

Gevraagd is om prioriteit te geven aan exchange online en MDM. Voor beide onderdelen levert Parkstad-IT begin 2023 een projectplan aan. Het MT van PIT stuurt op de tussentijdse mijlpalen en algehele planning.

Zie voor de huidige Roadmap bijlage II.

Thema 5 – Houding en gedrag

Het belangrijkste thema in de verbetering van onze dienstverlening. Onze dienstverlening valt of staat met juiste houding en gedrag van onze medewerkers. Dit betekent dat onze medewerkers altijd onze “bedoeling” voor ogen houden en hebben. De klant centraal zetten en hiernaar handelen en communiceren. Hiervoor is het nodig dat er door het management actief wordt gestuurd op gewenste houding en gedrag en dit onderwerp als agendapunt terug laat komen in ieder overleg. De gewenste houding en gedrag is vertaald in een drietal basisregels:

1. De klant centraal;
2. Communiceer;
3. We zijn 1 organisatie.

In 2023 wordt verder gewerkt aan dit thema. De vastgestelde basisregels, “klant centraal”, “communiceer” en “we zijn 1 organisatie” zijn duidelijk. Daar kan geen misverstand over bestaan.

Begin 2023 in de terugkoppeling naar de medewerkers van Parkstad-IT is hier over gesproken. Met name als het gaat om het onderling aanspreken op houding, gedrag en resultaatverplichtingen naar onze deelnemers/klanten. Het MT van Parkstad-IT heeft aangegeven over houding en gedrag dat niet past bij de genoemde basisregels er direct een gesprek plaatsvindt met de betreffende leidinggevende.

Daarnaast gaan Parkstad-IT in de komende periode actief aan de slag met medewerkers die structureel het verkeerde gedrag laten zien of ondermaats presteren. Er zijn diverse instrumenten die Parkstad-IT kan inzetten. Voorbeeldgedrag in alle voorkomende facetten wordt beloond en transparant gemaakt binnen onze organisatie. Hiermee hoopt het MT van Parkstad-IT ook anderen te inspireren.

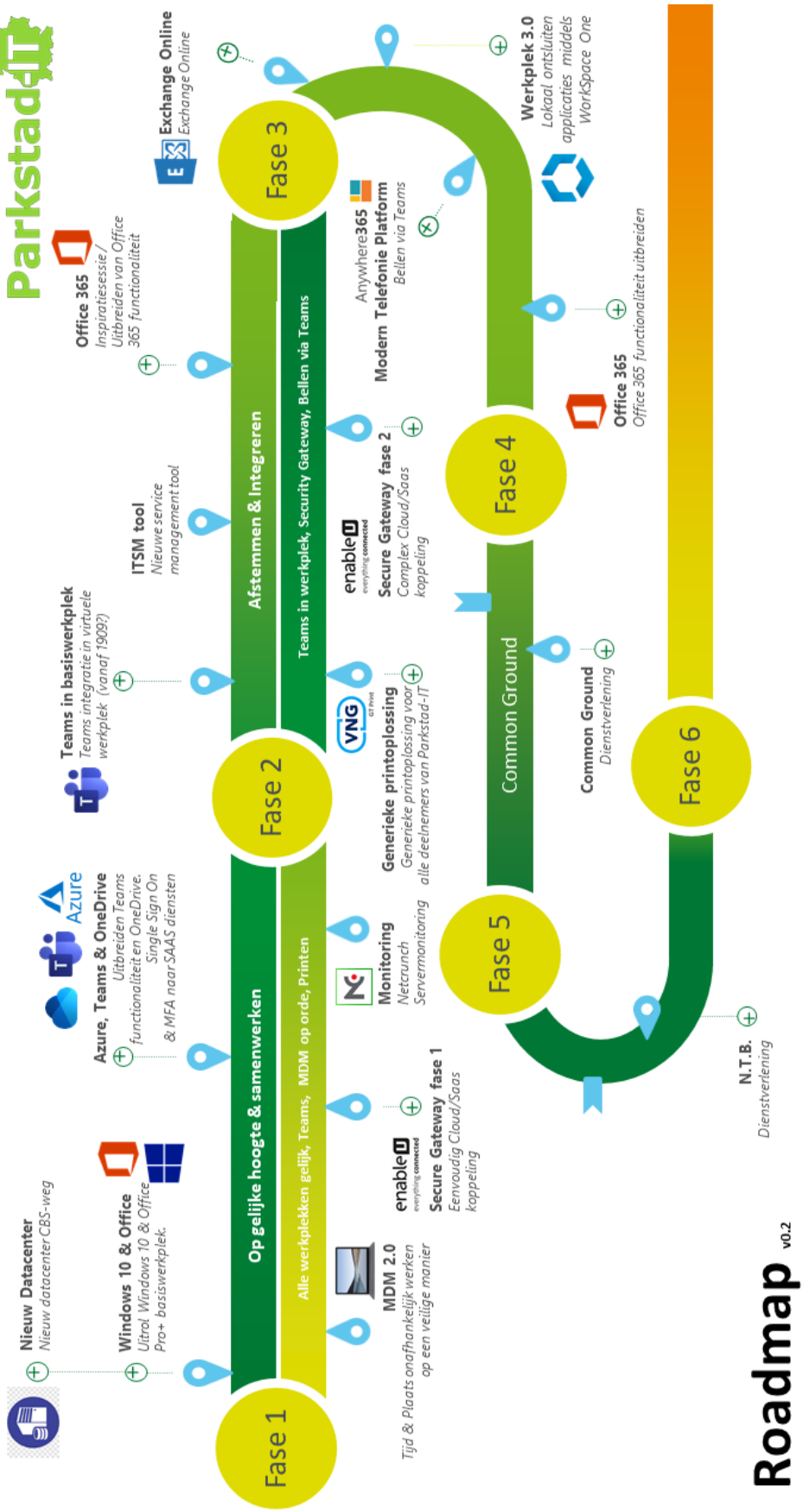
Bezien zal worden welke acties voor 2024 ndig zijn, ook in het licht van de verdere verzelfstandiging.

Thema 6 – Tarieven op orde

Het nieuwe verrekenmodel wordt verder verfijnd op basis van p x q. Inmiddels zijn stappen gemaakt om in overleg met de deelnemers bepaalde pijlers in het verrekenmodel verder te uit te werken. Ook wordt door urenregistratie de opbouw van tarieven verder verfijnd en continue getoetst aan marktconformiteit.

Begin 2023 is een voorstel (APDRA) voor een nieuw verrekenmodel aan de deelnemers voorgelegd. Eind Q1 2023 verwacht Parksatd-IT een concept van het nieuwe verrekenmodel gereed te hebben. We gaan ervan uit dat dit thema in 2023 volledig zal zijn afgerond. Uiteraard zal er na de aanpassing van het verrekenmodel regulier onderhoud aan het model nodig zijn.

Bijlage II Roadmap



Bijlage III Veranderopgave Bedrijfsplan

In deze bijlage beschrijven we kort de veranderopgaven die voortvloeit uit de nieuwe strategische koers. Deze zijn ingedeeld volgens de onderdelen van het operating model zoals gebruikt in het bedrijfsplan.

Voor onderstaande veranderopgave is nog geen financiele doorvertaling gemaakt.

Dienstverlening

1) Veranderopgave: Alle basisdiensten worden integraal afgenomen door alle deelnemers.

   Dit houdt onder andere in dat alle basis diensten en changes en de integrale diensten door PIT aan alle deelnemers worden geleverd. Diensten zoals telefonie, printen en technisch beheer van on-premise applicaties voor deelnemers zullen dan ook door PIT wordt geleverd.

2) Veranderopgave: versterking security

   Informatiebeveiliging wordt steeds belangrijker voor organisaties. De invoering van de NIS2/WBNI2 brengen voor gemeenten nieuwe wettelijke verplichtingen en extra inspanningen met zich mee. In 2022 is verder het dreigingsbeeld Informatiebeveiliging Nederlandse Gemeenten gedeeld vanuit het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BiZa) en geadviseerd om de maatregelen uit het dreigingsbeeld mee te nemen in de plannen voor de versteking van de informatiebeveiliging.

   Om de digitale weerbaarheid te verhogen wordt onder ander extra ingezet op:

   - een nieuwe MDM-omgeving met maatregelen, procedures en ondersteunende producten die het mogelijk maken om mobiele apparaten veilig te kunnen gebruiken en te kunnen beheersen
   - bewustwording en digitale vaardigheden van de medewerkers
   - hardening van Servers en applicaties volgens de richtlijnen van het hardeningbeleid voor gemeenten
   - processen en ondersteunende applicaties zijn geclassificeerd en voldoen aan daartoe horende maatregelen
   - 24/7 monitoring en response om afwijkingen en incidenten te signaleren en hierop te acteren op basis van het risico
   - verder invulling van configuratiemanagement door middel van inventarisatie en registratie en beheer van alle middelen.

3) Veranderopgave: Onderzoek harmonisatie

   Betrokkenen zullen met elkaar een onderzoek doen naar het harmonisatiepotentieel binnen het IT-landschap van de gemeenten. Dat is de opmaat om harmonisatie vervolgens ten uitvoer te kunnen brengen.

4) Veranderopgave: Hybride werken

   Dit betekent dat applicaties, opslag en standaard en integrale diensten steeds meer vanuit de cloud geleverd worden in plaats van on-premise (daartoe heeft PARKSTAD-IT al Azure opgenomen in de onderliggende integrale diensten). Het reguliere interne beheer daalt hierdoor, maar ook voor cloud diensten moet actief beheer plaatsvinden, zoals koppeling met eigen Active Directory, koppelingen vanuit applicaties in de cloud met andere applicaties van deelnemers, zowel on-premise als in de cloud. PARKSTAD-IT richt

zich op het realiseren en beheren van diensten waar de toegevoegde waarde voor de deelnemende gemeenten het grootst is. Meer generieke diensten worden meer vanuit de markt en vanuit de cloud betrokken.

5) Veranderopgave: Opstellen heldere PDC met servicelevels.

De PDC wordt opgesteld vanuit deelnemersperspectief. De dienst wordt helder en concreet beschreven zonder verwijzingen, met een prijs per maand of eenmalig, en duidelijke servicelevels per dienst. Servicelevels hebben betrekking op beschikbaarheid, levertijd, upgrades gedurende de levering van de dienst, etc.. Servicelevels worden gemeten en gerapporteerd.

Diensten hebben een reële kostendoorrekening op basis van kostendrijvers waaronder aanschaf, afschrijving, vervanging en onderliggende integrale diensten. De “P” is daarmee helder. Het aantal afgenomen producten of diensten vormt de “Q”, zodat de producten en diensten volgens P*Q kunnen worden afgenomen.

6) Veranderopgave: Bijhouden projectenportfolio

Alle projecten en aanvragen daartoe worden opgenomen in een overzicht: het projectenportfolio. Projecten zijn alle verzoeken tot realisatie en changes die geen onderdeel zijn van basis diensten of standaard changes. Projecten worden eerst aangevraagd door een deelnemer of klant en daarna van een projectopzet voorzien door PIT i.o.m. de aanvrager. Daarin wordt ingegaan op: doorlooptijd, complexiteit, passend in roadmap, aantal actoren, kosten, afbreukrisico’s. Daarbij hebben de projecten een prijsindicatie voor investering en onderhoud. Dit projectenportfolio wordt regelmatig actueel gehouden en besproken in het projectportfolio-overleg. Daarbij wordt de onderlinge prioriteit van de projecten besproken en de uitvoering afgestemd op de capaciteit van PIT en de deelnemers. Ook wordt bij nieuwe aanvragen bepaald of dit een innovatie betreft waarbij het gewenst is dat het resultaat van het project onderdeel zal gaan uitmaken van de basisdiensten. In dat geval zal gezamenlijk worden bepaald wat de prioriteit is van het project, welke deelnemers er mee zullen doen, en hoe dit past in de ontwikkeling van de diensten van PIT: de roadmap.

7) Veranderopgave: Opstellen richtinggevende documenten

Door de deelnemers wordt een afwegingskader voor technische keuzen en een IV en IT visie opgesteld. Het afwegingskader wordt gebruikt bij het beoordelen van projecten, grote changes en de IV/IT architectuur. De gezamenlijke IV en IT visie dient als richtinggevend kader bij de ontwikkeling van de diensten van PARKSTAD-IT Voor de deelnemers.

8) Veranderopgave: professionaliseren van het life cycle management

De nieuwe GR-PIT richt zich op maximeren van het delivery vermogen en het ontzorgen van de deelnemers. Het eigenaarschap van hardware en software die door PIT wordt geleverd komt bij PIT zelf te liggen. Dit betekent dat PIT zelf moet bepalen wanneer zaken worden vervangen en ge-upgrade. Hiervoor moet life cycle management worden ingericht. Wijzigingen in versies worden opgenomen in de PDC. Dit vertaald zich uiteraard ook naar de financiële afwikkeling van afgenomen diensten uit de PDC.

9) Veranderopgave: inrichten zelfstandig management

De nieuwe GR-PIT vraagt om een directeur die zelfstandig kan opereren. Hij stelt een strategie en roadmap op en coördineert de uitvoering.

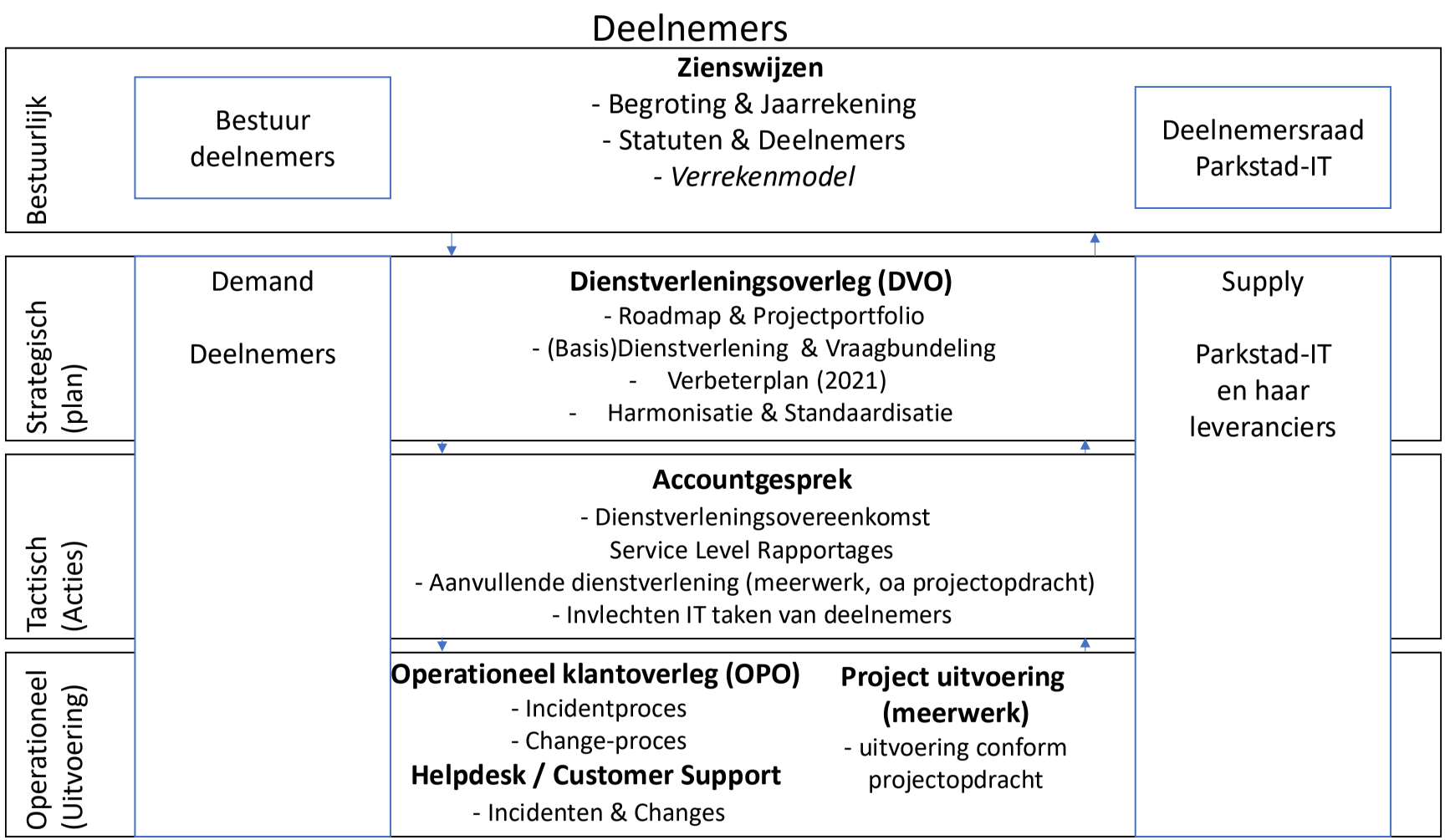
10) Veranderopgave: inrichten overleg deelnemers.

Binnen de nieuwe GR-PIT zal structureel overleg moeten worden ingericht over de volgende onderwerpen:

- Bestuur: Dit is nodig wegens de nieuwe GR vorm. Oa Begroting, jaarrekening, etc.
- Dienstverleningsoverleg. Oa PDC en life cycle management, dienstverlening in brede zin, algemene richting en ontwikkeling PIT, gezamenlijke visie IV-IT, afwegingskader technische oplossingen, projectportfolio
- Support Overleg: Oa Dagelijkse dienstverlening en inrichtingsvragen.

11) Veranderopgave: Financien

De voornaamste veranderopgave vanuit financiële optiek is de herziening van het verrekenmodel en de implementatie van de procedures rond doorbelasting. Ook is het genoemde fiscale advies noodzakelijk om uitsluitsel te geven over de fiscaliteiten. Voorts wordt een openingsbalans opgesteld. In de openingsbalans worden de bezittingen, de schulden en de voorzieningen pgenomen die door Heerlen in haar rol als gastheer, aan de nieuwe GR-PIT in economisch beheer worden overgedragen. Activa van de deelnemers en klanten blijven ongewijzigd voor de looptijd van de betreffende levensduur.


Deelnemers
Bestuurlijk
Bestuur deelnemers
Zienswijzen
- Begroting & Jaarrekening
- Statuten & Deelnemers
- *Verrekenmodel*
Deelnemersraad Parkstad-IT
Strategisch (plan)
Demand
Deelnemers
Dienstverleningsoverleg (DVO)
- Roadmap & Projectportfolio
- (Basis)Dienstverlening & Vraagbundeling
- Verbeterplan (2021)
- Harmonisatie & Standaardisatie
Supply
Parkstad-IT en haar leveranciers
Tactisch (Acties)
Accountgesprek
- Dienstverleningsovereenkomst
Service Level Rapportages
- Aanvullende dienstverlening (meerwerk, oa projectopdracht)
- Invlechten IT taken van deelnemers
Operationeel (Uitvoering)
Operationeel klantoverleg (OPO)
- Incidentproces
- Change-proces
Helpdesk / Customer Support
- Incidenten & Changes
Project uitvoering (meerwerk)
- uitvoering conform projectopdracht

Bijlage V – P&C cyclus 2023 en verder

Document	DVO	Deelnemersraad	Deelnemers ter zienswijze	GS
Kadernota	Februari	Maart	Voor 30 april	Nvt
Begroting	Mei	Juni	12 weken voor 15 september	Nvt
Bestuursrapportage 1	Februari	Maart	April	Nvt
Bestuursrapportage 2	Juli	Augustus	September	Nvt
Jaarrekening	Februari	Maart	Voor 30 april	Nvt

Begroting 2024

Meerjarenraming 2024-2027

Concept v0.4 / 08-09-2023

Inhoudsopgave

Inhoud

Inhoudsopgave 2

A. Inleiding 4

1. Algemeen 4

2. Parkstad-IT, missie en visie 4

3. Kritische succesfactoren 4

4. De organisatie 5

5. Ontwikkelingen op hoofdlijnen 6

5.1 Inleiding 6

5.2 Uitvoeren en regievoeren 6

5.3 Verdere verzelfstandiging 7

5.4 Krapte arbeidsmarkt 7

5.5 Heroriëntatie op IT-omgeving door VRZL 7

5.6 Het Gegevenshuis – onderzoek naar ontvlechting 7

5.7 Roadmap – Innovatie als motor van vernieuwing 8

5.8 Ontwikkelingen in de bedrijfsvoering 8

5.9 Financieel perspectief 8

B. Beheer 9

1. Taakvelden ingevolge van het nieuwe BBV 9

2. Verrekenmodel 2024 9

3. Controle en verantwoording 9

C. Financieel 11

1. Algemeen 11

1.1 De begroting 2024 11

1.2 Incidentele baten en lasten - projecten 12

1.3 Onvoorzien 13

1.4 Vennootschapsbelasting (Vpb) 13

2. Nadere toelichting 13

2.1 Toelichting lasten begroting 2024 13

2.2 Toelichting baten begroting 2024 15

3. De meerjarenraming 2024-2027 15

3.1 Specificatie baten en lasten meerjarenraming 2024-2027 15

3.2 Incidentele en structurele lasten en baten 16

3.3 Reserves en voorzieningen 16

3.4 Integrale risico-inventarisatie 17

D. Verplichte en aanvullende paragrafen 18

1. Verplichte paragrafen 18

1.1 Lokale heffingen 18
1.2 Weerstandsvermogen en risicobeheersing 18
1.3 Onderhoud kapitaalgoederen 19
1.4 Financiering 19
1.5 Bedrijfsvoering 20
1.6 Verbonden partijen 21
1.7 Grondbeleid 21
1.8 Wet Open Overheid - Openbaarheidsparagraaf 21
2. Aanvullende paragrafen 22
2.1 Social Return on Investment (SROI) 22
Bijlagen 23
Bijlage - Bijdrage deelnemers en derden per pijler op productniveau 23
Bijdrage Deelnemers 24
Bijdrage Derden 25
Bijlage - Investeringsplanning en afschrijvingen 26
Investeringsplanning 2024 26
Materiële vaste activa (MVA) – activeren en afschrijven 27
Materiële vaste activa (MVA) – activa planning 2024-2027 28
Bijlage – Roadmap 28
Bijlage - Veranderopgave dienstverlening 29
Bijlage - Veranderopgave bedrijfsvoering 31
Bijlage – Omgekeerde dienstverlening gemeente Heerlen (2023) 32
Bijlage – Getrouwheidsverklaring en rechtmatigheidsverantwoording 33
Bijlage - Gebruikte IV3-categorien 34
Lasten 34
Baten 35

A. Inleiding

1. Algemeen

Voor u ligt de Begroting 2024 inclusief de Meerjarenraming 2024-207. Deze Begroting is het eerste document binnen de nieuwe werkwijze én de begrotingscyclus van het jaar 2024 voor de huidige centrumregeling GR Parkstad-IT. Deze Begroting is opgesteld binnen de kaders van de vastgestelde Kadernota 2024, met dien verstande dat op verzoek van de deelnemers het bedrijfsplan en het nieuwe verrekenmodel wel zijn verwerkt in deze begroting.

Voor de opzet en inhoud van de begroting (en jaarrekening) gelden wettelijke eisen die zijn vastgelegd in het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV). Maar als centrum-GR onder de vlag van de gemeente Heerlen gelden uiteraard ook de regels van deze gemeente.

Uitgangspunt van het BBV is dat de begroting (en jaarstukken) allereerst voldoen aan de informatiebehoefte van onze deelnemers. Dit vanwege het budgetrecht dat een van de belangrijkste rechten van de deelnemers is. Het budgetrecht houdt in dat Parkstad-IT in principe alleen uitgaven kan doen en verplichtingen kan aangaan na toestemming ofwel autorisatie van de deelnemers. Met het vaststellen van de begroting geven de deelnemers aan Parkstad-IT deze toestemming. De begroting is daarmee het instrument uit de Planning en Control cyclus (P&C-cyclus) waarmee de deelnemers sturing geven aan ontwikkelingen en de uitvoering van opgedragen taken.

2. Parkstad-IT, missie en visie

Parkstad-IT is de IT-service provider voor overheden in Zuid-Limburg.
Parkstad-IT is klantgericht en wendbaar, staat open voor nieuwe toetreders, werkt vanuit standaardisatie tenzij, zoekt de samenwerking op waar mogelijk en heeft een robuuste bedrijfsvoering.

De doelstellingen van Parkstad-IT luiden als volgt.
Parkstad-IT:

1. Waarborgt voor haar deelnemers de continuïteit, bedrijfszekerheid en innovatiekracht van de IT-dienstverlening door beperking van organisatorische kwetsbaarheid;
2. Verhoogt de kwaliteit van processen, waardoor partijen beter kunnen functioneren;
3. Verhoogt de professionaliteit en deskundigheid van medewerkers;
4. Zet de beschikbare arbeidskracht efficiënt in;
5. Realiseert schaalvoordelen door efficiency: het ontdubbelen van IT-voorzieningen, het beperken van de (stijgende) IT kosten;
6. Koopt gezamenlijk in van soft- en hardware, bedrijfssoftware uitgezonderd, in overeenstemming met de eisen van de licentiegever; bedrijfstoepassingen van deelnemers (bijv. software voor Burgerzaken of Sociale Dienst) worden door de deelnemers zelf aangekocht.

3. Kritische succesfactoren

Parkstad-IT kent als zelfstandige regeling een aantal kritische succesfactoren. Hieronder een eerste inventarisatie (april 2023). Deze zullen in de komende periode steeds verder worden uitgewerkt en de bereikte resultaten zullen worden geduid.

1. Klantgerichte houding personeel;
2. Kennis van IT zoals gebruikt door deelnemers;
3. Stevig fundament A-kennis;
4. Regie op samenwerking deelnemers door deelnemers;
5. Kwalitatief goed opdrachtgeverschap;
6. Kwalitatief goed opdrachtnemerschap;
7. Robuuste infrastructuur (rekencentrum, netwerk);

8. Robuuste beveiliging (BIO, ISO27001);
9. Robuuste bedrijfsvoering;
10. Gemeentelijke Deelnemers & Niet-gemeentelijke publieke deelnemers > 80% omzet & Derden < 20% omzet (i.v.m. quasi inhouse aanbesteding door deelnemers).

4. De organisatie

Binnen onze regio is Parkstad-IT actief, en levert IT-diensten aan haar deelnemers en aan andere lokale overheden en overheidsdiensten. Wat in 2011 begon met het opzetten van een glasvezel-netwerk tussen de deelnemende gemeenten is in 2015 uitgegroeid tot een gemeenschappelijke (centrum)regeling voor IT-diensten, met Heerlen als centrumgemeente[1].

De huidige deelnemers aan de lichte Gemeenschappelijke Regeling (GR) Parkstad-IT zijn:

- Gemeente Beekdaelen
- Gemeente Brunssum
- Gemeente Heerlen
- Gemeente Kerkrade
- Gemeente Landgraaf
- Gemeente Simpelveld
- Gemeente Voerendaal
- Veiligheidsregio Zuid-Limburg

Het Gegevenshuis is aspirant deelnemer. Verder is er sprake van een 20-tal derden (waaronder Historische Centrum Limburg, ISD-Kompas en Werk voor Heerlen) waaraan Parkstad-IT op IT-gebied dienstverlening verricht.

De gemeente Heerlen houdt daartoe binnen de eigen ambtelijke organisatie een werkeenheid in stand aangeduid als PIT.

<u>Deelnemersraad</u>
Er is een deelnemersraad. De deelnemersraad is een samenwerkingsoverleg op strategisch niveau over de kwaliteit van de dienstverlening en de ontwikkeling van de samenwerking.
Deelnemers worden in de deelnemersraad vertegenwoordigd door één persoon per deelnemer. Daarnaast heeft het hoofd van PIT zitting in de deelnemersraad. Hij vervult de functie van secretaris en draagt zorg voor de organisatie van de vergaderingen, het opstellen van de agenda en de notulering.
Besluiten in de deelnemersraad worden genomen met meerderheid van stemmen en ondersteund door minimaal twee partijen. Iedere deelnemer heeft per afgenomen werkplek één stem (peildatum per 01 januari van het betreffende kalenderjaar). Het hoofd PIT heeft geen stemrecht maar wel een adviserende rol.

<u>Dienstverleningsoverleg</u>
Er is een dienstverleningsoverleg. Het dienstverleningsoverleg is een samenwerkingsoverleg op tactisch en operationeel niveau van de deelnemende partijen bestaande uit de contractmanagers van partijen en of de verantwoordelijke beleidsmedewerkers van de betreffende partijen, alsmede een teammanager van PIT. De teammanager PIT kan zich laten bijstaan door een servicemanager van PIT.

<u>Uitvoeringsorganisatie</u>

[1] Bij een centrumregeling kan worden bepaald dat daarin omschreven bevoegdheden van bestuursorganen of van ambtenaren van de aan de regeling deelnemende gemeenten (regiogemeenten), voortaan in mandaat kunnen worden uitgeoefend door bestuursorganen of ambtenaren van een van de deelnemende gemeenten (de centrumgemeente)

Parkstad-IT is een typische uitvoeringsorganisatie, waarbij de deelnemers de rol van opdrachtgever hebben en Parkstad-IT de rol van opdrachtnemer. Deelnemers laten de dienstverlening op IT-gebied uitvoeren door PIT.

Het hoofd van Parkstad-IT is, onder verantwoordelijkheid van de gemeente Heerlen als centrumgemeente, belast met de leiding van de uitvoeringsorganisatie en met de zorg voor de juiste taakvervulling. Er zijn twee teammanagers die voor de operationele sturing zorgen. Ondersteunende functies op het gebied van de PIOFAH-taken zijn voor een belangrijk deel belegd bij de gemeente Heerlen (omgekeerde dienstverlening). Voor control, financiën, de eigen IT-voorziening, security en inkoop is eigen formatie opgenomen in de organisatie.

5. Ontwikkelingen op hoofdlijnen

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk geven we ontwikkelingen aan die van belang zijn voor Parkstad-IT. Daarnaast wordt de bestuurlijke context geschetst voor onze deelnemers.

Bij het opstellen van deze Begroting is het een uitdaging geweest om meerdere jaren vooruit te kijken. Dit omdat diverse factoren met grote impact moeilijk voorspelbaar zijn, zoals inflatie en de arbeidsmarkt. Maar ook de Coronapandemie heeft ongekende gevolgen met zich meegebracht. Daar waar thuis werken of hybride werken vóór de pandemie nog in de kinderschoenen stond, heeft door de pandemie het nieuwe werken vaste voet aan grond gekregen. Voor Parkstad-IT betekende dit bijvoorbeeld het inkopen van grotere aantallen laptops en het inrichten en beheren hiervan voor de deelnemers en derden.

Uit de wensen en ervaringen tot nu toe blijkt dat Parkstad-IT een wendbare en weerbare organisatie moet zijn, maar dit nog niet op alle vlakken is. Medewerkers, processen en systemen moeten dit soort langdurige beproevingen succesvol kunnen doorstaan. Een verbeterplan bedrijfsvoering is al gestart in 2022 en loopt door in 2023 en 2024.

Voor de technische ontwikkelingen wordt gewerkt met een Roadmap. Deze Roadmap geeft een meerjaren doorkijk van welke technische veranderingen in welke fase worden doorgevoerd. De financiële vertaling van deze ontwikkelingen wordt (indien nodig) telkens per ontwikkeling uitgewerkt.

Onze deelnemers hebben ondervonden dat de IT een bijzondere sleutelpositie heeft ingenomen binnen de bedrijfsvoering. Tegelijkertijd is ook duidelijk dat de afhankelijkheid van IT risico's met zich meebrengt. Veel inzet en focus van Parkstad-IT werd de afgelopen jaren gezet op informatie-beveiliging. Alle tekenen wijzen erop dat deze inzet van structurele aard zal zijn en nog verder zal toenemen.

Het opstellen van de Kadernota 2024 is het proces geweest waarin deelnemers en Parkstad-IT samen bepalen welke uitgangspunten worden gehanteerd. Een intensief proces dat is doorlopen in een kort tijdsbestek en met schattingen en aannames, waarbij de samenwerking tussen deelnemers en Parkstad-IT een belangrijke rol heeft in de vorming van het stuk. Echter, met de Kadernota stelt de Deelnemersraad van Parkstad-IT deze uitgangspunten vast voor de Begroting 2024 en de Meerjarenraming 2024-2027. Deze uitgangspunten zijn verwerkt in deze begroting.

5.2 Uitvoeren en regievoeren

Parkstad-IT is een typische uitvoeringsorganisatie, waarbij deelnemers de dienstverlening op IT-gebied laten uitvoeren door PIT. Hierbij hoort dat Parkstad-IT sommige werkzaamheden niet zelf uitvoert, maar naar de markt en leveranciers optreedt als regievoerder. Denk hierbij bijvoorbeeld

aan de aanbesteding dark fiber; Parkstad-IT is opgetreden als regievoerder namens de regio, de werkzaamheden worden uitgevoerd door een leverancier. De verschuiving van uitvoerder naar regievoerder wordt in de komende periode versterkt door onder ander de ontwikkelingen op het gebied van cloud; daar waar Parkstad-IT nu het technisch applicatiebeheer voert, levert in de nieuwe situatie de leverancier deze dienst. Parkstad-IT zal als regievoerder moeten meegroeien met deze rolverschuiving. We zullen dit in nauw overleg met de deelnemers monitoren en daar waar efficiënt en effectief onze oude rol van uitvoerder overlaten aan de markt en onze nieuwe rol van regievoerder oppakken.

5.3 Verdere verzelfstandiging

Het belangrijkste naast de continuïteit en kwaliteit van de bestaande dienstverlening is de verdere verzelfstandiging en ontwikkeling van de organisatie volgens de visie welke is neergelegd in het Berenschot rapport. Begin 2022 hebben de colleges van onze deelnemers ingestemd met het Berenschot rapport waarin de toekomstvisie en richting van Parkstad-IT is beschreven. In 2022 is op basis van deze strategische verkenning opdracht gegeven tot het uitwerken van een tactisch document, het bedrijfsplan. Bij de samenstelling van dit bedrijfsplan zijn deelnemers en Parkstad-IT betrokken. In deze samenwerking is de basis gelegd voor de verdere toekomst. Hierbij zijn discussies uit het verleden opgehelderd en in duidelijke afspraken vastgelegd, zodat de samenwerking in de toekomst zo soepel als mogelijk verloopt en de meerwaarde van Parkstad-IT voor haar deelnemers duidelijk is. Dit bedrijfsplan is begin 2023 opgeleverd. Afhankelijk van de verdere besluitvorming zal de verdere verzelfstandiging verder vorm krijgen. De financiële gevolgen zijn waar mogelijk al verwerkt in deze begroting. Uiteraard worden zaken pas daadwerkelijke geëffectueerd na afronding van verdere besluitvorming.
Parkstad-IT staat voor een nieuwe fase in haar bestaan. De nieuwe GR-Parkstad-IT continueert als samenwerkingsverband en volgt het pad van een stapsgewijze transitie. Het bedrijfsplan is richtinggevend, maar uiteindelijk is Parkstad-IT van de deelnemers en werkt zij voor de deelnemers. De deelnemers bepalen dus de richting en het tempo van de transitie. In 2024 zal in overleg met deelnemers de veranderopgave verder worden uitgewerkt in concrete acties en verbeteringen. De veranderopgave zoals door de deelnemers samen met Parkstad-IT uitgewerkt in het bedrijfsplan is opgenomen in de Bijlage Veranderopgave Dienstverlening.

5.4 Krapte arbeidsmarkt

De bezetting op peil houden vraagt meer dan voorheen inzet van het management, vanwege de krapte op de arbeidsmarkt. Dit speelt bij alle functies, maar bij de IT-functies in versterkte mate vanwege de globale ontwikkelingen. Ook op het gebied van informatiebeveiliging wordt er steeds meer personele inzet verwacht.
De krapte op de arbeidsmarkt vormt een wezenlijk risico voor de kwaliteit van de dienstverlening op lange termijn (continuïteit), doorontwikkeling van de organisatie en kosten (inhuur plus werving & selectie).

5.5 Heroriëntatie op IT-omgeving door VRZL

De Veiligheidsregio Zuid-Limburg heeft eind 2022 haar voornemen geuit om een heroriëntatie op haar IT-omgeving uit te voeren. Wat dit precies betekend volgt op een later tijdstip.

5.6 Het Gegevenshuis – onderzoek naar ontvlechting

Het onderzoek naar de mogelijke toetreding tot Parkstad-IT in relatie tot de nog onzekere koers van Parkstad-IT naar een nieuwe rechtsvorm en het dienstverleningsconcept, is voor het Algemeen Bestuur van het Gegevenshuis in 2022 aanleiding geweest om in afwachting van besluitvorming van deze koers tevens onderzoek te doen naar mogelijke IT dienstverlening door andere partijen. Hiertoe werd een markconsultatie uitgevoerd. Daaruit is gebleken dat een marktpartij dienstverlening kan leveren die beter aansluit bij de strategische agenda van Het Gegevenshuis. Voor wat betreft de structurele kosten blijkt uit de marktconsultatie dat deze in de lijn zitten met de huidige kosten. Echter is er wel sprake van incidentele kosten. Als de totale kosten in beeld zijn, zal het

Algemeen Bestuur van Het Gegevenshuis een definitief besluit nemen. Om de kosten in beeld te brengen is in april 2023 gestart met een ontvlechtingsonderzoek in opdracht van het Algemeen Bestuur van Het Gegevenshuis.

5.7 Roadmap – Innovatie als motor van vernieuwing

Parkstad-IT gaat uit van het basisprincipe van de slimme volger als het gaat om het toepassen van innovatieve technieken. Innovatie kan optreden door toepassing van innovatieve technieken die ook elders hun toepassing vinden, maar ook door het publieke karakter van de deelnemers zelf. Daartoe volgt Parkstad-IT landelijke ontwikkelingen op de voet, heeft daaraan een eigen bijdrage en maakt in overleg met de deelnemers bewuste keuzen over de innovaties waarin het meer voorop wil lopen. Daarbij komt ook dat we door grote leveranciers (zoals Oracle en Microsoft) ook deels in een bepaalde richting worden gedwongen.
Het vertrekpunt voor de dienstverlening is voortzetting van bestaand uitvoerend IT-beleid, tenzij. Deze tenzij wordt door en voor onze deelnemers bepaald. Wijzigingen in bestaand uitvoerend IT-beleid worden verwerkt in de Roadmap.
In de Roadmap (zie ook Bijlage Roadmap) worden wezenlijke veranderingen voorgesteld met als doel het bij de tijd te houden van de IT-dienstverlening. Tevens is het van belang mee te bewegen in de veranderdingen in wet- en regelgeving op het gebied van IT.
Om de Roadmap up-to-date te maken en te houden wordt periodiek afstemming met de deelnemers gezocht.

5.8 Ontwikkelingen in de bedrijfsvoering

Er zijn 6 thema's benoemt in het verbeterplan. Deze hebben ook een plek in het bedrijfsplan gekregen voor de nieuwe GR. Deze verbeteringen raken het hart van Parkstad-IT. We maken maximaal gebruik van hetgeen al is opgesteld, zoals een Producten en Diensten Catalogus (PDC) en beschreven processen maar ook de ingeslagen weg rondom houding en gedrag. Specifiek richten we ons hier op drie kernwaarden:

- Klantgerichtheid,
- Communicatie,
- Samenwerken.

Zie verder Bijlage Veranderopgave bedrijfsvoering voor meer details.

5.9 Financieel perspectief

Rondom IT is altijd al sprake van meerkosten. We verwachten meer van onze IT, meer functionaliteit, meer flexibiliteit, meer veiligheid en meer gemak. Deze verwachtingen hebben elk een prijsopdrijvend effect. Doel van Parkstad-IT is niet om bezuinigingen te realiseren, maar wel om doelmatigheid te bevorderen. We spreken dan ook gemakshalve over 'minder meerkosten'.
In 2023 zijn de CAO-lonen gemiddeld met 7% gestegen en ook de materiele kosten zoals licenties zijn fors hoger. Ook in 2024 verwachten wij een loonstijging hoger dan in voorgaande jaren, en ook voor de materiele kosten verwachten we dit. Rondom de CAO moeten de onderhandelingen nog starten.
In de begroting rekenen wij met volgende percentages:

- Stijging CAO lonen: 2,6 %
- Stijging materieel budget: 2,6 %
- Rente op kapitaallasten: 1,75%

Mochten in de loop van het jaar deze percentages niet juist blijken te zijn, dan zullen we met onze deelnemers overleggen hoe om te gaan met die nieuwe werkelijkheid.

B. Beheer

1. Taakvelden ingevolge van het nieuwe BBV

Bij Parkstad-IT is sprake van een hoofdtaak: het beheren van IT van haar deelnemers. Het uitvoeren van deze taken vloeit voort uit de wettelijke verplichtingen van de deelnemers dan wel uit het ondersteunen van beleid, uitvoering en publieke dienstverlening bij overheidstaken, zoals het maken van bestemmingsplannen, het geven van subsidies, het uitgeven van officiële documenten en het beheer van de openbare ruimte. In het nieuwe Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV) is sprake van een verdeling in taakvelden. Doordat de huidige centrumregeling Parkstad-IT als afdeling integraal is opgenomen in de financiële administratie van de gemeente Heerlen is een nadere indeling naar de taakvelden nog niet goed mogelijk. Dat zal na de verdere verzelfstandiging nader worden uitgewerkt.

2. Verrekenmodel 2024

Voor de verrekening van kosten wordt gewerkt met het verrekenmodel. In dit model worden per pijler afspraken gemaakt over hoe kosten worden doorbelast (verdeelsleutels).
De resultante van het verrekenmodel is dat er kostprijzen zijn per product en dienst. Aan een gezond verrekenmodel ligt altijd een kader met basisprincipes ten grondslag, dat ook wordt nageleefd. Die principes doen uitspraken over de methodiek van kostprijsberekening en te hanteren spelregels. Hieronder de basisprincipes van ons verrekenmodel:

1. De dekking van de lasten van Parkstad-IT bestaat uitsluitend uit de baten welke afkomstig zijn van de deelnemers en derden.
2. Parkstad-IT hanteert integrale kostprijzen, dat wil zeggen dat alle kosten worden doorbelast in de verschillende kostprijzen, direct en indirect.
3. Het verrekenmodel bestaat uit pijlers. Elke pijler bestaat uit een of meerdere producten en diensten met kostprijs.
4. De baten per deelnemer worden bepaald aan de hand van ‘P maal Q’:
    a) De prijs (P) omvat volgende lasten-elementen: kapitaallasten, beheerslasten, rentelasten, materieel, voorraadbeheer en personeel.
    b) Het aantal (Q) heeft betrekking op devices, accounts, terabytes, applicaties of uren.
5. Kostprijzen voor derden zijn 15% hoger dan voor deelnemers omdat derden niet delen in het risico van eventuele tekorten.
6. Parkstad-IT hanteert waar mogelijk gemiddelde prijzen voor de berekening van kostprijzen omwille van de administratieve eenvoud en navolgbaarheid.
7. Het basisprincipe ten grondslag aan de kostprijzen is dat de gebruiker en verbruiker betaalt.
8. Deelnemers en derden betalen met de kostprijzen alleen voor de periode waarop de afgenomen producten en diensten betrekking hebben.
9. De productbladen uit de PDC beschrijven per product en dienst het deel van de dienstverlening waarvoor de kostprijs geldt en waarvoor extra afrekening dient plaats te vinden.
10. Voor verzamelgebouwen (gebouwen met meerdere organisaties) worden de meer ‘gebouw-gebonden[2]’ kosten doorbelast aan de eigenaar van dat gebouw.

3. Controle en verantwoording

De kern van de relatie opdrachtgever – opdrachtnemer vormen de productbladen. Een deelnemer neemt producten en diensten af in door hem bepaalde aantallen tegen vooraf overeen gekomen doorbelasting van kosten. Belangrijk hierbij is dat opdrachtnemer periodiek en transparant over de overeengekomen prestaties en aantallen rapporteert.

[2] Gebouw-gebonden kosten zijn bijvoorbeeld de kosten voor de netwerkverbindingen, kosten voor de netwerkapparatuur en de kosten voor de gedeelde printers.

Afgesproken is om te gaan werken met vier telmomenten per jaar voor de aantallen, hierover te rapporteren aan de contractmanagers, de dienstverlening te evalueren en waar nodig de begroting te actualiseren.

Ook in het nieuwe Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV) is sprake van de volgende verordeningen:

- financieel beleid, beheer en organisatie verordening (artikel 212),
- controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie verordening (artikel 213),
- onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid bestuur verordening (artikel 213a).

Doordat de huidige centrumregeling Parkstad-IT als afdeling integraal is opgenomen in de organisatie en de financiële administratie van de gemeente Heerlen gelden de verordeningen van de gemeente Heerlen. De benodigde verordeningen zullen na de verdere verzelfstandiging worden uitgewerkt voor Parkstad-IT.

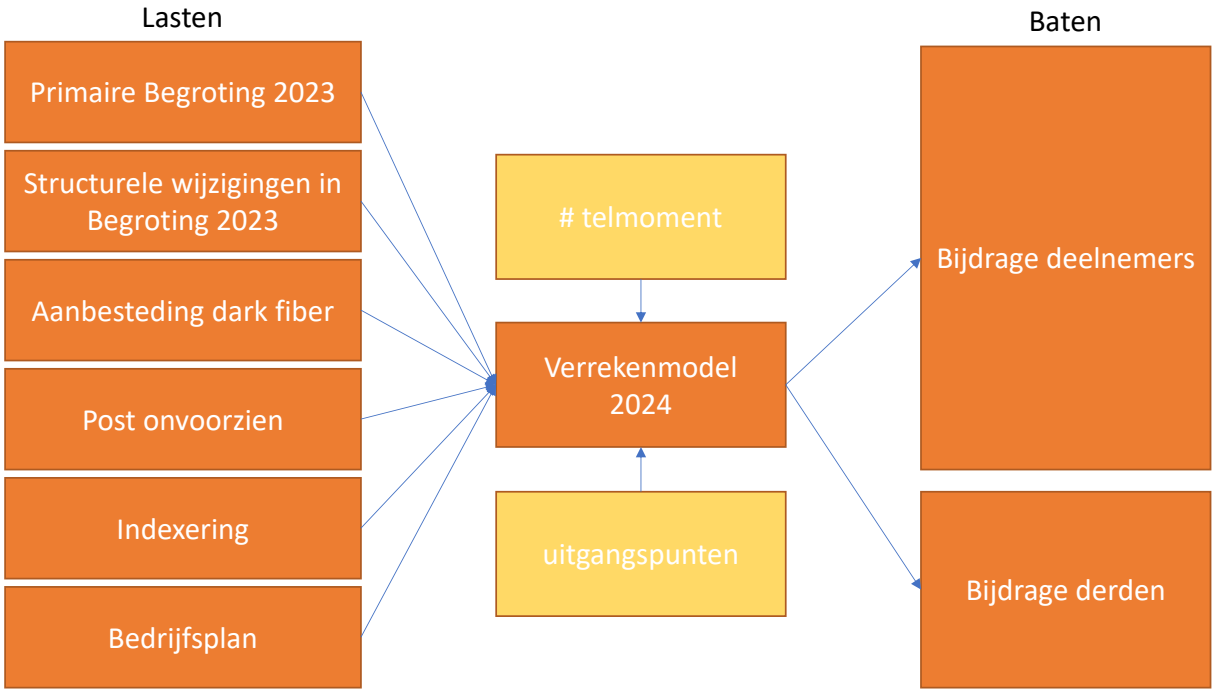
De huidige centrumregeling Parkstad-IT valt dus ook binnen de rechtmatigheidsverantwoording en getrouwheidsoordeel van de accountant zoals geldt voor de gemeente Heerlen (zie ook de bijlage voor een nadere toelichting). Na de verdere verzelfstandiging zal het (dagelijks) bestuur van Parkstad-IT een eigen accountscontrole ondergaan en een eigen rechtmatigheidsverantwoording afgeven.

Verder geldt dat Parkstad-IT jaarlijks wordt geaudit op het gebied van de BIO, hierover wordt een TPM-verklaring afgegeven.

C. Financieel

1. Algemeen

De voorliggende begroting 2024 is gebaseerd op de begroting 2023 plus vastgestelde begrotings-wijzigingen en gemaakte afspraken. Voor een organisatie als Parkstad-IT die zo sterk in ontwikkeling is, kan het zijn dat alvorens het jaar 2024 van start gaat, dat de feitelijke situatie anders is door besluitvorming (bijvoorbeeld door nieuwe deelnemers of door verandering in productafname door deelnemers). Deze veranderingen zullen worden uitgewerkt in de reguliere bestuursrapportage[3].



1.1 De begroting 2024

Het overzicht van baten en lasten in de begroting bevat (art 17 BBV):

a) per programma, of per programmaonderdeel als bedoeld in artikel 8, vierde lid, de raming van de baten en lasten en het saldo;
b) het overzicht van de geraamde algemene dekkingsmiddelen, de geraamde kosten van de overhead, het geraamde bedrag van de heffing voor de vennootschapsbelasting en het geraamde bedrag voor onvoorzien;
c) het geraamde totaal saldo van baten en lasten, volgend uit de onderdelen a en b;
d) de beoogde toevoegingen en onttrekkingen aan reserves per programma;
e) het geraamde resultaat, volgend uit de onderdelen c en d.

Een gemeenschappelijke regeling dient te voldoen aan de eisen van het BBV. In een programma-begroting geeft de gemeente of de gemeenschappelijke regeling aan wat ze willen bereiken, hoe ze dat gaan doen en hoeveel geld daarvoor wordt uitgetrokken. Bij hetgeen men wil bereiken gaat het om maatschappelijke, economische, sociale, of culturele effecten.
In zoverre zou een programmabegroting voor een organisatie als Parkstad-IT enigszins gekunsteld overkomen. Het is immers een uitvoeringsorganisatie die levert aan de gemeentelijke afdelingen en functionarissen die sturing geven aan de programma's als hiervoor bedoeld. Het is niet aan

[3] De bestuursrapportage is een periodieke rapportage van Parkstad-IT aan de deelnemersraad. Hierin legt Parkstad-IT verantwoording af over het gevoerde beleid en nieuwe ontwikkelingen en worden mogelijke risico's gesignaleerd. Op basis van deze informatie kan tussentijds worden bijgestuurd.

Parkstad-IT om te bepalen welke maatschappelijke of economisch effecten worden beoogd noch om verantwoording te nemen voor de uitvoering daarvan. Dit is en blijft de exclusieve verantwoordelijkheid van de deelnemers. Parkstad-IT levert hiervoor ondersteuning.

In feite wordt de (product)begroting bepaald door de optelsom van de geleverde producten en diensten aan de deelnemers en derden. In de begroting staat wat Parkstad-IT moet bereiken in elk begrotingsjaar en hiervoor stellen de deelnemers de middelen beschikbaar op basis van een transparante voorcalculatie. Wat dan nog rest is de strategische agenda van Parkstad-IT die rust op de verdere verzelfstandiging en innovatie. In de inleiding zijn de ontwikkelingen in dit kader opgenomen.

De Begroting 2024 is gebaseerd op de bijgestelde begroting 2023. De belangrijkste structurele bijstellingen in 2023 betreffen:

a) Het doorbelasten van de daadwerkelijke kapitaallasten van devices;
b) De gevolgen van het meetmoment 1-10-2022;
c) CAO ophoging met gemiddeld 7%;
d) Ophoging doorbelasting omgekeerde dienstverlening vanuit de gemeente Heerlen;
e) Ophoging van de kapitaallasten als gevolg van meer aankopen voor onze deelnemers;
f) Toevoegen nieuwe diensten printservices, monitoring en response, inzet bij calamiteiten; toevoegen applicatiebeheer voor de gemeente Voerendaal.

Verder is voor de duidelijkheid apart de begrotingswijziging voor de aanbesteding dark fiber opgenomen.
In de kolom Kadernota zijn diverse posten verwerkt. De Kadernota zelf heeft geen financiële componenten, maar de gevolgen van de gemaakte keuzes wel. Zo is de indexering en rentebijstelling toegepast, en is de post Onvoorzien opgenomen. Daarnaast golden een aantal wijzigingen over het boekjaar 2023 voor een deel van dat jaar, vanaf 2024 zijn deze uiteraard voor het gehele jaar meegeteld.
En tenslotte is de kolom Bedrijfsplan de impact van het bedrijfsplan en de verdere verzelfstandiging verwerkt. Dit betreft de formatie-uitbreiding met 4 fte, de extra kosten na de verzelfstandiging en de projectkosten van de verzelfstandiging.

Categorie		2023 bijgestelde begroting	Dark fiber aanbesteding	Kadernota	Bedrijfsplan	2024 Primaire begroting
L1.1	Salarissen en sociale lasten	€ -5.327.684		€ -384.823	€ -434.828	€ -6.147.335
L2.1	Belastingen			€ -		
L3.5	Ingeleend personeel	€ -471.127		€ -61.979		€ -533.106
L3.8	Overige goederen en diensten	€ -4.702.652	€ -116.230	€ -502.539	€ -229.528	€ -5.434.719
L7.2	Mutaties voorzieningen	€ -20.225		€ -28.567	€ -3.199	€ -51.991
L7.3	Afschrijvingen	€ -2.591.489		€ 121.915		€ -2.469.574
L7.4	Toegerekende reële en bespaarde rente	€ -87.608		€ -26.955		€ -114.563
L7.5	Overige verrekeningen					€ -
	SUB-totaal lasten	€ -13.200.785	€ -116.230	€ -882.948	€ -667.555	€ -14.751.288
B3.5	Uitgeleend personeel					€ -
B3.8	Overige goederen en diensten	€ 13.200.785	€ 116.230	€ 882.948	€ 667.555	€ 14.751.288
B4.3	Inkomstenoverdrachten					€ -
	SUB-totaal baten	€ 13.200.785	€ 116.230	€ 882.948	€ 667.555	€ 14.751.288
	TOTAAL lasten en baten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

1.2 Incidentele baten en lasten - projecten

Wat betreft incidentele baten en lasten hebben we (tot nu toe) in 2024 te maken met een beperkt aantal geplande projecten.

Project nummer	Project naam	Project budget	Looptijd	Omschrijving
PIT-PJ2306 001	Migratie Siem/Soc	€ 33.080	2023-2024	Uitrol Siem/Soc zoals besloten in april 2023 (DR-23-015).
PIT-PJ2306 002	Uitrol printservices	€ 58.800	2023-2024	Uitrol printservices zoals besloten in april 2023 (DR-23-011).
Volgt	Verdere verzelfstandiging PIT	€ 100.000	2024-2026	Opheffen en verder verzelfstandigen (conform bedrijfsplan)
Volgt	Transitie Parkstad-IT	€ 150.000	2024-2026	Transitie naar de nieuwe strategische koers en het hierbij horende nieuwe denken en werken

De projectkosten worden doorbelast aan de deelnemers en/of derden. De projectkosten voor het boekjaar 2024 en de bijhorende doorbelasting zijn uiteraard reeds verwerkt in de begroting. Verder is op basis van een eerste analyse een schatting opgenomen lasten van projecten (zie ook punt 21 van de veranderopgave bedrijfsvoering zoals opgenomen in de bijlage). Ook deze schatting en de bijbehorende doorbelasting is reeds verwerkt in de begroting.

1.3 Onvoorzien

Vanaf 2024 zal worden gewerkt met een post onvoorzien. In de begroting wordt inzicht gegeven in de raming van de post onvoorzien. Er is voor Parkstad-IT één post onvoorzien geraamd. Deze post is bedoeld om kosten op te vangen die bij het opstellen van de begroting niet voorzienbaar waren, maar toch zijn ontstaan. Voorziene omstandigheden worden uiteraard opgenomen in de begroting. De hoogte van deze post is 0,5% van de totale begrote lasten zoals uitgewerkt in deze primaire begroting.

Categorie	2023 bijgestelde begroting	Dark fiber aanbesteding	Kadernota	Bedrijfsplan	2024 Primaire begroting
Onvoorzien	€ -		€ -72.811	€ -	€ -72.811
SUB-totaal lasten	€ -	€ -	€ -72.811	€ -	€ -72.811

Conform het BBV zal aan het einde van het begrotingsjaar het eventuele restant van de post onvoorzien vervallen naar het gerealiseerde totaalsaldo van baten en lasten. En in de (tussentijd-se) verantwoording zal expliciet inzicht worden gegeven in het gebruik van het geraamde bedrag voor onvoorzien.

1.4 Vennootschapsbelasting (Vpb)

Samenwerkingsverbanden zijn vrijgesteld voor de vennootschapsbelasting, voor het deel van de exploitatie dat betrekking heeft op de deelnemers. Voor Parkstad-IT betekent dit dat zij geen vennootschapsbelasting betaalt over de diensten die zij voor haar deelnemers verricht. Wél wordt er vennootschapsbelasting betaalt over de werkzaamheden die Parkstad-IT voor derden uitvoert. Deze kosten worden gedekt uit de 15% toeslag die geldt voor niet deelnemers.

Categorie		2023 bijgestelde begroting	Dark fiber aanbesteding	Kadernota	Bedrijfsplan	2024 Primaire begroting
L2.1	Belastingen	€ -	€ -	€ -37.890	€ -	€ -37.890
	SUB-totaal lasten	€ -	€ -	€ -37.890	€ -	€ -37.890

2. Nadere toelichting

2.1 Toelichting lasten begroting 2024

Voor de lasten-indeling volgen we de IV3 informatievoorschriften. Voor de leesbaarheid zijn in de bijlage de gebruikte categorieën nader uitgewerkt.

Categorie		2023 bijgestelde begroting	Dark fiber aanbesteding	Kadernota	Bedrijfsplan	2024 Primaire begroting
L1.1	Salarissen en sociale lasten	€ -5.327.684		€ -384.823	€ -434.828	€ -6.147.335
	- Salarissen (Cao)	€ -4.933.139		€ -276.194	€ -393.159	€ -5.602.492
	- Kosten overwerk	€ -157.251		€ -4.088	€ -10.312	€ -171.651
	- Koop en verkoop verlof	€ -60.000		€ 58.440	€ -3.934	€ -5.494
	- Overige kosten	€ -177.294		€ -162.981	€ -10.623	€ -350.898
	- Kosten aanvullende arb.kosten (nieuw)			€ -	€ -16.800	€ -16.800
L2.1	Belastingen			€ -		€ -
L3.5	Ingeleend personeel	€ -471.789		€ -61.317		€ -533.106
L3.8	Overige goederen en diensten	€ -4.701.990	€ -116.230	€ -386.971	€ -229.528	€ -5.434.719
	- Studiekosten en cursussen	€ -150.000		€ -3.824	€ -10.220	€ -164.044
	- Automatisering (licenties)	€ -2.900.086		€ 1.543	€ -1.200	€ -2.899.743
	- Onderhoud hardware infrastructuur	€ -125.000		€ 2.145		€ -122.855
	- Overig uitbesteed werk (niet onderh)	€ -516.899		€ -560.102	€ -164.508	€ -1.241.509
	- Telefoon en datanetkosten	€ -200.000	€ -116.230	€ -5.099		€ -321.329
	- Overige kosten	€ -810.005		€ 251.177		€ -558.828
	- Overig - kst medezeggenschap (nieuw)			€ -	€ -6.000	€ -6.000
	- Advieskosten Archiefinspecteur (nieuw)			€ -	€ -10.000	€ -10.000
	- Advieskosten Accountant (nieuw)			€ -	€ -30.000	€ -30.000
	- Verzekeringen (nieuw)			€ -	€ -7.600	€ -7.600
	- Onvoorzien			€ -72.811		€ -72.811
L7.2	Mutaties voorzieningen	€ -20.225		€ -28.567	€ -3.199	€ -51.991
L7.3	Afschrijvingen	€ -2.591.489		€ 121.915		€ -2.469.574
L7.4	Toegerekende reële en bespaarde rente	€ -87.608		€ -26.955		€ -114.563
L7.5	Overige verrekeningen					€ -
	SUB-totaal lasten	€ -13.200.785	€ -116.230	€ -766.718	€ -667.555	€ -14.751.288

Voor de begroting worden de loonkosten gebaseerd op de functies met de daarbij behorende functieschaal en daarvan de "maximum -2 trede" –bedragen ("max-2"). Dit conform de werkwijze van de gemeente Heerlen. Deze werkwijze zal worden gehanteerd zolang Parkstad-IT als centrum-GR onder de gemeente Heerlen fungeert. Daarbij is de formatie-uitbreiding conform het bedrijfsplan verwerkt. Verder is de indexering conform bruto binnenlands product meegenomen. De indexering is ook in het meerjarenperspectief mee berekend. Bij de post salaris zagen we in de jaarrekening 2022 een beduidend lagere besteding dan begroot. Dit heeft ermee te maken dat formatieruimte waarop de post salarissen is gebaseerd deels werd ingevuld met inhuur. In de jaarrekening komen deze lasten dan terecht op de post inhuur derden. Vanaf medio boekjaar 2023 is de formatie weer op sterkte.
Bij de overige personeelskosten gaat het o.a. om de lasten die samenhangen met de werkkosten-regeling. Deze landelijk geldende regeling bepaalt dat maximaal 1,18% van het totale fiscale loon belastingvrij kan worden ingezet voor vergoedingen aan medewerkers, zoals bijdrage vakbonds-contributie, kerstpakketten, afdelingsuitstapjes, etentjes e.d.
In de post kosten medezeggenschap worden lasten begroot voor de ondernemingsraad[4], zoals training en opleiding. Voor de hoogte van het bedrag is gekeken naar vergelijkbare organisaties.

Voor de dienstverlening van de gemeente Heerlen aan Parkstad-IT, de zogenaamde omgekeerde dienstverlening, wordt een kostendekkende bijdrage overeengekomen. Deze wordt geboekt op 'Overig uitbesteed werk (niet onderhoud!)'. De hoogte van de verschillende onderdelen zijn nader toegelicht in de bijlage.

De post Onvoorzien is elders in dit document al toegelicht. Dit geldt ook voor de Vennootschapsbelasting, en de afschrijvingen.

De post Mutaties Voorzieningen omvat voor 2024 de dotatie voor het verlofsparen.

[4] Conform WOR art 2 dient Parkstad-IT na verdere verzelfstandiging te beschikken over een eigen Ondernemingsraad (OR).

2.2 Toelichting baten begroting 2024

De bijdragen 2024 zijn uitgewerkt op basis van het nieuwe verrekenmodel 2024. Hierbij zijn de aantallen (Q) op telmoment 1-3-2023. Op basis van telmoment 1-10-2023 zal een bijstelling plaatsvinden van de begroting 2024. Hierbij weten we dat in de loop van 2023 de gemeente Heerlen aan al haar medewerkers een nieuwe mobiele telefoon laat uitgeven door Parkstad-IT.

Categorie		2023 bijgestelde begroting	2024 Primaire begroting
B3.8	Overige goederen en diensten	€ 13.200.785	€ 14.751.288
	Deelnemers		
	- Gemeente Beekdaelen	€ 803.591	€ 931.153
	- Gemeente Brunssum	€ 1.328.616	€ 1.331.422
	- Gemeente Heerlen	€ 4.156.834	€ 4.551.264
	- Gemeente Kerkrade	€ 1.748.486	€ 1.802.108
	- Gemeente Landgraaf	€ 1.883.646	€ 1.695.654
	- Gemeente Simpelveld	€ 363.361	€ 444.743
	- Gemeente Voerendaal	€ 627.759	€ 712.544
	- Veiligheidsregio Zuid-Limburg	€ 1.128.496	€ 1.380.881
	SUB-totaal Deelnemers	€ 12.040.789	€ 12.849.769
	Derden		
	- Het Gegevenshuis	€ 278.858	€ 428.027
	- Historisch Centrum Limburg	€ 193.223	€ 187.034
	- ISD-Kompas	€ 321.590	€ 353.062
	- ISD-BOL	€ 9.620	€ 569.051
	- Werk voor Heerlen	€ 162.139	€ 277.371
	- Overige derden	€ 194.566	€ 86.974
	SUB-totaal Derden	€ 1.159.996	€ 1.901.519
	SUB-totaal baten	€ 13.200.785	€ 14.751.288

3. De meerjarenraming 2024-2027

3.1 Specificatie baten en lasten meerjarenraming 2024-2027

Voor de jaren 2024-2027 zijn alle lasten en baten gebaseerd op de begroting 2023 inclusief de vastgestelde aanpassingen door de deelnemersraad. Verder is het bedrijfsplan verwerkt en wordt gewerkt met het verrekenmodel 2024 voor de verdeling van de lasten over de deelnemers en derden.

Categorie		2024	2025	2026	2027	2028
L1.1	Salarissen en sociale lasten	€ -6.147.335	€ -6.147.335	€ -6.147.335	€ -6.147.335	€ -6.147.335
L2.9	Belastingen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
L3.5	Ingeleend personeel	€ -533.106	€ -533.106	€ -533.106	€ -533.106	€ -533.106
L3.8	Overige goederen en diensten	€ -5.434.719	€ -5.434.719	€ -5.434.719	€ -5.351.386	€ -5.351.386
L7.2	Mutaties voorzieningen	€ -51.991	€ -51.991	€ -51.991	€ -51.991	€ -51.991
L7.3	Afschrijvingen	€ -2.469.574	€ -2.469.574	€ -2.469.574	€ -2.469.574	€ -2.469.574
L7.4	Toegerekende reële en bespaarde rente	€ -114.563	€ -114.563	€ -114.563	€ -114.563	€ -114.563
L7.5	Overige verrekeningen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	SUB-totaal lasten	€ -14.751.288	€ -14.751.288	€ -14.751.288	€ -14.667.955	€ -14.667.955
B3.5	Uitgeleend personeel	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
B3.8	Overige goederen en diensten	€ 14.751.288	€ 14.751.288	€ 14.751.288	€ 14.667.955	€ 14.667.955
B4.3	Inkomstenoverdrachten	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	SUB-totaal baten	€ 14.751.288	€ 14.751.288	€ 14.751.288	€ 14.667.955	€ 14.667.955
		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	TOTAAL lasten en baten	0	0	0	0	0

Categorie		2024	2025	2026	2027	2028
B3.8	Overige goederen en diensten	€ 14.751.288	€ 14.751.288	€ 14.751.288	€ 14.667.955	€ 14.667.955
	Deelnemers					
	- Gemeente Beekdaelen	€ 931.153	€ 931.153	€ 931.153	€ 925.114	€ 925.114
	- Gemeente Brunssum	€ 1.331.422	€ 1.331.422	€ 1.331.422	€ 1.322.787	€ 1.322.787
	- Gemeente Heerlen	€ 4.551.264	€ 4.551.264	€ 4.551.264	€ 4.521.748	€ 4.521.748
	- Gemeente Kerkrade	€ 1.802.108	€ 1.802.108	€ 1.802.108	€ 1.790.421	€ 1.790.421
	- Gemeente Landgraaf	€ 1.695.654	€ 1.695.654	€ 1.695.654	€ 1.684.657	€ 1.684.657
	- Gemeente Simpelveld	€ 444.743	€ 444.743	€ 444.743	€ 441.859	€ 441.859
	- Gemeente Voerendaal	€ 712.544	€ 712.544	€ 712.544	€ 707.923	€ 707.923
	- Veiligheidsregio Zuid-Limburg	€ 1.380.881	€ 1.380.881	€ 1.380.881	€ 1.371.926	€ 1.371.926
	SUB-totaal Deelnemers	€ 12.849.769	€ 12.849.769	€ 12.849.769	€ 12.766.436	€ 12.766.436
	Derden					
	- Het Gegevenshuis	€ 428.027	€ 428.027	€ 428.027	€ 428.027	€ 428.027
	- Historisch Centrum Limburg	€ 187.034	€ 187.034	€ 187.034	€ 187.034	€ 187.034
	- ISD-BOL	€ 187.034	€ 187.034	€ 187.034	€ 187.034	€ 187.034
	- ISD-Kompas	€ 353.062	€ 353.062	€ 353.062	€ 353.062	€ 353.062
	- Werk voor Heerlen	€ 277.371	€ 277.371	€ 277.371	€ 277.371	€ 277.371
	- Overige derden	€ 86.974	€ 86.974	€ 86.974	€ 86.974	€ 86.974
	SUB-totaal Derden	€ 1.901.519	€ 1.901.519	€ 1.901.519	€ 1.901.519	€ 1.901.519
	SUB-totaal baten	€ 14.751.288	€ 14.751.288	€ 14.751.288	€ 14.667.955	€ 14.667.955

3.2 Incidentele en structurele lasten en baten

Voor de jaren 2024-2027 zijn de volgende lasten incidenteel van aard:

- Inhuur derden voor incidentele opdrachten;
- Aanwending bedrijfsreserve voor de verdere verzelfstandiging, anders vrijval.

Voor de jaren 2024-2027 zijn de volgende baten incidenteel van aard:

- Doorbelasting projectkosten.

De overige lasten en baten zijn structureel van aard.

3.3 Reserves en voorzieningen

De tabel hieronder geeft inzicht in het verloop van de reserves en voorzieningen. Gestart wordt met het boekjaar 2023. Vervolgens wordt het begrote verloop per 1 januari 2024 tot en met het jaar 2027 weergegeven.

Omschrijving	2023	2024	2025	2026	2027
Bedrijfsreserve	€ 51.854	Nvt	Nvt	Nvt	Nvt
Voorziening verlofsparen	€ 46.428	€ 95.220	€ 145.720	€ 196.220	€ 246.720
Totaal	**€ 98.282**	**€ 95.220**	**€ 145.720**	**€ 196.220**	**€ 246.720**

Om in de toekomst zelf risico's financieel te ondervangen is Parkstad-IT in 2021 gestart met de opbouw van een bedrijfsreserve. Als een positief resultaat door Parkstad-IT werd behaald, wordt dit resultaat gestort ten gunste van de bedrijfsreserve. Bij een negatief bedrijfsresultaat werd het resultaat aangevuld met een onttrekking aan de bedrijfsreserve. Hiertoe werd een bandbreedte gehanteerd van € 250.000 negatief of positief jaarrekeningresultaat. Op verzoek van de deelnemers wordt deze bedrijfsreserve opgeheven. Het restant in de bedrijfsreserve zal voor het traject van de verdere verzelfstandiging worden ingezet, geen andere onttrekkingen zullen plaatsvinden uit deze reserve, geen verdere dotaties zullen plaatsvinden. En deze reserve zal worden opgeheven na uitputting dan wel na afronding van het traject van de verdere verzelfstandiging.

Het BBV geeft aan dat er een voorziening moet worden getroffen voor arbeidskosten-gerelateerde verplichtingen van niet gelijke omvang. Dit geldt nadrukkelijk voor verlofsparen. Voor deze verlofuren is dan ook een voorziening op de balans opgenomen.
We gaan voor de komende periode uit van dotaties aan de voorziening verlofsparen. Maar uiteraard zullen medewerkers dit verlof ook gaan opnemen, opnemen van verlof zal resulteren in een onttrekking aan de voorziening. We hebben nog geen ervaringscijfers, dus het hier weergegeven verloop van deze voorziening is alleen gebaseerd op aannames en schattingen.

3.4 Integrale risico-inventarisatie

Jaarlijks zal Parkstad-IT een integrale risico-inventarisatie uitvoeren om de risico's te identificeren. De risico's relevant voor het weerstandsvermogen zijn de bijzondere risico's die niet anderszins zijn ondervangen. Veel wordt immers ook door dagelijks management en getroffen beheersmaatregelen ondervangen, denk aan verzekeringen en overeenkomsten (bv DVO, SLA). De deelnemers kunnen de onderstaande risico's betrekken bij de vaststelling van hun eigen weerstandsvermogen. Voor 2024 zijn volgende risico's geïdentificeerd:

1 Krapte op de arbeidsmarkt in combinatie met onzekerheid die voortkomt uit het uittreden van VRZL doen risico's ontstaan met betrekking tot formatie en bezetting. Naast deze risico's worden er ingehuurd op openstaande formatie wat leidt tot hogere kosten. In de primitieve begroting is een post 'Inhuur op formatie' opgenomen.
2 In 2023 wordt de verbetering aan het Incident Managementsysteem afgerond; deze was oorspronkelijk voorzien voor 2022. Ook in 2024 zijn nu een aantal verbeteringen aan dit systeem voorzien.
3 In 2022 hebben leveranciers, waaronder Microsoft, een prijsstijging doorgevoerd van verschillende producten en diensten van 10%. Op dit moment zijn er geen concrete aanwijzingen dat nog een prijsstijging volgt. Maar de wereldwijde inflatie en daarmee samenhangende prijsstijging van bijvoorbeeld energie zal mogelijk zorgen voor een prijsstijging van onder andere de clouddiensten die wij afnemen.
4 Op 1-1-2023 is de Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer in werking getreden. Het wetsvoorstel geeft burgers het recht om elektronisch berichten aan een bestuursorgaan te zenden op een door het bestuursorgaan bepaalde wijze. Tot nu toe ontvangt Parkstad-IT geen berichten rechtstreeks van burgers.
5 Cyberaanvallen. Het meest voorkomend informatiebeveiligingsrisico momenteel is ransomware. Dit is een groot risico voor de bedrijfscontinuïteit, maar kent ook financiële risico's.
6 Ketenkwetsbaarheid kan de productie verstoren. Het gaat om leveringen die uitgesteld of verlaat zijn door gebrek aan grondstoffen en transport. Dit is een groot risico, want bepaalde hardware (servers, chips, storage, netwerk) is soms beperkt voorhanden door de diverse mondiale crisissen.
7 Bij uitval elektriciteit kan de bedrijfscontinuïteit in het geding komen, doch dit risico is voor kortdurende uitval beperkt vanwege de aanwezigheid van een aggregaat.
8 Overstroming en/of waterschade kan de bedrijfscontinuïteit in de weg staan, maar is afhankelijk van locatie/situatie.
9 Lekken van persoonsgegevens, zowel door opzettelijk als door onopzettelijk handelen (kan dus ook cyberaanval/ransomware zijn).
10 Een pandemie kan van invloed zijn op de bedrijfscontinuïteit.
11 Naarmate meer diensten zijn uitbesteed, is er een groter risico van het niet nakomen van verplichtingen, bijvoorbeeld als gevolg van een faillissement van IT-leveranciers of niet leverende IT-leveranciers.
12 Het risico van een krappe arbeidsmarkt. Dit is groter naarmate Parkstad-IT meer zelf doet, maar tegelijk speelt het ook extern. Grotere ICT-leveranciers zijn echter minder kwetsbaar. Een krappe arbeidsmarkt werkt overigens twee kanten op: Parkstad-IT loopt het risico dat het onvoldoende personeel of inhuur kan vinden op de arbeidsmarkt, maar ook dat het huidige personeel Parkstad-IT verlaat voor een andere werkgever.
13 Ook is een financieel risico voor Parkstad-IT van dekking van tekorten (bv. door inflatie). Dit risico is klein omdat de deelnemers garant staan, maar voor deelnemers zelf is dit een reëel risico.
14 Een reëel startrisico is vooralsnog of Parkstad-IT start met alle huidige deelnemers. Zodra de nieuwe GR-PIT is opgericht is dit geen risico meer.

D. Verplichte en aanvullende paragrafen

1. Verplichte paragrafen

In het Besluit Begroting- en Verantwoording staat aangegeven dat ten minste de navolgende paragrafen verplicht opgenomen moeten zijn:

- Bedrijfsvoering
- Weerstandsvermogen
- Financiering
- Lokale heffingen
- Onderhoud kapitaalgoederen
- Verbonden partijen
- Grondbeleid
- Openbaarheidsparagraaf

De paragrafen “lokale heffingen”, “verbonden partijen” en “grondbeleid” zijn op Parkstad-IT niet van toepassing, omdat Parkstad-IT niet wordt gefinancierd door heffingen, geen onderhoud heeft aan kapitaalgoederen, niet participeert in verbonden partijen en geen gronden in bezit heeft.

1.1 Lokale heffingen

Niet van toepassing.

1.2 Weerstandsvermogen en risicobeheersing

Parkstad-IT is als centrumregeling geen orgaan als bedoeld in de Wet op de gemeenschappelijke regelingen. Ondanks dat verplichten wij ons om in de begroting en jaarstukken de risico’s te vermelden die de financiële positie van de gemeenschappelijke regeling kunnen beïnvloeden. Bij het opstellen van de kadernota, de begroting en de jaarstukken moet met deze voorzienbare en kwantificeerbare risico’s rekening worden gehouden.

In het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten is aangegeven dat de risicoparagraaf dient te worden uitgebreid tot een weerstandsvermogensparagraaf. Het weerstandsvermogen bestaat uit de relatie tussen de weerstandscapaciteit en alle risico’s waarvoor geen maatregelen zijn getroffen en die van materiële betekenis kunnen zijn in relatie tot de financiële positie.

Parkstad-IT is een uitvoeringsorganisatie die ten behoeve van de deelnemers IT-taken uitvoert. Met deelnemers en afnemers worden vooraf afspraken gemaakt over de hoeveelheden en kwaliteiten van producten en diensten die in dit kader worden geleverd. Hieraan is gekoppeld een transparante voorcalculatie die de hoogte van de bijdrage van de deelnemers bepaalt. Parkstad-IT levert vooraf overeengekomen producten en diensten waar de bijdrage van de deelnemer tegenover staat. Maar ook levert Parkstad-IT op verzoek ook aanvullende producten en diensten. Verder is het IT-taakveld onderhevig aan risico’s die verstrekkende gevolgen kunnen hebben.

Dit maakt ook de risicobenadering van Parkstad-IT enigszins afwijkend ten opzichte van de meeste andere gemeenschappelijke regelingen. Weerstandscapaciteit gaat over de dekkingsmiddelen en -mogelijkheden waarover de dienst kan beschikken om niet begrote, onvoorziene lasten (risico’s) af te dekken, waarbij de weerstandscapaciteit in redelijke verhouding dient te staan tot de risico’s waarvoor geen voorziening is gevormd. De kans dat er sprake is van niet begrote, onvoorziene lasten (risico’s) is op basis van de inrichting en werkwijze van Parkstad-IT niet onaanzienlijk. Tegenover alle te leveren producten en diensten staan baten in de zin van bijdragen van de deelnemers. Alle lasten worden toegerekend naar deze producten en diensten via voorcalculatie op basis van ervaringsgegevens. Mocht er desondanks nog sprake zijn van onvoorziene lasten (risico’s) dan dragen de deelnemers naar rato van de afname van het desbetreffend product of dienst bij aan deze onvoorziene lasten.

Dit stelt het op te bouwen weerstandsvermogen in een geheel ander daglicht. De deelnemers hebben niet de bedoeling gehad om onvoorziene tekorten te voldoen via een weerstandsvermogen, maar via het bijstorten op basis van de feitelijke afname van producten en diensten. Dit vloeit ook voort uit het feit dat Parkstad-IT als een shared service center functioneert en dat de pakketten van afname van producten en diensten per deelnemer zelf is samen te stellen (behalve de verplichte afname van de basisdienstverlening). Uiteraard zijn hieraan voorwaarden gekoppeld via de gemeenschappelijke regeling en de dienstverleningsovereenkomsten.

Zo komen bijvoorbeeld risico's voor Parkstad-IT bij een afname van producten en diensten te liggen bij de deelnemer die hiertoe besluit. Bovendien zullen alleen structurele verplichtingen worden aangegaan of medewerkers in vast dienstverband worden genomen als hier via een dienstverleningsovereenkomst structurele afname van producten en diensten tegenover staan. Bij incidentele afname van producten en diensten en van projecten zal er waar mogelijk gewerkt worden met huur of kortlopende overeenkomsten en inhuur van personeel.

Bedrijfsreserve
In 2020 is door de Deelnemersraad besloten tot het instellen van een Bedrijfsreserve. Deze reserve zal ingezet worden om de transitie naar een hybride organisatie mogelijk te maken. Denk hierbij aan scholing van personeel, het opvangen van verloop en het inhuren van externe expertise. Deze bedrijfsreserve wordt nog ingezet voor de verdere verzelfstandiging, en vervalt daarna.

1.3 Onderhoud kapitaalgoederen

Kapitaalgoederen zijn goederen in eigendom, waarin wij hebben geïnvesteerd en die een zekere waarde vertegenwoordigen. De keuzes voor het hebben van deze kapitaalgoederen, zijn en worden gedaan ter realisatie van de doelstellingen van Parkstad-IT en haar deelnemers. Om de functie van de kapitaalgoederen zo goed mogelijk te behouden, worden de kapitaalgoederen beheerd en onderhouden.
Parkstad-IT investeert jaarlijks ruim €M 2,1 in IT-hardware. Dit betreft zowel IT-hardware die één-op-één wordt ingezet bij een deelnemer of derde (denk aan een beeldscherm), maar ook IT-hardware die wordt ingezet voor alle deelnemers en derden (denk aan het rekencentrum). De te activeren investeringen[5] zijn onderverdeeld in diverse categorieën. Hiermee houden we sturing en grip op de uitgaven. Zo worden vanaf 1-1-2023 alle aankopen in netwerkcomponenten (switches en acces points) op een apart investeringskrediet geboekt. Alle kosten die Parkstad-IT maakt, worden toegerekend naar de te leveren producten en diensten conform dienstverleningsovereen-komst en bijbehorende productbladen. Dit geldt ook voor de kapitaalgoederen. Hiermee wordt dus steeds voorzien in de onderhoudskosten van de kapitaalgoederen. Bij verandering in de omvang b.v. bij uitbreiding of de hoogte van de kosten b.v. bij vervanging, verandert dus naar evenredig-heid ook de bijdrage voor de afnemers.
Voor de volledigheid: het wagenpark betreft auto's via een leaseconstructie. Het kantoorgebouw en andere gebouwen (bijvoorbeeld het back-up rekencentrum) lopen via huurcontracten.

1.4 Financiering

De in januari 2001 in werking getreden Wet Financiering Decentrale Overheden (Wet FIDO) verplicht een gemeenschappelijke regeling om een financieringsparagraaf in begroting en jaarrekening op te nemen. Voor Parkstad-IT is de financieringssystematiek dat de deelnemers en derden (zoveel als mogelijk) een voorschot per kwartaal betalen, gebaseerd op de totale bijdrage conform begroting. Aanvullende vragen worden aanvullend doorbelast. Om de bedrijfsvoering verder te vereenvoudigen zal in de komende periode steeds verder gewerkt aan het omzetten van (meer structurele) uitgaven naar de reguliere begroting. Hierdoor wordt er minder aanvullende

[5] Investeringen zijn uitgaven waarvan het nut zich uitstrekt over meerdere jaren. Investeringen kunnen we onderscheiden in o.a. vervangingsinvesteringen (vvi), ter vervanging van een reeds afgeschreven investering, en (nieuwe) uitbreidingsinvesteringen die passen binnen het nieuw gevoerde beleid.

doorbelast waardoor er minder losse bedragen hoeven worden verwerkt door zowel Parkstad-IT als door de deelnemers en derden.

1.5 Bedrijfsvoering

In de paragraaf Bedrijfsvoering dient, op basis van artikel 14 BBV, inzicht te worden gegeven in de beleidsvoornemens te aanzien van de bedrijfsvoering (o.a. eigen investeringsbeleid, eigen informatisering en automatisering, personeelsbeleid).

Informatiebeveiliging

BIO wettelijk verplicht

De BIO is in 2022 geëvalueerd. De BIO wordt ook beïnvloed door de uitwerking van de EU Netwerk- en Informatiebeveiligingsrichtlijn (NIB2/NIS2) in nationale wetgeving. Als gevolg van de evaluatie van de BIO en de komst van de NIB2/NIS2 wordt een nieuwe BIO verwacht in 2024 (*eind 2024 treedt deze in werking*). Vooruitlopend op de nieuwe BIO worden in de zomer van 2023 alvast een aantal maatregelen aangescherpt/aangepast. Deze wijzigingen worden gepubliceerd op bio-overheid.nl, onder de naam BIO1.4-opmaat.
In het RIO hebben de CISO's (Chief Information Security Officer) van de deelnemers plus de CISO van Parkstad-IT zitting. Noodzakelijke wijzigingen zullen in dit overleg worden besproken en voorbereid ter besluitvorming in het Dienstverleningsoverleg en de Deelnemersraad. Op dit moment zijn er geen extra financiële middelen voorzien anders dan de al toegekende budgetten voor informatiebeveiliging.

Structurele taken 2024

Ook in 2024 zal worden gewerkt aan:

- ISAE 3000 TPM 2 verklaring op de BIO
- ISO 27001 opzet en bestaan (pre-audit)
- ISO 27001 (audit) werking inclusief certificaat (na verzelfstandiging)
- Inzet bij calamiteiten – incident response en forensische diensten
- Monitoring en Response (Siem/Soc)

Formatie Informatiebeveiliging

Parkstad-IT beschikt over een fulltime CISO. Daarnaast is de formatie van Parkstad-IT uitgebreid met 1,00 fte Security Officer vanaf september 2023. De omvang van de formatie-uitbreiding wordt na 9 maanden maar uiterlijk binnen 12 maanden na start geëvalueerd.

Uitbreiding formatie

Conform het bedrijfsplan zal de formatie van Parkstad-IT in 2024 groeien met 4 Fte. De werving voor deze formatieplekken zal tijdig starten zodat de taakuitvoering kan starten in het nieuwe jaar. In categorie '411 Salarissen en sociale lasten' is reeds rekening gehouden met deze uitbreiding.

Uitwerking van de visie op dienstverlening

In 2024 zal de visie op dienstverlening nader worden uitgewerkt. Uitwerking van deze visie betekent meer concreet:

a) Er zijn basisdiensten gedefinieerd die alle diensten omvatten zoals levering van volledig functionerende werkplekken, maar ook alles 'wat daarbij hoort' (integrale diensten) zoals netwerk, connectiviteit, technisch beheer, beveiliging, helpdesk en tweede- en derdelijns-beheer.
b) Alle basisdiensten liggen vast in een simpele en volledige en autonome PDC (product- en dienstencatalogus). In de PDC zijn servicelevels vastgelegd voor alle basisdiensten die Parkstad-IT levert. Elke basisdienst heeft een vaste integrale kostprijs.
c) Alle diensten die bij een basisdienst horen, zoals netwerk en dergelijke, zijn beschreven als integrale dienst met een eventueel service level. Een deelnemer kan dus niet kiezen om wel of geen netwerk of beveiliging of helpdesk af te nemen.

d) De gemeentelijke deelnemers nemen, op termijn, alle basisdienstverlening uit de PDC af van Parkstad-IT. De niet-gemeente deelnemers nemen een mogelijk andere selectie van basisdienstverlening uit de PDC af. Hiervoor wordt een planning gemaakt via het DVO.
e) Parkstad-IT ontzorgt en maximaliseert het delivery-vermogen. Dat betekent allereerst dat Parkstad-IT inkoopt en eigenaar is van alle IT-middelen onder zijn beheer en die behoren tot de basisdienstverlening. Ten tweede betekent dit dat Parkstad-IT de technische keuzes maakt binnen de toetsingskaders zoals opgesteld door de deelnemers en life cycle management uitvoert. Ten derde betekent dit dat Parkstad-IT meer dienstverlener (lees regievoerder) wordt (in plaats van leverancier) als gevolg van de beweging richting hybriditeit. Ten vierde ontzorgt en maximaliseert Parkstad-IT door middel van het faciliteren van standaardisatie en harmonisatie.
f) Kader technische keuzes. Bij de technische keuzes worden veiligheid, beheersbaarheid, servicelevels en stabiliteit meegenomen. In het deelnemersoverleg wordt door de deelnemers meegedacht over technische keuzes en worden de servicelevels besproken. Er komt een vastgesteld kader voor het maken van technische keuzes.
g) Naarmate Parkstad-IT meer hybride gaat werken, zal de nadruk van de diensten minder liggen op het zelf uitvoeren van technisch beheer maar meer op IT-samenhang (integratie) en connectiviteit.

1.6 Verbonden partijen

Niet van toepassing.

1.7 Grondbeleid

Niet van toepassing.

1.8 Wet Open Overheid - Openbaarheidsparagraaf

Vanaf dit jaar zullen wij telkens vooruitkijken op de beleidsvoornemens ten aanzien van de Wet Open Overheid (Woo).
Met ingang van de Wet Open Overheid is op dit vlak voor onze dienstverlening feitelijk niets veranderd. Verzoeken tot openbaarheid over onze eigen bedrijfsvoering en dienstverlening worden tijdig afgehandeld. Verzoeken tot openbaarheid die betrekking hebben op informatie van de deelnemers wordt via en door de deelnemers afgehandeld.
In het kader van passieve openbaarmaking zullen wij in 2024 stappen gaan zetten. Dit zodat we op een laagdrempelige en klantvriendelijke wijze bereikbaar zijn en antwoorden kunnen geven over de beschikbaarheid van publieke informatie die onder beheer is bij Parkstad-IT.
Bij de inwerkingtreding van de Wet Open Overheid was nog niet alles duidelijk en geregeld, zo ook over hoe de informatiehuishouding dient te worden aangepast om te kunnen voldoen aan de Wet Open Overheid. De door het rijk aangekondigde Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) hierover is nog niet beschikbaar.

Openbaarheid van bestuur
Openbaarheid van informatie en bestuur is een belangrijke bouwsteen van een democratie. Zo mag iedereen die in Nederland woont weten hoe de overheid haar werk doet. Burgers kunnen zelf om informatie vragen en de overheid is in de meeste gevallen verplicht die informatie te verstrekken. Dit geldt ook voor de gemeenschappelijke regeling Parkstad-IT.
Een aantal meer praktische zaken staan voor 2024 op de planning:

<u>Digitale ter inzage legging</u>
De digitale terinzagelegging is een van de vereisten uit de Wet Elektronische Publicaties (Wep). Vanaf 1 juli 2023 dient terinzagelegging van relevante (bestuurs)stukken als volgt plaats te vinden:

- In het elektronisch blad wordt een kennisgeving (zakelijke weergave van het besluit) gepubliceerd;
- In deze kennisgeving wordt verwezen naar een vindplaats. Dat is een hyperlink naar de internetlocatie waar de documenten, die relevant zijn voor de beoordeling van de aanvraag, voor digitale inzage geplaatst zijn.
- Het staat decentrale overheden vrij om de documenten die ter inzage gelegd moeten worden via een eigen oplossing te beheren en te ontsluiten. Het is ook mogelijk om deze documenten aan te bieden via de landelijke voorziening DROP.
- Het is van belang om de digitale terinzagelegging zorgvuldig in te richten. Vanwege de privacy moeten stukken die publiekelijk ter inzage worden gelegd geanonimiseerd worden.

GR-register
Alle gemeenschappelijke regelingen binnen Nederland moeten in het GR-register staan.
Het doel van het GR-register is dat burgers en andere belanghebbenden op één centrale, toegankelijke plek alle informatie over gemeenschappelijke regelingen kunnen vinden.
Er zijn vier verschillende samenwerkingsvormen (art. 8 WGR). Dit zijn het openbaar lichaam, de bedrijfsvoeringsorganisatie, het gemeenschappelijke orgaan en de 'regeling zonder meer' (een voorbeeld hiervan is een centrumregeling). Alle gemeenschappelijke regelingen moeten in het GR-register staan ongeacht hun samenwerkingsvorm.
De huidige centrumregeling Parkstad-IT is ten onrechte nog niet opgenomen in het GR-register. Afhankelijk van de verdere besluitvorming rondom de verzelfstandiging wordt de huidige centrumregeling opgenomen in het GR-register of de nieuwe GR Parkstad-IT.

2. Aanvullende paragrafen

Vanuit wet- en regelgeving wordt volgende aanvullende paragrafen opgenomen:
- Social Return on Investment (SROI)

2.1 Social Return on Investment (SROI)

Het doel van Social Return is de stap naar werk makkelijker te maken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Vaak zijn dit mensen in een uitkeringssituatie met weinig opleiding of werkervaring. Parkstad-IT heeft als beleidsvoornemen dat haar onderaannemers een vast percentage (meestal 5%) van de opdrachtsom aan Social Return besteden. Dat kan door werk te bieden aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Ook het aanbieden van leer-werkplekken, trainingen of opleiding aan deze mensen of inkopen bij een sociale onderneming behoort tot de mogelijkheden. In deze werkt Parkstad-IT direct samen met WSP Parkstad en andere partners.

De volgende onderdelen SROI gelden (in ieder geval) voor de begroting 2024:

Product/dienst	**Bedrag SROI in 2024**	**SROI verplichting inhoudelijk**
Printservices	€ 4.080	Training en begeleiding (meelopen) van WSP medewerker tijdens de opstartfase. 1 x per 2 jaar nieuwe WSP medewerkers of vervanging trainen en begeleiden
Aanbesteding hard- en software	*2% van de daadwerkelijke contractwaarde (spendanalyse achteraf)*	Conform Beleidsregel Social return Arbeidsmarktregio Zuid-Limburg 2020 (via SROI bureau gemeente Sittard-Geleen)

Bijlagen

Bijlage - Bijdrage deelnemers en derden per pijler op productniveau

Het producten en dienstenaanbod van Parkstad-IT is onderverdeeld in pijlers.

- Met de komst van het nieuwe verrekenmodel zijn ook deze pijlers aangepast. Deze herindeling in pijlers heeft uiteraard geen invloed op de doorbelasting.
- Ook is het aanbod aan verandering onderhevig, zo is 2023 de nieuwe dienst print services geïntroduceerd. Deze verandering zijn van invloed op de doorbelasting.
- De aanbesteding dark fiber van 2022 is verwerkt in de begroting. Een gevolg van deze aanbesteding is dat tarieven voor alle betrokken dark fiber data netwerkver-bindingen samen fors zijn gedaald (circa €k 150 op jaarbasis in totaal). Echter, nog niet alle budgetten voor de doorbelasting van deze kosten waren al gecentraliseerd bij Parkstad-IT. Voor veel verbindingen betaalden deelnemers (en derden) zelf direct de factuur aan de leverancier. Nu betaald Parkstad-IT de gehele verzamelfactuur. Hierdoor lijkt het alsof de dienstverlening van Parkstad-IT weer duurder wordt. Maar onder de streep zijn de deelnemers (en derden) dus samen fors goedkoper uit voor de levering van deze dienst. Ook maakt deze aanbesteding het mogelijk dat wij de kosten van dark fiber netwerkverbindingen eenduidiger doorbelasten aan de gebruiker. Dit levert een verschuiving van kosten op. Hierdoor lijkt het alsof sommige deelnemers en derden 'verdienen' aan deze wijziging. Daarnaast zijn er diverse nieuwe verbindingen aangelegd als gevolg van deze aanbesteding. Ook de eenmalige kosten voor deze aanleg en de verbruikskosten worden uiteraard doorbelast aan de juiste afnemers van de betreffende verbinding. Van diverse dark fiber netwerkverbinding lopen de contracten nog meerjarig door. De kosten van deze verbindingen zijn vanaf 2023 ook onderdeel van de reguliere doorbelasting van Parkstad-IT aan haar deelnemers en derden. Al deze punten zijn van invloed op de doorbelasting.
- Ten slotte heeft in 2023 een migratie plaatsgevonden naar een nieuwe service-tool omgeving. Bij deze migratie heeft eveneens een herindeling van de assets (gemakshalve alle hardware en software) plaatsgevonden. Deze herindeling is van invloed op de doorbelasting. We kunnen niet uitsluiten dat deze herindeling wordt aangepast na verdere afstemming met de deelnemers en derden.

Categorie		Gemeente Beekdaelen	Gemeente Brunssum	Gemeente Heerlen	Gemeente Kerkade	Gemeente Landgraaf	Gemeente Simpelveld	Gemeente Voerendaal	Veiligheidsregio Zuid-Limburg
B3.8	Overige goederen en diensten								
	Devices	€ 136.468	€ 156.757	€ 717.761	€ 229.247	€ 262.555	€ 74.428	€ 75.195	€ 180.751
	- Fat client (PC)	€ 20.505	€ 14.177	€ 53.640	€ 12.303	€ 21.320	€ 1.059	€ 1.874	€ 29.229
	- Thin client	€ 26.818	€ 17.639	€ 51.614	€ 30.023	€ 39.571	€ 3.523	€ 8.596	€ 13.270
	- Beeldscherm	€ 5.668	€ 40.380	€ 136.287	€ 57.409	€ 45.163	€ 18.291	€ 15.991	€ 43.396
	- Laptop	€ 46.055	€ 55.492	€ 373.061	€ 109.060	€ 119.499	€ 38.309	€ 39.332	€ 77.473
	- Tablet	€ 35.249	€ 26.897	€ 76.001	€ 3.071	€ 25.053	€ 13.246	€ 9.402	€ -
	- Room solution	€ 2.173	€ 2.173	€ 27.159	€ 17.381	€ 11.950	€ -	€ -	€ 17.381
	Storage	€ 27.592	€ 95.883	€ 121.406	€ 68.636	€ 100.712	€ 29.317	€ 39.319	€ 24.143
	- Storage Tier I	€ 27.592	€ 95.883	€ 121.406	€ 63.807	€ 97.608	€ 29.317	€ 39.319	€ 24.143
	- Storage Tier II	€ -	€ -	€ -	€ 4.829	€ 3.104	€ -	€ -	€ -
	Virtuele werkplek	€ 511.938	€ 522.517	€ 2.329.804	€ 1.047.505	€ 777.214	€ 219.987	€ 256.686	€ 817.388
	- Full Accounts	€ 500.821	€ 522.517	€ 2.310.647	€ 1.045.034	€ 762.983	€ 211.538	€ 251.314	€ 813.608
	- Light accounts M365 F3	€ 11.117	€ -	€ 18.900	€ 667	€ 14.230	€ 8.449	€ 5.114	€ 3.780
	- Performance werkplek	€ -	€ -	€ 258	€ 1.804	€ -	€ -	€ 258	€ -
	Applicaties	€ 165.691	€ 419.578	€ 729.925	€ 302.044	€ 392.270	€ 74.727	€ 291.712	€ 117.164
	- Client-serverinstallatie met database	€ 67.900	€ 228.794	€ 436.922	€ 147.609	€ 190.415	€ 44.283	€ 162.370	€ 56.091
	- Client-serverinstallatie zonder database	€ 40.223	€ 67.531	€ 165.691	€ 59.044	€ 116.980	€ 13.100	€ 64.948	€ 29.706
	- Client-heavy	€ 5.535	€ 44.283	€ 49.818	€ 20.296	€ 23.986	€ 9.226	€ 14.761	€ 7.380
	- Cloud	€ 34.688	€ 40.223	€ 33.212	€ 49.818	€ 23.248	€ 5.535	€ 29.522	€ 14.761
	- Client	€ 14.392	€ 15.683	€ 40.039	€ 24.171	€ 35.057	€ 1.661	€ 9.226	€ 5.904
	- Snelkoppeling	€ 2.952	€ 8.303	€ 4.244	€ 1.107	€ 2.583	€ 923	€ 6.273	€ 1.476
	- Koppeling E2Secure	€ -	€ 14.761	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 4.613	€ 1.845
	Telefonie	€ 15.171	€ 28.320	€ 351.039	€ 174	€ 21.052	€ 7.909	€ 11.098	€ 87
	- Mobiele telefoon iPhone	€ 3.004	€ 261	€ 23.390	€ -	€ 20.096	€ 7.909	€ 11.098	€ -
	- Mobiele telefoon Android	€ 12.167	€ 28.060	€ 97.075	€ 174	€ 956	€ -	€ -	€ 87
	- Telefonie beheer	€ -	€ -	€ 230.573	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
	Print services	€ 24.968	€ 48.766	€ 77.452	€ 67.767	€ 56.338	€ 15.859	€ 14.577	€ 49.549
	- printers	€ 22.633	€ 39.766	€ 60.652	€ 48.317	€ 37.278	€ 8.544	€ 9.547	€ 45.755
	- Afrdrukken	€ 2.335	€ 9.000	€ 16.800	€ 19.450	€ 19.060	€ 7.315	€ 5.030	€ 3.794
	Connectiviteit	€ 28.807	€ 30.335	€ 121.929	€ 47.077	€ 48.087	€ 12.831	€ 8.046	€ 161.119
	- Accespoints	€ 4.695	€ 6.301	€ 68.384	€ 7.170	€ 10.863	€ 4.056	€ 3.466	€ 14.774
	- Switches	€ 14.346	€ 19.989	€ 33.894	€ 38.239	€ 33.025	€ 3.044	€ 1.738	€ 155.415
	- Dark fiber	€ 9.766	€ 4.045	€ 19.651	€ 1.668	€ 4.199	€ 5.731	€ 2.842	€ -9.070
	IT-projecten	€ 31.263	€ 44.592	€ 155.340	€ 60.428	€ 57.025	€ 14.758	€ 24.243	€ 46.747
	- Project regie en uitvoering	€ 31.263	€ 44.592	€ 155.340	€ 60.428	€ 57.025	€ 14.758	€ 24.243	€ 46.747
	SUB-totaal	€ 941.899	€ 1.346.749	€ 4.604.656	€ 1.822.878	€ 1.715.254	€ 449.815	€ 720.876	€ 1.396.948
	Verrekening extra bijdrage derden	€ -10.745	€ -15.327	€ -53.392	€ -20.769	€ -19.600	€ -5.072	€ -8.332	€ -16.067
	Bijdrage	€ 931.153	€ 1.331.422	€ 4.551.264	€ 1.802.108	€ 1.695.654	€ 444.743	€ 712.544	€ 1.380.881

Categorie	Het Gegevenshuis	Historisch Centrum Limburg	ISD-BOL	ISD-Komaps	Werk voor Heerlen	Overige derden
B3.8 Overige goederen en diensten						
Devices	€ 30.762	€ 29.340	€ 61.655	€ 21.303	€ 50.041	€ -
- Fat client (PC)	€ 1.195	€ 4.400	€ 1.218	€ 1.624	€ 4.685	€ -
- Thin client	€ 1.633	€ 4.084	€ 3.446	€ 4.553	€ 9.690	€ -
- Beeldscherm	€ 9.453	€ 1.871	€ 2.198	€ 3.330	€ 15.096	€ -
- Laptop	€ 16.102	€ 18.985	€ 50.748	€ 5.980	€ 13.526	€ -
- Tablet	€ 280	€ -	€ 2.796	€ 915	€ 7.043	€ -
- Room solution	€ 2.099	€ -	€ 1.249	€ 4.902	€ -	€ -
Storage	€ 144.860	€ 12.072	€ 62.669	€ 37.284	€ -	€ -
- Storage Tier I	€ 120.717	€ -	€ 62.669	€ 37.284	€ -	€ -
- Storage Tier II	€ 24.143	€ 12.072	€ -	€ -	€ -	€ -
Virtuele werkplek	€ 76.194	€ 118.826	€ 266.140	€ 116.436	€ 157.920	€ -
- Full Accounts	€ 75.937	€ 115.713	€ 266.140	€ 116.436	€ 151.783	€ -
- Light accounts M365 F3	€ -	€ 3.113	€ -	€ -	€ 6.137	€ -
- Performance werkplek	€ 258	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Applicaties	€ 150.745	€ -	€ 147.470	€ 160.202	€ 33.950	€ 13.580
- Client-serverinstallatie met database	€ 72.328	€ -	€ 71.295	€ 93.363	€ 11.883	€ -
- Client-serverinstallatie zonder database	€ 52.217	€ -	€ 51.774	€ 61.110	€ 6.790	€ 13.580
- Client-heavy	€ 3.690	€ -	€ 10.609	€ -	€ 8.488	€ -
- Cloud	€ 7.749	€ -	€ 11.034	€ -	€ 6.790	€ -
- Client	€ 13.654	€ -	€ 1.910	€ 5.517	€ -	€ -
- Snelkoppeling	€ 1.107	€ -	€ 212	€ 212	€ -	€ -
- Koppeling E2Secure	€ -	€ -	€ 637	€ -	€ -	€ -
Telefonie	€ 3.302	€ 2.086	€ 9.894	€ 3.098	€ 2.199	€ -
- Mobiele telefoon iPhone	€ 1.651	€ -	€ -	€ 100	€ 100	€ -
- Mobiele telefoon Android	€ 1.651	€ 2.086	€ 9.894	€ 2.998	€ 2.099	€ -
- Telefonie beheer	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Print services	€ -	€ -	€ -	€ 3.332	€ 4.689	€ -
- printers				€ 3.332	€ 3.899	€ -
- Afrdrukken					€ 790	€ -
Connectiviteit	€ 7.583	€ 18.213	€ 1.522	€ -683	€ 19.335	€ 72.909
- Accespoints	€ -	€ 5.671	€ 1.087	€ 362	€ 1.967	€ -
- Switches	€ 2.607	€ 14.040	€ 2.998	€ -	€ 12.749	€ -
- Dark fiber	€ 4.976	€ -1.498	€ -2.563	€ -1.045	€ 4.619	€ 72.909
IT-projecten	€ 14.579	€ 6.497	€ 19.699	€ 12.088	€ 9.238	€ 485
- Project regie en uitvoering	€ 14.579	€ 6.497	€ 19.699	€ 12.088	€ 9.238	€ 485
SUB-totaal	€ 428.027	€ 187.034	€ 569.051	€ 353.062	€ 277.371	€ 86.974
Verrekening extra bijdrage derden	Nvt	Nvt	Nvt	Nvt	Nvt	Nvt
Bijdrage	€ 428.027	€ 187.034	€ 569.051	€ 353.062	€ 277.371	€ 86.974

Bijlage - Investeringsplanning en afschrijvingen

Investeringsplanning 2024

In onderstaande tabel is nader uitgewerkt welke investeringen worden verwacht in 2024, voor zover nu duidelijk.
Gebruikte berekening c.q. informatie:

- benodigde krediet = aantal in productie zoals geïnvesteerd door PIT / afschrijvingstermijn * gemiddelde recente aankoopprijs
- beschikbare krediet is krediet MVA zoals opgenomen in de volgende bijlage

Onderdeel	Afschrijvings-termijn	# in productie (investering PIT)	Benodigd krediet	Activum
Acces points (*****)	5 jaar	418	€ 30.000	102629
Beeldschermen	8 jaar	5.129	€ 110.000	102557
Laptop (****) (x)	4 jaar	2.237	€ 450.000	102556
Mobiele telefoon (*) (****)	3 jaar	16	€ 2.400	102556
PC (**)	5 jaar	425	0	102555
Room solutions (***)	5 jaar	Nog geen	€ 50.000	Volgt
Switch (*****)	5 jaar	325	€ 300.000	102629
Tablet (****) (x)	4 jaar	718	€ 150.000	102556
Thin Client (**)	5 jaar	1.995	0	102555
Dataopslag (******)			*€ 519.000*	102554
Infrastructuur			*€ 118.232*	102553
TOTAAL			**€ 1.729.632**	

(*) De deelnemers schaffen zelf de meeste mobiele telefoons aan. Hierdoor is PIT niet in staat om adequaat life cycle management te voeren voor deze devices. Ook is de beoogde standaardisatie en harmonisatie voor dit type device niet mogelijk op dit moment. In 2023 heeft de gemeente Heerlen via Parkstad-IT al haar medewerkers voorzien van een nieuwe mobiele telefoon. Deze vervanging is nog niet verwerkt in deze begroting.

(**) Er worden steeds minder PC's en TC's uitgeleverd. Er is nu geen goed zicht op de benodigde vervangingen in 2024.

(***) Bij de samenstelling van deze begroting kochten de deelnemers de Room Solutions via PIT maar werden de kosten één-op-één direct doorbelast. Hierdoor zijn er in de komende 4 jaar zeker geen vervangingen te verwachten van dit type device. Wel verwachten we meer aanschaf van dit type device. Over de eerder aangekochte room solutions kan PIT geen adequaat life cycle management voeren. Ook is de beoogde standaardisatie en harmonisatie voor dit type device alleen mogelijk voor de devices aangekocht als investering via Parkstad-IT.

(****) Parkstad-IT zal ook in 2024 de uitlevering van mobiele devices (mobiele telefoons, tablets en laptops) strak monitoren en indien nodig het benodigde investeringskrediet laten ophogen. Verder zal in overleg met de deelnemers de afschrijftermijn expliciet worden besproken en herijkt indien nodig.

(*****) De overgang van PC's en TC's maakt dat op termijn een verschuiving zal optreden van werkplekken met een vaste netwerkkabel naar werkplekken waar met Wifi gewerkt wordt. Dit maakt dat er op diverse plekken kleinere switches nodig zijn maar meer acces points.

(******) De overstap van diensten uit de Parkstad-IT datacenters naar de Microsoft cloud krijgt meer vorm. Veiligstellen van data in de datacenters van Parkstad-IT verschuift naar veiligstellen van data in de cloud. Nieuwe backup-technologie wordt hiervoor ingezet. De kosten zullen tijdelijk

dubbel zijn vanwege backup oplossing in eigen datacenter én in de cloud. Vanaf 2025 worden de oplossingen in de eigen datacenters deels afgebouwd.

(x) De afschrijftermijn van laptops en tablets aangeschaft vanaf 2024 wordt aangepast naar 4 jaar (was 3 jaar). Dit in overleg en op verzoek van de deelnemers.

Materiële vaste activa (MVA) – activeren en afschrijven

Activum	Boekw. 1/1	Uitgaven	Inkomsten	Afschrijving	Boekw. 31/12	Rente	Kap. lasten
102455 Informatiebeveiliging	€ 111.206	€ -	€ -	€ 111.206	€ -	€ 1.458	€ 112.597
102336 PIT-werkplekken vvi 2019	€ 172.786	€ -	€ -	€ 86.393	€ 86.393	€ 1.458	€ 88.553
102337 PIT-infrastructuur vvi 2019	€ 119.400	€ -	€ -	€ 119.400	€ -	€ 2.265	€ 120.893
102338 PIT dataopslag vvi 2019	€ 142.773	€ -	€ -	€ 142.773	€ -	€ 1.565	€ 144.558
102454 Migratie databases naar Oracle 12 tm2021	€ 68.507	€ -	€ -	€ 68.507	€ -	€ 1.872	€ 69.363
102504 Infrastructuur vvi 2020	€ 360.703	€ -	€ -	€ 180.351	€ 180.352	€ 898	€ 184.860
102505 Dataopslag vvi 2020	€ 202.584	€ -	€ -	€ 101.292	€ 101.292	€ 4.729	€ 103.824
102506 Devices vvi 2020	€ 48.759	€ -	€ -	€ 24.379	€ 24.380	€ 2.656	€ 24.989
102508 Beeldschermen vvi 2020	€ 27.751	€ -	€ -	€ 5.550	€ 22.201	€ 639	€ 5.897
102509 Infrastructuur vvi 2021	€ 78.609	€ -	€ -	€ 26.203	€ 52.406	€ 364	€ 27.185
102510 Dataopslag vvi 2021	€ 286.989	€ -	€ -	€ 95.662	€ 191.326	€ 1.030	€ 99.250
102511 Devices vvi 2021	€ 55.776	€ -	€ -	€ 18.591	€ 37.184	€ 3.762	€ 19.288
102512 Mobile devices vvi 2021	€ 215.095	€ -	€ -	€ 215.095	€ -	€ 731	€ 217.783
102513 Beeldschermen vvi 2021	€ 42.458	€ -	€ -	€ 7.075	€ 35.382	€ 2.820	€ 7.606
102514 Infrastructuur vvi 2022	€ 1.317.017	€ -	€ -	€ 329.254	€ 987.763	€ 557	€ 345.717
102515 Dataopslag vvi 2022	€ 344.812	€ -	€ -	€ 86.203	€ 258.609	€ 17.266	€ 90.513
102516 Devices vvi 2022	€ 2.660	€ -	€ -	€ 665	€ 1.995	€ 4.520	€ 698
102517 Mobile devices vvi 2022	€ 763.269	€ -	€ -	€ 381.634	€ 381.635	€ 35	€ 391.175
102518 Beeldschermen vvi 2022	€ 62.352	€ -	€ -	€ 8.907	€ 53.445	€ 10.006	€ 9.687
102519 Infrastructuur vvi 2023	€ 898.232	€ -	€ -	€ 179.646	€ 718.586	€ 817	€ 190.874
102520 Dataopslag vvi 2023	€ 519.000	€ -	€ -	€ 103.800	€ 415.200	€ 11.776	€ 110.288
102521 Devices vvi 2023	€ 225.000	€ -	€ -	€ 45.000	€ 180.000	€ 6.804	€ 47.813
102522 Mobile devices vvi 2023	€ 325.000	€ -	€ -	€ 108.333	€ 216.667	€ 2.950	€ 112.396
102523 Beeldschermen vvi 2023	€ 100.000	€ -	€ -	€ 12.500	€ 87.500	€ 4.261	€ 13.750
102553 Infrastructuur vvi 2024	€ -	€ 398.232	€ -	€ -	€ 398.232	€ 1.311	€ -
102554 Dataopslag vvi 2024	€ -	€ 519.000	€ -	€ -	€ 519.000	€ -	€ -
102555 Devices vvi 2024	€ -	€ 225.000	€ -	€ -	€ 225.000	€ -	€ -
102556 Mobile devices vvi 2024	€ -	€ 125.000	€ -	€ -	€ 125.000	€ -	€ -
102557 Beeldschermen vvi 2024	€ -	€ 50.000	€ -	€ -	€ 50.000	€ -	€ -
102628 Netwerkcomponenten vvi 2023	€ 55.768	€ -	€ -	€ 11.154	€ 44.614	€ -	€ 11.851
102629 Netwerkcomponenten vvi 2024	€ -	€ 55.768	€ -	€ -	€ 55.768	€ 731	€ -
SUB-totaal	€ 6.546.505	€ 1.373.000	€ -	€ 2.469.575	€ 5.449.929	€ 87.281	€ 2.551.407

Materiële vaste activa (MVA) – activa planning 2024-2027

Activa planning per activasoort	2024 Vermeerdering	2025 Vermeerdering	2026 Vermeerdering	2027 Vermeerdering
102553 Infrastructuur vvi 2024	€ 398.232			
102554 Dataopslag vvi 2024	€ 519.000			
102555 Devices vvi 2024	€ 225.000			
102556 Mobile devices vvi 2024	€ 125.000			
102557 Beeldschermen vvi 2024	€ 50.000			
102596 Infrastructuur vvi 2025		€ 398.232		
102597 Dataopslag vvi 2025		€ 519.000		
102598 Devices vvi 2025		€ 225.000		
102599 Mobile devices vvi 2025		€ 125.000		
102600 Beeldschermen vvi 2025		€ 50.000		
102629 Netwerkcomponenten vvi 2024	€ 55.768			
102630 Netwerkcomponenten vvi 2025		€ 55.768		
102657 Infrastructuur vvi 2026			€ 898.232	
102658 Dataopslag vvi 2026			€ 519.000	
102659 Devices vvi 2026			€ 225.000	
102660 Mobile devices vvi 2026			€ 125.000	
102661 Beeldschermen vvi 2026			€ 50.000	
102662 Netwerkcomponenten vvi 2026			€ 55.768	
xxxxxx Infrastructuur vvi 2027				€ 898.232
xxxxxx Dataopslag vvi 2027				€ 519.000
xxxxxx Devices vvi 2027				€ 225.000
xxxxxx Mobile devices vvi 2027				€ 125.000
xxxxxx Beeldschermen vvi 2027				€ 50.000
xxxxxx Netwerkcomponenten vvi 2027				€ 55.768
SUB-totaal	€ 1.373.000	€ 1.373.000	€ 1.873.000	€ 1.873.000

Bijlage – Roadmap

In de roadmap hebben deelnemers en Parkstad-IT in 2021 hun ambities uitgewerkt in producten en op een tijdlijn geplot. Tussentijds zijn producten naar voren gehaald om de ambities van deelnemers te kunnen faciliteren.
Ook de technische mogelijkheden van de producten zijn uitgebreid en zal impact hebben op de samenhang en planning. In het dienstverleningsoverleg wordt hier nader bij stil gestaan.

Lifecycle (vernieuwing van bestaande producten en diensten) is geborgd en is ook in 2024 een continue proces. Naast reguliere vervanging wordt in 2024 ook gestart met de vervanging van de netwerkcomponenten op klantlocatie. Dit gebeurt in nauw overleg met de voor de juiste aansluiting. We gaan niet 1-op-1 netwerkapparatuur vervangen. Afhankelijk van de ambities m.b.t. nieuwe werkplekconcepten gaan we de vervanging afstemmen. Hierbij speelt ook mee in hoeverre deelnemers en derden afstappen van vaste werkplekken en overgaan naar mobiele werkplekken.
De overstap van diensten uit de Parkstad-IT datacenters naar de Microsoft cloud krijgt meer vorm. De mailvoorziening staat in de cloud van Microsoft. De laptop wordt voor bepaalde doelgroepen steeds meer de primaire werkplek. Cloud printen is beschikbaar. Data en applicaties komen meer uit de cloud en de noodzaak om aan te melden op het interne netwerk wordt minder. Het gebruikersgemak neemt toe. De veiligheid is geborgd daar Parkstad-IT de apparatuur aankoopt en (op afstand) in beheer neemt. Veiligstellen van data in de datacenters van Parkstad-IT verschuift naar veiligstellen van data in de cloud. Nieuwe backup-technologie wordt hiervoor ingezet.

Meer gegevens maken de transformatie naar de Microsoft cloud. De traditionele persoonlijke p-schijf maakt plaats voor OneDrive. Vraagstukken rondom Business Intelligence veranderen. Als de bedrijfsapplicaties in de cloud staan, dan kan de Business Intelligence tool ook in de cloud staan. Het Microsoft Power BI platform doet zijn intrede.

Parkstad-IT voert steeds meer regie. Parkstad-IT ontzorgt meer. Eén generieke printoplossing voor 4.000 gebruikers. Beveiligde koppelingen voor gegevensuitwisseling tussen (cloud) applicaties.

Parkstad-IT heeft een eigen veilig uitwisselingsplatform en meer koppelingen worden gerealiseerd. We helpen de deelnemer of derde als eigenaar van belangrijke bedrijfsinformatie in control te komen. Waar staat mijn data, wie raadpleegt mijn data. Daar wij deze diensten voor steeds meer deelnemers inzetten is de prijs gunstig.

Voor backup zijn de kosten tijdelijk dubbel vanwege backup oplossing in eigen datacenter én in de cloud. Vanaf 2025 worden de oplossingen in de eigen datacenters deels afgebouwd.

Bijlage - Veranderopgave dienstverlening

Projectportfolio overleg

Parkstad-IT zal een (financieel) onderbouwde projectkalender opstellen met een meerjarige investeringsbegroting. Hierop zal portfoliomanagement worden gevoerd. Parkstad-IT 2.0 zal een projectportfolio overleg in het leven roepen. Alle verzoeken tot projecten komen binnen bij het projectportfolio overleg. Dit overleg selecteert de verzoeken voor projecten die een bijdrage leveren aan de strategische doelstellingen. Daarvoor hanteert deze als toetskader de strategische doelen, de gezamenlijke strategische visie van deelnemers op de IV/IT en het op te stellen afwegingskader voor het maken van technische keuzen. Aan de hand hiervan kan men keuzes maken en prioriteren.
Onder het begrip 'projecten' wordt verstaan alle projectverzoeken die geen onderdeel zijn van de basisdienstverlening. De projecten worden eerst aangevraagd door een deelnemer of en daarna van een projectopzet voorzien door Parkstad-IT in overleg met de aanvrager. Daarin wordt ingegaan op: de doorlooptijd, de complexiteit, of het project past in de roadmap, het aantal actoren, de kosten en de afbreukrisico's. Daarbij hebben de projecten een prijsindicatie voor de benodigde investering en het onderhoud. Dit projectenportfolio wordt regelmatig actueel gehouden en besproken in het projectportfolio-overleg. Daarbij wordt de onderlinge prioriteit van de projecten besproken en de uitvoering afgestemd op de beschikbare capaciteit van Parkstad-IT en de deelnemers. Ook wordt bij nieuwe aanvragen bepaald of dit een innovatie betreft waarbij het gewenst is dat het resultaat van het project onderdeel zal gaan uitmaken van de basisdiensten. In dat geval zal gezamenlijk worden bepaald wat de prioriteit is van het project, welke deelnemers er mee zullen doen en hoe dit past in de ontwikkeling van de diensten van Parkstad-IT.

IT-samenwerking

IT-samenwerking concentreert zich veelal op de automatiseringsdiensten (netwerkomgeving en IT-infrastructuur), maar samenwerken binnen de IV-keten komt ook steeds meer voor. Denk bijvoorbeeld aan nieuwe wet- en regelgeving waaruit nieuwe taken voortvloeien voor gemeenten (zoals de Wet digitale overheid) of initiatieven rond harmonisatie van het IT-landschap.
Redenen voor IT-samenwerking zijn:

- Samenwerking is noodzakelijk om initiatieven op te pakken die de organisatiegrenzen over gaan.
- Ook is samenwerking nodig om IT-harmonisatie tussen deelnemers te realiseren.
- Vooral (kleine) deelnemers kunnen zelfstandig niet alles alleen oppakken.
- Het is doelmatig om nieuwe ontwikkelingen samen op te pakken in plaats van apart.
- Door kennis te bundelen en te delen, stijgt de kwaliteit en effectiviteit.

Parkstad-IT zal samenwerking binnen de IT-keten faciliteren om deelnemers optimaal te bedienen en om doelmatigheid te stimuleren.

Harmonisatie

Het huidige IT-landschap is gevarieerd en gedifferentieerd en dat is niet altijd doelmatig (efficiënt). Baten komen in beeld als afnemers bereid zijn hun applicaties en processen te harmoniseren. Op de eerste plaats omdat er dan minder applicaties ondersteund en beheerd hoeven te worden. Op de tweede plaats omdat de harmonisatie van applicaties en processen ervoor zorgt dat

medewerkers gemakkelijker met collega's van andere deelnemers kunnen samenwerken. Deze kennisbundeling verhoogt in potentie vervolgens de kwaliteit van het werk. Andere baten zijn:

- Een betere onderhandelingspositie bij de leverancier bij gezamenlijke inkoop,
- Lagere kosten van implementatie, beheer en onderhoud,
- Minder complexiteit (minder verschillende applicaties leidt tot minder – verscheidenheid in -koppelingen).

Om invulling te geven aan de harmonisatie is er iemand nodig die het IT-landschap van de deelnemers overziet en daarin overzicht houdt en de samenwerking bevordert, in opdracht van de deelnemers. Een logische plek om dit te beleggen is Parkstad-IT.

Alle basisdienstverlening wordt integraal afgenomen door alle deelnemers

Dit houdt in dat alle basisdienstverlening door Parkstad-IT aan alle deelnemers wordt geleverd op termijn. Er zal daarbij verschil worden gemaakt tussen de basisdienstverlening aan gemeentelijke deelnemers en niet-gemeentelijke deelnemers. Diensten zoals telefonie, printen en technisch beheer van on-premise applicaties voor deelnemers zullen dan ook door Parkstad-IT worden geleverd.

Onderzoek naar harmonisatie

Betrokkenen zullen met elkaar een onderzoek doen naar het harmonisatiepotentieel binnen het IT-landschap van de deelnemers en een harmonisatieplan opstellen. Dat is de opmaat om harmonisatie vervolgens ten uitvoer te kunnen brengen.

Hybride werken

Dit betekent dat applicaties, opslag en standaard en integrale diensten steeds meer vanuit de cloud geleverd worden in plaats van on-premise (daartoe heeft Parkstad-IT al Azure opgenomen in de onderliggende integrale diensten). Het reguliere interne beheer daalt hierdoor in omvang, maar ook voor clouddiensten moet actief beheer plaatsvinden, zoals koppeling met eigen active directory, koppelingen vanuit applicaties in de cloud met andere applicaties van deelnemers, zowel on-premise als in de cloud. Parkstad-IT richt zich op het realiseren en beheren van diensten waar de toegevoegde waarde voor de deelnemers het grootst is. Meer generieke diensten worden meer vanuit de markt en vanuit de cloud betrokken. Hiervoor zal Parkstad-IT een sourcingsplan opstellen.

Opstellen heldere PDC met servicelevels

De PDC wordt opgesteld vanuit het deelnemersperspectief. De dienst wordt helder en concreet beschreven zonder verwijzingen, met een prijs per maand of eenmalig, en duidelijke servicelevels per dienst. Servicelevels hebben betrekking op beschikbaarheid, levertijd, upgrades gedurende de levering van de dienst, et cetera. Servicelevels worden gemeten en gerapporteerd. Diensten hebben een reële kostendoorrekening op basis van kostendrijvers, waaronder aanschaf, afschrijving, vervanging en onderliggende integrale diensten. De 'P' (prijs per eenheid) is daarmee helder. Het aantal afgenomen producten of diensten vormt de 'Q' (aantal eenheden), zodat de producten en diensten volgens P*Q kunnen worden afgenomen.

Opstellen richtinggevende documenten

Door de deelnemers wordt een afwegingskader voor technische keuzen en een IV/IT-visie opgesteld. Het afwegingskader wordt gebruikt bij het beoordelen van projecten, major changes en de IV/IT architectuur. De gezamenlijke IV/IT-visie dient als richtinggevend kader bij de ontwikkeling van de diensten van Parkstad-IT voor de deelnemers.

Professionalisering van het life cycle management

De nieuwe GR richt zich op maximeren van het delivery-vermogen en het ontzorgen van de deelnemers. Het eigenaarschap van hardware en software die door Parkstad-IT wordt geleverd komt bij Parkstad-IT zelf te liggen. Dit betekent dat Parkstad-IT zelf moet bepalen wanneer zaken

worden vervangen en geüpgraded. Hiervoor moet life cycle management worden ingericht. Wijzigingen in versies worden opgenomen in de PDC. Dit vertaalt zich uiteraard ook naar de financiële afwikkeling van afgenomen diensten uit de PDC.

Bijlage - Veranderopgave bedrijfsvoering

1. Parkstad-IT dient een aantal formele documenten op te stellen, zoals een financiële verordening, een controle verordening, een treasury statuut, interne aanbestedingsrichtlijnen en een mandaatoverzicht.
2. Parkstad-IT moet een zelfstandige financiële administratie gaan voeren.
3. Parkstad-IT wordt fiscaal zelfstandig. Dit betekent dat Parkstad-IT zelfstandig btw-aangiftes zal moeten indienen.
4. Indien Parkstad-IT ook diensten verleent aan derden is de vennootschapsbelasting van toepassing.
5. Parkstad-IT zal een eigen bankrekening moeten openen en wordt zelf verantwoordelijk voor het aantrekken van vermogen.
6. Tevens zal Parkstad-IT verplicht moeten deelnemen aan schatkistbankieren en overtollige kasmiddelen moeten afstorten aan het Rijk. Parkstad-IT zal derhalve periodiek een treasury prognose moeten opstellen.
7. De nieuwe GR-Parkstad-IT komt onder financieel toezicht te staan van de provincie en het ministerie van BZK. Parkstad-IT zal hiervoor onder andere:
    a. Meerjarenbegrotingen moeten opstellen die voldoen aan het BBV, inclusief risicoprofiel.
    b. Jaarrekeningen moeten opstellen die voldoen aan het BBV.
    c. IV3-aangiftes moeten gaan verzorgen.
    d. Onderworpen worden aan een verplichte externe accountantscontrole (deze zal een cumulatieve fout van circa € 55.000,- maximaal accepteren).
    e. Rechtmatigheidscontroles moeten uitvoeren: per 1 januari 2023 worden GR'en zelfstandig verantwoordelijk voor het uitvoeren van rechtmatigheidscontroles op o.a. inkoop en aanbestedingsrichtlijnen.
8. Parkstad-IT zal gaan functioneren als een zelfstandige organisatie, waardoor de deelnemende gemeenten meer vragen om betrouwbare gegevensverwerking door Parkstad-IT, bijvoorbeeld middels een assurancereport/third party memorandum/ISEA4302-type2.
9. Een logisch voortvloeisel is dat de tussentijdse verantwoording meer aandacht zal vragen.
10. Parkstad-IT zal zelfstandig een salarisadministratie gaan voeren en bijbehorende werkzaamheden uitvoeren (afdrachten loonheffing, sociale lasten, pensioen, werkkostenregeling).
11. Een openbaar lichaam kan zelf personeel in dienst nemen en dat zal ook in de praktijk gaan plaatsvinden. Dat vraagt dat de organisatie een eigen personeelsbeleid voert en een personeelshandboek heeft.
12. Parkstad-IT zal een eigen fysiek en digitaal archief gaan voeren.
13. Parkstad-IT dient te beschikken over een functionaris gegevensbescherming (FG) die toeziet op de naleving van de AVG. Denk aan de benodigde verwerkersovereenkomsten.
14. Parkstad-IT wordt een zelfstandige aanbestedende dienst die gehouden is aan landelijke en Europese aanbestedingsrichtlijnen.
15. Parkstad-IT zal een overeenkomst met Arbodienst en verzuimcoach moeten afsluiten.
16. Parkstad-IT zal eigen verzekeringen moeten afsluiten/huidige omzetten.
17. Parkstad-IT zal contactpersonen vanuit de Wet Open Overheid moeten aanwijzen bij wie iedereen terecht kan met vragen over de beschikbaarheid van overheidsinformatie.
18. Parkstad-IT moeten maatregelen treffen om de duurzame toegankelijkheid van digitale documenten te borgen en openbaarmaking te bevorderen (art 3.1 WOO).
19. De Wgr vereist dat het bestuur een reglement van orde voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden vaststelt.

20. De voornaamste veranderopgave vanuit financiële optiek is de herziening van het verrekenmodel en de implementatie van de procedures rond doorbelasting. Ook is fiscaal advies noodzakelijk om uitsluitsel te geven over de fiscaliteiten. Voorts wordt een openingsbalans opgesteld. In de openingsbalans worden de bezittingen, de schulden en de voorzieningen opgenomen die door de gemeente Heerlen in zijn rol als gastheer, aan de nieuwe GR-Parkstad-IT in economisch beheer worden overgedragen. Activa van de deelnemers en derden blijven (in basis) ongewijzigd voor de looptijd van de betreffende levensduur.
21. Strippenkaart projectdoorbelasting. Er zijn verschillende opties mogelijk hoe om te gaan met het opnemen in de begroting van de kosten voor de projecten. De keuze is in essentie of deelnemers deze dienstverlening bij de basisdienstverlening in de begroting wensen op te nemen of niet. De nieuwe GR-Parkstad-IT kiest een tussenweg en neemt budgettair een deel van de projecten al mee in de begroting (strippenkaart). Een deel is immers goed in te plannen. Dat drukt de administratieve last van extra facturatie en geeft deelnemers ook meer financiële begrotingsstabiliteit. Deze variant impliceert dat in de begroting reservering plaatsvindt van een bedrag voor projecten.

Bijlage – Omgekeerde dienstverlening gemeente Heerlen (2023)

De gemeente Heerlen belast in de basis voor de begroting 2023 een bedrag door van €k 557. Dit is exclusief €k 205 elektra, €k 35 warmte, en €k 25 befrijfsauto's. In onderstaande tabel is het totaal overzicht uitgewerkt.

Personeelskosten	
- Kosten HRM/Bedrijfsarts	156.755
- Kosten Generatiepact	25.316
- Kosten salarisadministratie	16.192
- Kosten financiële administratie (debiteuren, crediteuren, bet.verkeer, treasury, btw-aangifte, jaarrekeningcontrole)	62.385
- Kosten CISO en Functionaris gegevensbescherming	8.566
- Archiefkosten	13.609
- Communicatiekosten	1.200
- Inkoopadvisering	20.633
- Fiscale advisering	2.800
- Juridische advisering (m.n. personeelszaken)	2.800
Automatiseringskosten	0
- Telefonie en datakosten (m.n. telefonie)	42.935
Huisvestingskosten	0
- Huurkosten CBS-weg	125.384
- Huurkosten Voskuilenweg	2.322
- Facilitaire Kosten CBS-weg (exclusief energie)	72.994
- Facilitaire kosten Voskuilenweg (exclusief energie)	3.008
- Energiekosten (Elektra) (2022)	205.000
- Energiekosten (Warmte) (2022)	35.000
- Bedrijfsauto's	25.000
Totaal 2023	€ 821.899
Totaal 2024 (= 2023 + 2,6% indexering)	€ 843.268

Tot heden zijn ook overige overheadkosten van Heerlen niet aan PIT doorbelast. Deze posten kunnen wel een financiële impact hebben op de nieuwe GR PIT. PIT dient hierbij zelf een keuze (leverancier/ zelf doen / wel-niet) te maken en de daarmee samenhangende kosten te inventariseren. Onderstaand een overzicht van mogelijk overige overheadkosten in de zelfstandige GR PIT:

Personeel	HR Software / Salarissysteem
	Collectieve ongevallenverzekering
Informatie en ICT	Archiefinspecteur
Organisatie / Algemene zaken	DMS en bestuurlijke software
	Repro- en drukkosten
	Portokosten
	Contributies / lectuur
	Bestuurders verzekering
	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
	Uitgebreide gevarenverzekering
	Rechtsbijstandverzekering
	Wagenpark verzekering
Financiën	Financiële & Rapportage Software
	Accountant
	Treasury activiteiten

Diverse activiteiten zijn expliciet verwerkt in de begroting 2024. Hierbij geldt dat de post Verzekeringen in de begroting 2024 voor een deel is uitgewerkt, de rest van de kosten volgt op een later tijdstip. Ook de overige posten zijn verwerkt in de begroting voor €k 135 (€k 400 totaal -/- €k 265 reeds in 2023) maar worden nog verder onderzocht/uitgewerkt. Na de verdere verzelfstandiging zullen deze posten en de doorbelasting vanuit de gemeente Heerlen herijkt worden.

Bijlage – Getrouwheidsverklaring en rechtmatigheidsverantwoording

Rechtmatigheid is een juridische term, die aangeeft dat een (voorgenomen) handelwijze in overeenstemming is met de geldende regels en besluiten. Dit begrip is van toepassing op alles wat een gemeente qua taken op zich neemt. Dit betekent dat alle handelingen van een gemeente moeten voldoen aan alle wet- en regelgeving op het gebied van bijvoorbeeld arbeidsomstandigheden (Arbo), aanbestedingen, omgevingswet, subsidievoorwaarden, raadsbesluiten enzovoort. Van een overheidsorganisatie mag immers verwacht worden dat zij conform wet- en regelgeving handelt. Het begrip rechtmatigheid in het kader van de rechtmatigheidsverantwoording is echter een minder omvattend begrip. Bij rechtmatigheid in het kader van de rechtmatigheidsverantwoording bestaat er een duidelijke relatie met het financiële beheer. Er moet immers worden verantwoord dat baten, lasten en balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen. Het gaat om de financiële beheershandelingen.

Het begrip financiële rechtmatigheid is in 2005 concreet gemaakt met behulp van negen criteria. In de jaarrekening legt het college van B&W verantwoording af over alle negen criteria van rechtmatigheid. De eerste zes criteria, die betrekking hebben op getrouwheid en óók onderdeel zijn van rechtmatigheid, komen tot uitdrukking in de balans en het overzicht van baten en lasten. De drie specifieke rechtmatigheidscriteria komen tot uitdrukking in de rechtmatigheidsverantwoording. In onderstaande tabel is de samenhang c.q. overlap met de criteria voor het getrouwe beeld aangegeven.

	Criterium	Omschrijving	Getrouw Beeld	Rechtmatigheid
1	Calculatie	Vastgestelde bedragen zijn juist berekend.	√	√
2	Valutering	Het tijdstip van de betaling en de verantwoording is juist.	√	√
3	Levering	Juistheid van ontvangen goederen/diensten.	√	√
4	Adressering	Persoon of organisatie waar een financiele stroom naar toe is gegaan is juist (rechthebbende).	√	√
5	Volledigheid	Alle opbrengsten die verantwoord zouden moeten zijn, zijn ook verantwoord.	√	√
6	Aanvaardbaarheid	Past bij activiteiten en in relatie tot de kosten aanvaardbare tegenprestatie.	√	√
7	Begroting	Past binnen geautoriseerde begroting.		√
8	Voorwaarden	Nadere eisen in wet- en regelgeving.		√
9	Misbruik & oneigenlijk gebruik	Volledigheid en juist door derder verstrekte gegevens (misbruik). Niet voor doel/strekking regeling (oneigenlijk gebruik).		√

Bovenstaande tekst is ontleend aan de Kadernota Rechtmatigheid 2023 van de Commissie BBV.

Bijlage - Gebruikte IV3-categorien

De hieronder beschreven categorieën zijn kort uitgewerkt op basis van de informatie zoals opgenomen in het document 'IV3-Informatievoorschrift, Gemeenten en Gemeenschappelijke Regelingen', van 29 juni 2022, versie 1.0

Lasten

Salarissen en sociale lasten (L1.1)

Voor de begroting worden de loonkosten (of loonbetalingen) gebaseerd op de functies met de daarbij behorende functieschaal, en daarvan de "maximum -2 trede" –bedragen ("max-2"). Dit conform de werkwijze van de gemeente Heerlen. Deze werkwijze zal worden gehanteerd zolang Parkstad-IT als centrum-GR onder de gemeente Heerlen fungeert.

Tot de Salarissen en sociale lasten worden gerekend:

a) Loonbetalingen
b) Vergoedingen voor het woon-werkverkeer
c) Uitkeringen van werkgevers aan hun werknemers in het kader van spaarregelingen
d) Bijzondere uitkeringen aan werknemers die de werkgever verlaten en die niet zijn vastgelegd in een collectieve arbeidsovereenkomst
e) Huisvestingstoelagen die door werkgevers aan hun werknemers worden uitbetaald.
f) Loon in natura
g) Sociale premies
h) Sociale uitkeringen personeel
i) Verhaalde salarissen en sociale premies (negatieve last)

Belastingen (L2.1)

Onder de belastingen die moeten worden betaald aan het Rijk vallen voor Parkstad-IT vennootschapsbelastingen.

Ingeleend personeel (L3.5)

Deze categorie bestaat uit de kosten van het inlenen van personeel. Deze kosten zijn daarbij in rekening gebracht op basis van een tarief. Er wordt dus betaald voor het aantal gewerkte uren door het ingeleende personeel, en niet voor de prestatie die het ingeleende personeel levert.

Overige goederen en diensten (L3.8)

Een voorwaarde waaronder een betaling tot de goederen en diensten wordt gerekend is dat tegenover de betaling een aanwijsbare prestatie moet staan in de vorm van een levering van goederen en/of diensten. In deze categorie dus, zoals de naam al aangeeft, alle goederen en diensten die niet vallen onder de nader gespecificeerde categorieën met als eerste twee cijfers in de code 43. Denk hierbij aan licentierechten, uitbestede werkzaamheden, telefoon- en datanetkosten.

Mutatie voorzieningen (L7.2)

Tot deze categorie horen de toevoegingen aan de voorzieningen (lasten).

Afschrijvingen (L7.3)

Tot deze categorie aan de lastenkant behoren de normale of extra afschrijvingen op geactiveerde kapitaallasten.

Toegerekende reële en bespaarde rente (L7.4)

De door-/toerekening van rente aan de taakvelden via de rente-omslag wordt geboekt op deze categorie. Ook de rentelast over het eigen vermogen en de rente over voorzieningen wordt in de administratie verantwoord op deze categorie.

Overige verrekeningen (L7.5)

De overige verrekeningen kunnen bestaan uit de toerekening van overheadkosten direct verbonden aan grote investeringsprojecten.

Baten

Uitgeleend personeel (B3.5)

Deze categorie bestaat uit de baten voor het uitlenen van eigen personeel. De vergoeding hiervoor wordt in rekening gebracht op basis van een tarief. Er wordt dus betaald voor het aantal gewerkte uren van het uitgeleende personeel, los van de prestatie die het uitgeleende personeel levert.

Overige goederen en diensten (B3.8)

Een voorwaarde waaronder baten tot de Goederen en diensten wordt gerekend is dat tegenover de betaling een aanwijsbare prestatie moet staan in de vorm van een levering van goederen en/of diensten. In deze categorie dus, zoals de naam al aangeeft, alle goederen en diensten die niet vallen onder de nader gespecificeerde categorieën met als eerste twee cijfers in de code 83.

Inkomensoverdrachten (B4.3)

Overdrachten zijn ten eerste betalingen waartegenover geen direct aanwijsbare tegenprestatie staan en hebben een herverdeling van het inkomen en vermogen tot gevolg.

Tot de inkomensoverdrachten worden gerekend de betalingen van een overheidsinstelling aan een andere overheidsinstelling voor goederen en/of diensten, niet behorend tot grond duurzame goederen of pachten, waarvoor geldt dat:

- Deze goederen en/of diensten niet gebruikt worden in het eigen productieproces van de (ontvangende) overheidsinstelling;
- het contract voor de levering van goederen en diensten niet tot stand is gekomen binnen een aanbestedingstraject.

Dialoog Begroting 2024 Parkstad-IT

Presentatie Dienstverleningsoverleg 14 september 2023

Versie 0.1

Overzicht

- Begroting 2024 / Uitgangspunten & ambitie / Verrekenmodel
- Oplossingsrichting
- Vragen & ~~Discussie~~ Dialoog

Begroting 2024 – uitgangspunten en ambitie

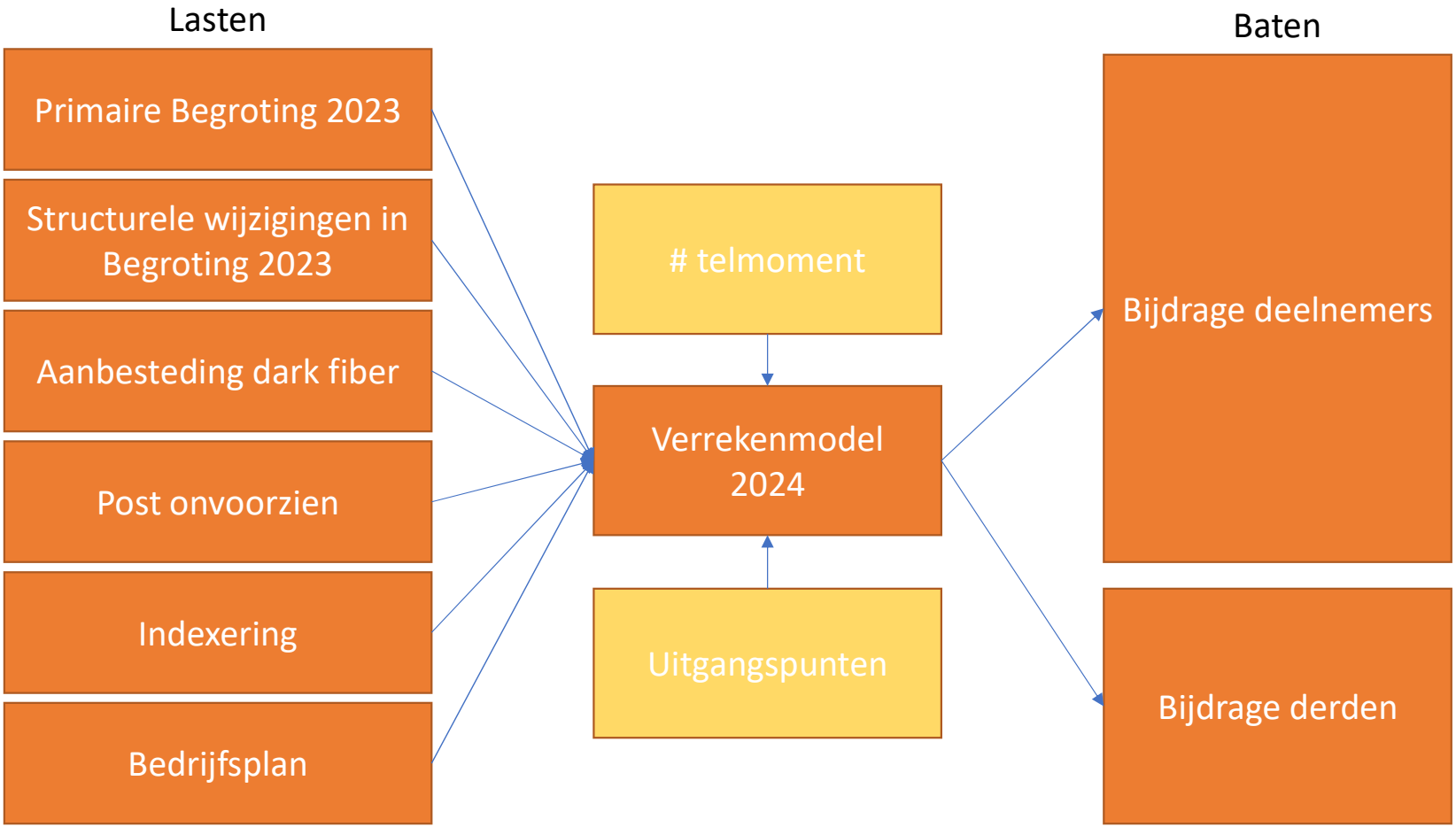
- Beleidsinhoudelijk – alles opnemen wat duidelijk cq verwacht
  - Kadernota uitgangspunten uitgewerkt
  - Aanbesteding darkfiber 2022 opgestart
  - Bedrijfsplan (4 fte & reële kosten)
  - Nieuwe verrekenmodel (p x q) (verbruiker betaald)

- Terugkoppeling tot nu toe
  - Ambitie etc akkoord
  - Meerjaren indexering ontbreekt
  - Geen ‘dood geld’ bij GR-en, dus geen reserve, dus €0,- ruimte
  - Maar, … doorbelasting €€€

Begroting 2024 - lasten

Categorie		2023 bijgestelde begroting	Dark fiber aanbesteding	Kadernota	Bedrijfsplan	2024 Primaire begroting
L1.1	Salarissen en sociale lasten	€ -5.327.684		€ -384.823	€ -434.828	€ -6.147.335
	- Salarissen (Cao)	€ -4.933.139		€ -276.194	€ -393.159	€ -5.602.492
	- Kosten overwerk	€ -157.251		€ -4.088	€ -10.312	€ -171.651
	- Koop en verkoop verlof	€ -60.000		€ 58.440	€ -3.934	€ -5.494
	- Overige kosten	€ -177.294		€ -162.981	€ -10.623	€ -350.898
	- Kosten aanvullende arb.kosten (nieuw)			€ -	€ -16.800	€ -16.800
L2.1	Belastingen			€ -		€ -
L3.5	Ingeleend personeel	€ -471.789		€ -61.317		€ -533.106
L3.8	Overige goederen en diensten	€ -4.701.990	€ -116.230	€ -386.971	€ -229.528	€ -5.434.719
	- Studiekosten en cursussen	€ -150.000		€ -3.824	€ -10.220	€ -164.044
	- Automatisering (licenties)	€ -2.900.086		€ 1.543	€ -1.200	€ -2.899.743
	- Onderhoud hardware infrastructuur	€ -125.000		€ 2.145		€ -122.855
	- Overig uitbesteed werk (niet onderh)	€ -516.899		€ -560.102	€ -164.508	€ -1.241.509
	- Telefoon en datanetkosten	€ -200.000	€ -116.230	€ -5.099		€ -321.329
	- Overige kosten	€ -810.005		€ 251.177		€ -558.828
	- Overig - kst medezeggenschap (nieuw)			€ -	€ -6.000	€ -6.000
	- Advieskosten Archiefinspecteur (nieuw)			€ -	€ -10.000	€ -10.000
	- Advieskosten Accountant (nieuw)			€ -	€ -30.000	€ -30.000
	- Verzekeringen (nieuw)			€ -	€ -7.600	€ -7.600
	- Onvoorzien			€ -72.811		€ -72.811
L7.2	Mutaties voorzieningen	€ -20.225		€ -28.567	€ -3.199	€ -51.991
L7.3	Afschrijvingen	€ -2.591.489		€ 121.915		€ -2.469.574
L7.4	Toegerekende reële en bespaarde rente	€ -87.608		€ -26.955		€ -114.563
L7.5	Overige verrekeningen					€ -
	SUB-totaal lasten	€ -13.200.785	€ -116.230	€ -766.718	€ -667.555	€ -14.751.288

Verrekenmodel 2024



Oplossingsrichting

BLIJFT		
Basis: bijgestelde begroting 2023 (april 2023) (oa print services, security (2x), telmoment 2022, etc)	- € 13.200.785	
Verwerking aanbesteding dark fiber (*)	- € 116.230	
Kadernota: CAO indexering	- € 384.823	
Kadernota: 1,75% rente	- € 26.955	
Kadernota: Verlofsparen (mutaties voorzieningen)	- € 28.567	
Kadernota: Onvoorzien (**)	- € 72.811	
Bedrijfsplan: + 1 fte concerncontroller (1/4 gemakshalve) (**)	*- € 108.708*	
Bedrijfsplan: (€k 400 - €k 265, projectenkosten)	*- € 218.108*	
SUBTOTAAL	***- € 14.156.987***	
Stijging		***- € 956.202***

(*) = elders begroot bij deelnemers
(**) = beïnvloedbaar

Oplossingsrichting

EXTRA	
Verrekenmodel: - wel extra taakstelling, PIT storage etc, extra omzet	***€ 200.000***
Taakstelling kostendaling - extra taakstelling kostendaling	***€ 200.000***
Personeelsplanning: - uitstroom personeel vanaf 3 jaar (wendbare bezetting)	**€ X**
Technische ontwikkelingen - nog meer cloud (wendbare kostenposten)	**€ X**
SUBTOTAAL	***€ 400.000***

Oplossingsrichting

NU EVEN NIET	
Kadernota: - Indexering ingeleend personeel - Indexering materieel budget (diversen)	
Bedrijfsplan: - + 3 fte (inkoopadviseur, projectleider, ISO/FG)	
Onzeker: - ontwikkelingen energielasten - startdatum verdere verzelfstandiging - ontwikkelingen kostprijzen materiaal (sw/hw)	
SUBTOTAAL	***- € 594.301***

Vragen & ~~Discussie~~ & Dialoog

- ?

Transitieplan 2024

Concept v0.2 / 17-10-2023

Inhoudsopgave

Inhoud

Inhoudsopgave 2
A. Inleiding 4
1. Algemeen 4
Inleiding 4
Doel en reikwijdte 4
Totstandkoming en opzet 4
2. Parkstad-IT, missie en visie 4
3. Kritische succesfactoren 5
4. De huidige centrumregeling Parkstad-IT 5
5. Proces verdere verzelfstandiging op hoofdlijnen 6
Algemeen 6
Planning 7
B. Bestuurlijk proces 8
1. Start van het openbaar lichaam 8
Zienswijze op ontwerp 8
Verwerking zienswijzen 8
Instemming oprichting 8
Bekendmaking 9
Evaluatie nieuwe GR 9
2. Het bestuur van het openbaar lichaam 9
Het bestuur volgens de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) 9
Algemeen 10
Het algemeen bestuur 10
Dagelijks bestuur 10
De voorzitter 10
Bestuursleden 11
3. Rechtmatigheidsverantwoording 11
D. Veranderopgave 12
1. Continuering bedrijfsvoering 12
2. Bron het Bedrijfsplan 12
2.1 Dienstverlening 12
2.2 Bedrijfsvoering 13
2.3 Uitwerking van de visie op dienstverlening 15
2.4 Overdracht alle A-taken binnen 3 jaar 15
2.5 Ontvlechting uit de gemeente Heerlen 16
3. Regie-organisatie 16

3.1 Bedrijfsplan 16
3.2 Begroting 2024 - Uitvoeren en regievoeren 16
E. Personele gevolgen transitie 17
1. Advies OR gemeente Heerlen bij verdere verzelfstandiging 17
2. Overgang van alle personeelsleden 17
3. Formatie 2023 en verder 17
Uitbreiding formatie Informatiebeveiliging 2023 18
Uitbreiding formatie 2024 18
4. Arbeidsvoorwaarden, medezeggenschap en functiewaardering 18
Ondernemingsraad (OR) 18
WSGO & Cao SGO 18
Aanvullende arbeidsvoorwaarden 19
Vakbonden en lokaal overleg (LO) 19
HR21 19
F. Communicatie 20
1. Informeren en betrekken van de deelnemers 20
Informeren en betrekken gemeenteraden en algemene besturen 20
Informeren en betrekken van de contractmanagers (DVO) 20
2. Informeren en betrekken binnen Parkstad-IT 20
Informeren en betrekken (nieuwe) bestuursleden 20
Informeren en betrekken medewerkers 20
Informeren en betrekken van de Ondernemingsraad Parkstad-IT 20
Bijlagen 21
Bijlage – Actieplanning 21
Solide basis 21
Blik op morgen 21
Richtinggevend / vraaggestuurd 21
Dynamisch opererend 22
Bijlage – Deelnemers vs derden 22

A. Inleiding

1. Algemeen

Inleiding

Voor u ligt het Transitieplan 2024. In dit plan is de transitie, de verdere verzelfstandiging, van de huidige centrumregeling Parkstad-IT naar het openbaar lichaam Parkstad-IT beschreven en waar nodig nader uitgewerkt.

Voor Parkstad-IT markeert dit transitieplan een belangrijke gebeurtenis. De centrumregeling gaat over in een openbaar lichaam. In die nieuwe hoedanigheid behouden alle Parkstad-IT medewerkers hun baan en arbeidsvoorwaarden. We zijn blij met deze uitkomst en beseffen tegelijkertijd dat het opereren als openbaar lichaam grote veranderingen met zich meebrengt.

De gemeente Heerlen blijft verantwoordelijk voor de lopende bedrijfsvoering van de centrumregeling Parkstad-IT. Daarnaast is de gemeente Heerlen ook bestuurlijk verantwoordelijk voor een zorgvuldige afwikkeling van de verdere verzelfstandiging. In dit transitieplan is beschreven hoe daar vorm en inhoud aan wordt gegeven en hoe, gedurende dat proces, de besturen van de deelnemers, onze medewerkers en de contractmanagers worden geïnformeerd over de voortgang.

Doel en reikwijdte

Uitgangspunt is dat het transitieplan allereerst voldoet aan de informatiebehoefte van onze deelnemers. Dit vanwege de rechten die deelnemers in een gemeenschappelijke regeling hebben. Maar het transitieplan zal ook moeten voldoen aan de informatiebehoefte van onze medewerkers. De dienstverlening die Parkstad-IT levert is en blijft mensen werk, en onze medewerkers maken het verschil.
Het plan beschrijft hoe tijdens het transitieproces de bedrijfsvoering wordt gecontinueerd en op welke wijze de ontvlechting uit de gemeente Heerlen wordt uitgevoerd. Naast dit transitieplan heeft de gemeente Heerlen nog een eigen plan. In dit plan beschrijft de gemeente Heerlen wat er veranderd binnen haar eigen organisatie na de ontvlechting.

Totstandkoming en opzet

Dit transitieplan is een vervolg en aanvulling op eerdere documenten, het strategisch advies over de toekomst van Parkstad-IT (2022) en het daarop volgende tactische bedrijfsplan Parkstad-IT (2023). De colleges hebben in 2022 ingestemd met de strategische koers zoals verwoord in het strategisch advies. De nadere uitwerking van het bedrijfsplan is nog niet bestuurlijk onderschreven. In maart 2023 is wel door de afzonderlijke colleges van de deelnemers een raadsinformatiebrief verzonden over de stand van zaken (terugblik) en het beoogde tijdspad (vooruitblik). In deze raadsinformatiebrief zijn de hoofdlijnen van de verdere verzelfstandiging aangestipt.

2. Parkstad-IT, missie en visie

Parkstad-IT is de IT-service provider voor overheden in Zuid-Limburg.
Parkstad-IT is klantgericht en wendbaar, staat open voor nieuwe toetreders, werkt vanuit standaardisatie tenzij, zoekt de samenwerking op waar mogelijk en heeft een robuuste bedrijfsvoering.

De doelstellingen van Parkstad-IT luiden als volgt.
Parkstad-IT:

1. Waarborgt voor haar deelnemers de continuïteit, bedrijfszekerheid en innovatiekracht van de IT-dienstverlening door beperking van organisatorische kwetsbaarheid;
2. Verhoogt de kwaliteit van processen, waardoor partijen beter kunnen functioneren;
3. Verhoogt de professionaliteit en deskundigheid van medewerkers;

4. Zet de beschikbare arbeidskracht efficiënt in;
5. Realiseert schaalvoordelen door efficiency: het ontdubbelen van IT-voorzieningen, het beperken van de (stijgende) IT kosten;
6. Koopt gezamenlijk in van soft- en hardware, bedrijfssoftware uitgezonderd, in overeenstemming met de eisen van de licentiegever; bedrijfstoepassingen van deelnemers (bijv. software voor Burgerzaken of Sociale Dienst) worden door de deelnemers zelf aangekocht.

3. Kritische succesfactoren

Parkstad-IT kent als zelfstandige regeling een aantal kritische succesfactoren. Hieronder een eerste inventarisatie (april 2023). Deze zullen in de komende periode steeds verder worden uitgewerkt en de bereikte resultaten zullen worden geduid.

1. Klantgerichte houding personeel;
2. Kennis van IT zoals gebruikt door deelnemers;
3. Stevig fundament A-kennis;
4. Regie op samenwerking deelnemers door deelnemers;
5. Kwalitatief goed opdrachtgeverschap;
6. Kwalitatief goed opdrachtnemerschap;
7. Robuuste infrastructuur (rekencentrum, netwerk);
8. Robuuste beveiliging (BIO, ISO27001);
9. Robuuste bedrijfsvoering;
10. Gemeentelijke Deelnemers & Niet-gemeentelijke publieke deelnemers > 80% omzet & Derden < 20% omzet (i.v.m. quasi inhouse aanbesteding door deelnemers).

4. De huidige centrumregeling Parkstad-IT

Binnen onze regio is Parkstad-IT actief, en levert IT-diensten aan haar deelnemers en aan andere lokale overheden en overheidsdiensten. Wat in 2011 begon met het opzetten van een glasvezelnetwerk tussen de deelnemende gemeenten is in 2015 uitgegroeid tot een gemeenschappelijke (centrum)regeling voor IT-diensten, met Heerlen als centrumgemeente[1].

De huidige deelnemers aan de lichte Gemeenschappelijke Regeling (GR) Parkstad-IT zijn:

- Gemeente Beekdaelen
- Gemeente Brunssum
- Gemeente Heerlen
- Gemeente Kerkrade
- Gemeente Landgraaf
- Gemeente Simpelveld
- Gemeente Voerendaal
- Veiligheidsregio Zuid-Limburg

Het Gegevenshuis is aspirant deelnemer. Verder is er sprake van een 20-tal derden (waaronder Historische Centrum Limburg, ISD-Kompas en Werk voor Heerlen) waaraan Parkstad-IT op IT-gebied dienstverlening verricht.

De gemeente Heerlen houdt daartoe binnen de eigen ambtelijke organisatie een werkeenheid in stand aangeduid als PIT.

<u>Deelnemersraad</u>
Er is een deelnemersraad. De deelnemersraad is een samenwerkingsoverleg op strategisch niveau over de kwaliteit van de dienstverlening en de ontwikkeling van de samenwerking.

[1] Bij een centrumregeling kan worden bepaald dat daarin omschreven bevoegdheden van bestuursorganen of van ambtenaren van de aan de regeling deelnemende gemeenten (regiogemeenten), voortaan in mandaat kunnen worden uitgeoefend door bestuursorganen of ambtenaren van een van de deelnemende gemeenten (de centrumgemeente)

Deelnemers worden in de deelnemersraad vertegenwoordigd door één persoon per deelnemer. Daarnaast heeft het hoofd van PIT zitting in de deelnemersraad. Hij vervult de functie van secretaris en draagt zorg voor de organisatie van de vergaderingen, het opstellen van de agenda en de notulering.
Besluiten in de deelnemersraad worden genomen met meerderheid van stemmen en ondersteund door minimaal twee partijen. Iedere deelnemer heeft per afgenomen werkplek één stem (peildatum per 01 januari van het betreffende kalenderjaar). Het hoofd PIT heeft geen stemrecht maar wel een adviserende rol.

Dienstverleningsoverleg
Er is een dienstverleningsoverleg. Het dienstverleningsoverleg is een samenwerkingsoverleg op tactisch en operationeel niveau van de deelnemende partijen bestaande uit de contractmanagers van partijen en of de verantwoordelijke beleidsmedewerkers van de betreffende partijen, alsmede een teammanager van PIT. De teammanager PIT kan zich laten bijstaan door een servicemanager van PIT.

Uitvoeringsorganisatie
Parkstad-IT is een typische uitvoeringsorganisatie, waarbij de deelnemers de rol van opdrachtgever hebben en Parkstad-IT de rol van opdrachtnemer. Deelnemers laten de dienstverlening op IT-gebied uitvoeren door PIT.

Het hoofd van Parkstad-IT is, onder verantwoordelijkheid van de gemeente Heerlen als centrumgemeente, belast met de leiding van de uitvoeringsorganisatie en met de zorg voor de juiste taakvervulling. Er zijn twee teammanagers die voor de operationele sturing zorgen. Ondersteunende functies op het gebied van de PIOFAH-taken zijn voor een belangrijk deel belegd bij de gemeente Heerlen (omgekeerde dienstverlening). Voor control, financiën, de eigen IT-voorziening, security en inkoop is eigen formatie opgenomen in de organisatie.

5. Proces verdere verzelfstandiging op hoofdlijnen

Algemeen

Het belangrijkste naast de continuïteit en kwaliteit van de bestaande dienstverlening is de verdere verzelfstandiging en ontwikkeling van de organisatie volgens de visie welke is neergelegd in het strategische rapport. Begin 2022 hebben de colleges van onze deelnemers ingestemd met het strategische rapport waarin de toekomstvisie en richting van Parkstad-IT is beschreven. In 2022 is op basis van deze strategische verkenning opdracht gegeven tot het uitwerken van een tactisch document, het bedrijfsplan. Bij de samenstelling van dit bedrijfsplan zijn deelnemers en Parkstad-IT betrokken. In deze samenwerking is de basis gelegd voor de verdere toekomst. Hierbij zijn discussies uit het verleden opgehelderd en in duidelijke afspraken vastgelegd, zodat de samenwerking in de toekomst zo soepel als mogelijk verloopt en de meerwaarde van Parkstad-IT voor haar deelnemers duidelijk is. Dit bedrijfsplan is begin 2023 opgeleverd. Afhankelijk van de verdere besluitvorming zal de verdere verzelfstandiging verder vorm krijgen. De financiële gevolgen zijn waar mogelijk al verwerkt in het boekwerk van de begroting 2024. Uiteraard worden zaken pas daadwerkelijke geëffectueerd na afronding van verdere besluitvorming.
Parkstad-IT staat voor een nieuwe fase in haar bestaan. De nieuwe GR-Parkstad-IT continueert als samenwerkingsverband en volgt het pad van een stapsgewijze transitie. Het bedrijfsplan is richtinggevend, dit transitieplan geeft meer details, maar uiteindelijk is Parkstad-IT van de deelnemers en werkt zij voor de deelnemers. De deelnemers bepalen dus de richting en het tempo van de transitie. In overleg met deelnemers wordt (door Parkstad-IT) de veranderopgave verder worden uitgewerkt in concrete acties en verbeteringen. De veranderopgave zoals door de deelnemers samen met Parkstad-IT uitgewerkt in het bedrijfsplan is opgenomen in dit Transitie-plan.

Planning

Onderstaande tabel geeft inzicht in de reeds genomen stappen en ter indicatie een planning voor de komende jaren. Op dit moment zijn we in de Ontwerpfase.

Jaar	Initiatief	Definitie	Ontwerp	Voorbereiding	Realisatie
2021	Deelnemers willen samenwerking behouden				
2021		Strategierapport 'Toekomst Parkstad-IT' & collegebesluiten nav wat voorgelegen heeft			
2022			Opstart bedrijfsplan Ontwerp GR-tekst (concept)		
2023			- Raadsinformatiebrief - Bedrijfsplan oplevering - Ontwerp GR-tekst (zienswijze raden, 1ste keer) (8 wkn) - OR-Heerlen advies		
2024				- GR-tekst oprichting (instemming raden, 2de keer) (13+13 wkn) - Bekendmaking - Transitieplan - Aanvullende Arbeidsvoorwaarden - Rugzakjes - Verordeningen - Dienstverlenings-handvest - Etc, etc, etc	
T (?)					Bekendmaking Startdatum openbaar lichaam
T + 3					Alle A-taken overgedragen
T + 5					I-taken ?
T + 5					Evaluatie GR

B. Bestuurlijk proces

1. Start van het openbaar lichaam

In de hoofdstuk geven we de stappen in het bestuurlijke proces aan die van belang zijn om te komen tot de start van het openbaar lichaam.

Zienswijze op ontwerp

De raden en algemene besturen van deelnemers worden gevraagd om een belangrijke stap te zetten. Zij worden gevraagd om haar zienswijze te geven op het ontwerp (lees de tekst van de regeling) van de nieuwe gemeenschappelijke regeling Parkstad-IT. Dit conform artikel 1 lid 2 van de Wgr.
Het bedrijfsplan en het transitieplan, en de begroting 2024 zullen samen de bijlagen vormen.

Na ontvangt van de ontwerpregeling kunnen de gemeenteraden en de algemeen besturen van de deelnemers binnen acht weken hun zienswijze over de ontwerpregeling geven bij haar colleges respectievelijk haar dagelijkse besturen. De raden en algemeen besturen kunnen ook van de mogelijkheid tot het geven van zienswijzen afzien. De bedoeling van de wetgever bij deze nieuwe procedure is als volgt:
"Om de raad een meer sturende positie te geven bij het treffen van een regeling tussen colleges wordt raden het recht gegeven een zienswijze naar voren te brengen bij een ontwerpregeling van […] colleges van burgemeesters en wethouders. Indien de raden hier geen gebruik van wensen te maken dienen zij de colleges van burgemeester en wethouders […] hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen, zodat de besluitvorming niet onnodig vertraagd wordt."
Voor deze zienswijzenprocedure geldt dus dat het colleges en dagelijks besturen de ontwerpregeling voor zienswijzen aan hun raad respectievelijk algemeen bestuur zendt.

Verwerking zienswijzen

De zienswijzen van de gemeenteraden en algemene besturen worden verzameld en verwerkt in regeling voor de nieuwe GR Parkstad-IT.

Instemming oprichting

Daarna zullen de gemeenteraden en de algemeen besturen van de deelnemers worden gevraagd om de volgende stap te zetten, en om haar toestemming te geven voor de oprichting van de nieuwe gemeenschappelijke regeling Parkstad-IT. Dit conform artikel 1 lid 3 van de Wgr.
Uiteraard worden de colleges en dagelijkse besturen vooraf inhoudelijk zelf geïnformeerd. Zij ontvangen tijdig de definitieve versie van de nieuwe GR (lees de tekst van de regeling) plus het dienstverleningshandvest.

Dit betekent dat het college of dagelijks bestuur een voorlopig besluit neemt omtrent de nieuwe regeling, en vervolgens de toestemming vraagt aan de gemeenteraad respectievelijk algemeen bestuurt voor het instellen van de regeling. Op die toestemming is afdeling 10.2.1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) van overeenkomstige toepassing. Dat betekent dat de gemeenteraad 13 weken heeft om te beslissen omtrent de toestemming. De termijn van 13 weken begint te lopen vanaf het moment van verzending door het college. Dit is natuurlijk een maximumtermijn, de raad mag het ook sneller doen. Mocht de raad er binnen 13 weken niet uit kunnen komen, dan kan de raad beslissen de toestemmingstermijn eenmalig te verlengen met maximaal 13 weken. Beslist de raad onverhoopt niet tijdig, dan is de toestemming van rechtswege verleend. De raad kan de toestemming overigens alleen onthouden wegens strijd met het recht, of strijd met het algemeen belang. Van strijd met het recht is sprake wanneer de gemeenschappelijke regeling in strijd is met (hoger) geschreven of ongeschreven recht. De grond 'strijd met het algemeen belang' is wat vager. Van een dergelijke strijd kan sprake zijn als er onverantwoorde

financiële risico's worden genomen, als de gemeenteraad vindt dat er teveel zeggenschap verloren gaat of wanneer blijkt dat niets of niet afdoende met de ingediende zienswijzen is gedaan.

Indien de gemeenteraad gebruik wenst te maken van het verlengen van de beslistermijn, dan kan dit van invloed zijn op de beoogde startdatum.

Bekendmaking

Nadat de raad besloten heeft over de toestemming, moet dit besluit worden toegezonden aan het college. De griffier wordt verzocht dit direct na de betreffende raadsvergadering te doen. Publicatie van het raadsbesluit tot toestemming is niet vereist, althans de bekendmaking geschiedt via de toezending aan het college. Het college neemt ten slotte het definitieve besluit tot wijziging van de gemeenschappelijke regeling. Nadat alle colleges besloten hebben is de gemeenschappelijke regeling tot stand gekomen.
Het besluit van het college moet wél bekendgemaakt worden alvorens het in werking treedt. Dat moet via publicatie in het Gemeenteblad. Het eventueel niet bekendmaken van dit besluit lijkt overigens geen gevolgen te hebben voor de rechtsgeldigheid van de gemeenschappelijke regeling. Nadat alle colleges besloten hebben, moet de gemeenschappelijke regeling zelf bekendgemaakt worden in het Gemeenteblad van de plaats van vestiging, in dit geval via de gemeente Heerlen. De gemeenschappelijke regeling kan niet in werking treden voordat deze laatste bekendmaking heeft plaatsgevonden.

Evaluatie nieuwe GR

Een evaluatie van de gemeenschappelijke regeling is verplicht van artikel 11a van de Wgr. Dat kan dan een beperkte evaluatie van de regeling zelf zijn, maar natuurlijk ook een meer omvattende evaluatie naar het functioneren van de samenwerking en het samenwerkingsverband. Zijn doelstellingen wel bereikt, en waar zitten nog verbeterpunten? Zo'n evaluatie is dan ook voorzien in hoofdstuk 9 van de regeling zelf.

2. Het bestuur van het openbaar lichaam

Het bestuur volgens de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr)

Wet gemeenschappelijke regelingen - Artikel 12

1) *Het bestuur van het openbaar lichaam bestaat uit een algemeen bestuur, een dagelijks bestuur en een voorzitter.*
2) *Het algemeen bestuur staat aan het hoofd van het openbaar lichaam.*
3) *De voorzitter is tevens voorzitter van het algemeen bestuur en van het dagelijks bestuur.*

Wet gemeenschappelijke regelingen - Artikel 13

1) *Het algemeen bestuur van een openbaar lichaam, ingesteld bij een regeling die uitsluitend is getroffen door raden, bestaat uit leden die per deelnemende gemeente door de raad uit zijn midden, met uitzondering van de voorzitter, worden aangewezen. Indien de regeling mede is getroffen door raden, bestaat het algemeen bestuur uit leden die per deelnemende gemeente door de raad uit zijn midden, de voorzitter inbegrepen, en uit de wethouders worden aangewezen.*
2) *Het lidmaatschap van het algemeen bestuur eindigt van rechtswege, zodra men ophoudt lid of voorzitter te zijn van de raad uit wiens midden men is aangewezen dan wel ophoudt wethouder van de desbetreffende deelnemende gemeente te zijn.*
3) *De regeling bepaalt het aantal leden van het algemeen bestuur, dat door de raad van elke deelnemende gemeente wordt aangewezen.*
4) *De regeling kan inhouden, dat:*
   a) *de aantallen leden, die door de raden van de deelnemende gemeenten worden aangewezen, onderling verschillen;*

b) leden, aangewezen door de raden van bepaalde deelnemende gemeenten, meervoudig stemrecht hebben.
c) het algemeen bestuur bij gekwalificeerde meerderheid besluit ten aanzien van in de regeling aangeduide besluiten.

5) De regeling kan tevens inhouden, dat:
a) de raden van niet alle, doch ten minste twee deelnemende gemeenten leden van het algemeen bestuur aanwijzen;
b) de raden van twee of meer deelnemende gemeenten gezamenlijk leden van het algemeen bestuur aanwijzen.

6) Het algemeen bestuur van een openbaar lichaam, ingesteld bij een regeling die uitsluitend is getroffen door colleges van burgemeester en wethouders, bestaat uit leden die per deelnemende gemeente door het college uit zijn midden worden aangewezen. Het tweede tot en met het vijfde lid is van overeenkomstige toepassing.

Algemeen

Parkstad-IT als openbaar lichaam wordt ingesteld bij een regeling die uitsluitend is getroffen door college van burgemeester en wethouders. In de gemeenschappelijke regeling is uitgewerkt wat de taken en verantwoordelijkheden zijn van de voorzitter, het dagelijks en algemeen bestuur:

1) De samenstelling en bepalingen over stemverhouding van dagelijks en algemeen bestuur.
2) Over welke onderwerpen het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur goedkeuring zal verlenen.
3) Op welke wijze de deelnemers worden betrokken bij Parkstad IT (lees met name hun zienswijze kunnen geven):
   a) betrekken van de deelnemers bij de kaders;
   b) betrekken van de deelnemers bij de ontwerpbegroting en andere besluiten.
4) Verplichte bepalingen uit de Wet GR zoals:
   a) Voorwaarden waaronder kan worden uitgetreden;
   b) Gevolgen van uittreding voor het vermogen van de GR zelf;
   c) Gevolgen van uittreding voor het vermogen van de deelnemer;
   d) Bepalingen over de evaluatie van de regeling;
   e) Bepalingen over de wijze waarop de GR alle inlichtingen die de deelnemersnodig hebben voor de uitoefening van hun taken zal verstrekken;
   f) Bepalingen over evaluatie van de regeling.

Het algemeen bestuur

Het algemeen bestuur zal bestaan uit een lid per deelnemer. Zij wijzen uit hun midden een dagelijks bestuur aan. Ook kiest het algemeen bestuur een voorzitter, deze is tevens voorzitter van het dagelijks bestuur.
Het algemeen bestuur is het hoofd van de gemeenschappelijke regeling.

Dagelijks bestuur

Bij een openbaar lichaam is het dagelijks bestuur belast met het vragen van de zienswijzen van de deelnemers. Ook is het dagelijks bestuur verplicht te reageren op de door de deelnemers ingediende zienswijzen. Het dagelijks bestuur moet schriftelijk en gemotiveerd aan de deelnemers laten weten wat het van de zienswijzen vindt en tot welke conclusie dat heeft geleid. Die terugkoppeling moet worden gegeven voordat het dagelijks bestuur de stukken aanbiedt aan het algemeen bestuur.
Het dagelijks bestuur is belast met het dagelijks besturen van de regeling en behartigt het organisatiebelang.

De voorzitter

De voorzitter vertegenwoordigd Parkstad-IT ook in en buiten rechte.

Bestuursleden

Voor het bestuur van het openbaar lichaam Parkstad-IT zullen de deelnemers leden moeten aanwijzen. De beslissing over welke leden van de colleges en dagelijks besturen het bestuur gaan vormen van de nieuwe GR zal genomen dienen te worden vóór de startdatum. Dit zodat het openbaar lichaam direct goed van start kan.

3. Rechtmatigheidsverantwoording

De huidige centrumregeling Parkstad-IT valt nu binnen de rechtmatigheidsverantwoording en getrouwheidsoordeel van de accountant zoals geldt voor de gemeente Heerlen (zie hieronder voor een nadere toelichting). Na de verdere verzelfstandiging zal het (dagelijks) bestuur van Parkstad-IT een eigen accountscontrole ondergaan en een eigen rechtmatigheidsverantwoording afgeven.

Rechtmatigheid is een juridische term, die aangeeft dat een (voorgenomen) handelwijze in overeenstemming is met de geldende regels en besluiten. Dit begrip is van toepassing op alles wat een overheidsorganisatie qua taken op zich neemt. Dit betekent dat alle handelingen van een overheidsorganisatie moeten voldoen aan alle wet- en regelgeving op het gebied van bijvoorbeeld arbeidsomstandigheden (Arbo), aanbestedingen, omgevingswet, subsidievoorwaarden, bestuurlijke besluiten enzovoort. Van een overheidsorganisatie mag immers verwacht worden dat zij conform wet- en regelgeving handelt. Het begrip rechtmatigheid in het kader van de rechtmatigheidsverantwoording is echter een minder omvattend begrip. Bij rechtmatigheid in het kader van de rechtmatigheidsverantwoording bestaat er een duidelijke relatie met het financiële beheer. Er moet immers worden verantwoord dat baten, lasten en balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen. Het gaat om de financiële beheershandelingen.

Het begrip financiële rechtmatigheid is in 2005 concreet gemaakt met behulp van negen criteria. In de jaarrekening legt het college van B&W verantwoording af over alle negen criteria van rechtmatigheid. De eerste zes criteria, die betrekking hebben op getrouwheid en óók onderdeel zijn van rechtmatigheid, komen tot uitdrukking in de balans en het overzicht van baten en lasten. De drie specifieke rechtmatigheidscriteria komen tot uitdrukking in de rechtmatigheidsverantwoording. In onderstaande tabel is de samenhang c.q. overlap met de criteria voor het getrouwe beeld aangegeven.

	Criterium	Omschrijving	Getrouw Beeld	Rechtmatigheid
1	Calculatie	Vastgestelde bedragen zijn juist berekend.	√	√
2	Valutering	Het tijdstip van de betaling en de verantwoording is juist.	√	√
3	Levering	Juistheid van ontvangen goederen/diensten.	√	√
4	Adressering	Persoon of organisatie waar een financiele stroom naar toe is gegaan is juist (rechthebbende).	√	√
5	Volledigheid	Alle opbrengsten die verantwoord zouden moeten zijn, zijn ook verantwoord.	√	√
6	Aanvaardbaarheid	Past bij activiteiten en in relatie tot de kosten aanvaardbare tegenprestatie.	√	√
7	Begroting	Past binnen geautoriseerde begroting.		√
8	Voorwaarden	Nadere eisen in wet- en regelgeving.		√
9	Misbruik & oneigenlijk gebruik	Volledigheid en juist door derder verstrekte gegevens (misbruik). Niet voor doel/strekking regeling (oneigenlijk gebruik).		√

Bovenstaande tekst is ontleend aan de Kadernota Rechtmatigheid 2023 van de Commissie BBV.

D. Veranderopgave

1. Continuering bedrijfsvoering

Onder goede bedrijfsvoering valt onder meer het organiseren van (digitale) werkprocessen, het aantrekken van de juiste medewerkers, het organiseren van informatie en kennis, het efficiënt inzetten van financiële middelen en het nemen van beheermaatregelen om de continuïteit van het werk te waarborgen. Daar hoort ook aandacht voor maatschappelijke thema's bij zoals het reduceren van de ecologische voetprint en social return on investment.
Ook tijdens de transitie vaan een centrumregeling naar een openbaar lichaam, zullen deze onderwerpen aandacht vergen.
In het verleden heeft Parkstad-IT kunnen leunen op de (financiële) adviesfunctie van de gemeente Heerlen, die ook de beschikking heeft over seniorcapaciteit. Nu Parkstad-IT verzelfstandigt, stijgt de werklast en complexiteit van deze (financiële) functie. Eigen seniore capaciteit is hiervoor vereist, naast de huidige financiële adviseur. Daarom is vanaf mei 2023 een concerncontroller opgesteld. Deze heeft, naast de standaard taken, de verantwoordelijkheid voor onder andere procescontrol, de toetsing van het naleven van (financiële) kaders, de toezicht op de administratieve organisatie en de werking van de interne controle, het periodiek in beeld brengen van de risico's en beheersmaatregelen, integrale toetsing van de bestuurlijke voorstellen en gevraagd en ongevraagd advies geven aan het MT (en straks bestuur) over de bedrijfsvoering.

2. Bron het Bedrijfsplan

In dit hoofdstuk beschrijven we kort de veranderopgaven die voortvloeit uit de nieuwe strategische koers. Deze zijn ingedeeld volgens de onderdelen van het operating model zoals gebruikt in het bedrijfsplan.
Voor onderstaande veranderopgaven is nog geen financiële doorvertaling gemaakt.

2.1 Dienstverlening

1) Veranderopgave: Alle basisdiensten worden integraal afgenomen door alle deelnemers. Dit houdt onder andere in dat alle basis diensten en changes en de integrale diensten door PIT aan alle deelnemers worden geleverd. Diensten zoals telefonie, printen en technisch beheer van on-premise applicaties voor deelnemers zullen dan ook door PIT wordt geleverd.
2) Veranderopgave: versterking security. Informatiebeveiliging wordt steeds belangrijker voor organisaties. De invoering van de NIS2/WBNI2 brengen voor gemeenten nieuwe wettelijke verplichtingen en extra inspanningen met zich mee. In 2022 is verder het dreigingsbeeld Informatiebeveiliging Nederlandse Gemeenten gedeeld vanuit het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BiZa) en geadviseerd om de maatregelen uit het dreigingsbeeld mee te nemen in de plannen voor de versteking van de informatiebeveiliging. Om de digitale weerbaarheid te verhogen wordt onder ander extra ingezet op:
    - een nieuwe MDM-omgeving met maatregelen, procedures en ondersteunende producten die het mogelijk maken om mobiele apparaten veilig te kunnen gebruiken en te kunnen beheersen;
    - bewustwording en digitale vaardigheden van de medewerkers;
    - hardening van Servers en applicaties volgens de richtlijnen van het hardeningbeleid voor gemeenten;
    - processen en ondersteunende applicaties zijn geclassificeerd en voldoen aan daartoe horende maatregelen;
    - 24/7 monitoring en response om afwijkingen en incidenten te signaleren en hierop te acteren op basis van het risico;
    - verder invulling van configuratiemanagement door middel van inventarisatie en registratie en beheer van alle middelen.
3) Veranderopgave: Onderzoek harmonisatie. Betrokkenen zullen met elkaar een onderzoek doen naar het harmonisatiepotentieel binnen het IT-landschap van de gemeenten. Dat is de opmaat om harmonisatie vervolgens ten uitvoer te kunnen brengen.
4) Veranderopgave: Hybride werken. Dit betekent dat applicaties, opslag en standaard en integrale diensten steeds meer vanuit de cloud geleverd worden in plaats van on-premise (daartoe heeft PARKSTAD-IT al Azure opgenomen in de onderliggende integrale diensten). Het reguliere interne beheer daalt hierdoor, maar ook voor cloud diensten moet actief beheer plaatsvinden, zoals koppeling met eigen Active Directory, koppelingen vanuit applicaties in de

cloud met andere applicaties van deelnemers, zowel on-premise als in de cloud. Parkstad-IT richt zich op het realiseren en beheren van diensten waar de toegevoegde waarde voor de deelnemende gemeenten het grootst is. Meer generieke diensten worden meer vanuit de markt en vanuit de cloud betrokken.

5) Veranderopgave: Opstellen heldere PDC met servicelevels. De PDC wordt opgesteld vanuit deelnemersperspectief. De dienst wordt helder en concreet beschreven zonder verwijzingen, met een prijs per maand of eenmalig, en duidelijke servicelevels per dienst. Servicelevels hebben betrekking op beschikbaarheid, levertijd, upgrades gedurende de levering van de dienst, etc.. Servicelevels worden gemeten en gerapporteerd. Diensten hebben een reële kostendoorrekening op basis van kostendrijvers waaronder aanschaf, afschrijving, vervanging en onderliggende integrale diensten. De "P" is daarmee helder. Het aantal afgenomen producten of diensten vormt de "Q", zodat de producten en diensten volgens P*Q kunnen worden afgenomen.
6) Veranderopgave: Bijhouden projectenportfolio. Alle projecten en aanvragen daartoe worden opgenomen in een overzicht: het projectenportfolio. Projecten zijn alle verzoeken tot realisatie en changes die geen onderdeel zijn van basis diensten of standaard changes. Projecten worden eerst aangevraagd door een deelnemer of klant en daarna van een projectopzet voorzien door PIT i.o.m. de aanvrager. Daarin wordt ingegaan op: doorlooptijd, complexiteit, passend in roadmap, aantal actoren, kosten, afbreukrisico's. Daarbij hebben de projecten een prijsindicatie voor investering en onderhoud. Dit projectenportfolio wordt regelmatig actueel gehouden en besproken in het projectportfolio-overleg. Daarbij wordt de onderlinge prioriteit van de projecten besproken en de uitvoering afgestemd op de capaciteit van PIT en de deelnemers. Ook wordt bij nieuwe aanvragen bepaald of dit een innovatie betreft waarbij het gewenst is dat het resultaat van het project onderdeel zal gaan uitmaken van de basisdiensten. In dat geval zal gezamenlijk worden bepaald wat de prioriteit is van het project, welke deelnemers er mee zullen doen, en hoe dit past in de ontwikkeling van de diensten van PIT: de roadmap.
7) Veranderopgave: Opstellen richtinggevende documenten. Door de deelnemers wordt een afwegingskader voor technische keuzen en een IV en IT visie opgesteld. Het afwegingskader wordt gebruikt bij het beoordelen van projecten, grote changes en de IV/IT architectuur. De gezamenlijke IV en IT visie dient als richtinggevend kader bij de ontwikkeling van de diensten van Parkstad-IT voor de deelnemers.
8) Veranderopgave: professionaliseren van het life cycle management. De nieuwe GR-PIT richt zich op maximeren van het delivery vermogen en het ontzorgen van de deelnemers. Het eigenaarschap van hardware en software die door PIT wordt geleverd komt bij PIT zelf te liggen. Dit betekent dat PIT zelf moet bepalen wanneer zaken worden vervangen en geupgrade. Hiervoor moet life cycle management worden ingericht. Wijzigingen in versies worden opgenomen in de PDC. Dit vertaald zich uiteraard ook naar de financiële afwikkeling van afgenomen diensten uit de PDC.
9) Veranderopgave: inrichten zelfstandig management. De nieuwe GR-PIT vraagt om een directeur die zelfstandig kan opereren. Hij stelt een strategie en roadmap op en coördineert de uitvoering.
10) Veranderopgave: inrichten overleg deelnemers. Binnen de nieuwe GR-PIT zal structureel overleg moeten worden ingericht over de volgende onderwerpen:
    - Bestuur: Dit is nodig wegens de nieuwe GR vorm. Oa Begroting, jaarrekening, etc.
    - Dienstverleningsoverleg. Oa PDC en life cycle management, dienstverlening in brede zin, algemene richting en ontwikkeling PIT, gezamenlijke visie IV-IT, afwegingskader technische oplossingen, projectportfolio.
    - Support Overleg: Oa Dagelijkse dienstverlening en inrichtingsvragen.
11) Veranderopgave: Financiën. De voornaamste veranderopgave vanuit financiële optiek is de herziening van het verrekenmodel en de implementatie van de procedures rond doorbelasting. Ook is het genoemde fiscale advies noodzakelijk om uitsluitsel te geven over de fiscaliteiten. Voorts wordt een openingsbalans opgesteld. In de openingsbalans worden de bezittingen, de schulden en de voorzieningen opgenomen die door Heerlen in haar rol als gastheer, aan de nieuwe GR-PIT in economisch beheer worden overgedragen. Activa van de deelnemers en klanten blijven ongewijzigd voor de looptijd van de betreffende levensduur.

2.2 Bedrijfsvoering

1. Parkstad-IT dient een aantal formele documenten op te stellen, zoals een financiële verordening, een controle verordening, een treasury statuut, interne aanbestedingsrichtlijnen en een mandaatoverzicht.
2. Parkstad-IT moet een zelfstandige financiële administratie gaan voeren.

3. Parkstad-IT wordt fiscaal zelfstandig. Dit betekent dat Parkstad-IT zelfstandig btw-aangiftes zal moeten indienen.
4. Indien Parkstad-IT ook diensten verleent aan derden is de vennootschapsbelasting van toepassing.
5. Parkstad-IT zal een eigen bankrekening moeten openen en wordt zelf verantwoordelijk voor het aantrekken van vermogen.
6. Tevens zal Parkstad-IT verplicht moeten deelnemen aan schatkistbankieren en overtollige kasmiddelen moeten afstorten aan het Rijk. Parkstad-IT zal derhalve periodiek een treasury prognose moeten opstellen.
7. De nieuwe GR-Parkstad-IT komt onder financieel toezicht te staan van de provincie en het ministerie van BZK. Parkstad-IT zal hiervoor onder andere:
    a. Meerjarenbegrotingen moeten opstellen die voldoen aan het BBV, inclusief risicoprofiel.
    b. Jaarrekeningen moeten opstellen die voldoen aan het BBV.
    c. IV3-aangiftes moeten gaan verzorgen.
    d. Onderworpen worden aan een verplichte externe accountantscontrole (deze zal een cumulatieve fout van circa € 55.000,- maximaal accepteren).
    e. Rechtmatigheidscontroles moeten uitvoeren: per 1 januari 2023 worden GR'en zelfstandig verantwoordelijk voor het uitvoeren van rechtmatigheidscontroles op o.a. inkoop en aanbestedingsrichtlijnen.
8. Parkstad-IT zal gaan functioneren als een zelfstandige organisatie, waardoor de deelnemende gemeenten meer vragen om betrouwbare gegevensverwerking door Parkstad-IT, bijvoorbeeld middels een assurancereport/third party memorandum/ISEA4302-type2.
9. Een logisch voortvloeisel is dat de tussentijdse verantwoording meer aandacht zal vragen.
10. Parkstad-IT zal zelfstandig een salarisadministratie gaan voeren en bijbehorende werkzaamheden uitvoeren (afdrachten loonheffing, sociale lasten, pensioen, werkkostenregeling).
11. Een openbaar lichaam kan zelf personeel in dienst nemen en dat zal ook in de praktijk gaan plaatsvinden. Dat vraagt dat de organisatie een eigen personeelsbeleid voert en een personeelshandboek heeft.
12. Parkstad-IT zal een eigen fysiek en digitaal archief gaan voeren.
13. Parkstad-IT dient te beschikken over een functionaris gegevensbescherming (FG) die toeziet op de naleving van de AVG. Denk aan de benodigde verwerkersovereenkomsten.
14. Parkstad-IT wordt een zelfstandige aanbestedende dienst die gehouden is aan landelijke en Europese aanbestedingsrichtlijnen.
15. Parkstad-IT zal een overeenkomst met Arbodienst en verzuimcoach moeten afsluiten.
16. Parkstad-IT zal eigen verzekeringen moeten afsluiten/huidige omzetten.
17. Parkstad-IT zal contactpersonen vanuit de Wet Open Overheid moeten aanwijzen bij wie iedereen terecht kan met vragen over de beschikbaarheid van overheidsinformatie.
18. Parkstad-IT moeten maatregelen treffen om de duurzame toegankelijkheid van digitale documenten te borgen en openbaarmaking te bevorderen (art 3.1 WOO).
19. De Wgr vereist dat het bestuur een reglement van orde voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden vaststelt.
20. De voornaamste veranderopgave vanuit financiële optiek is de herziening van het verrekenmodel en de implementatie van de procedures rond doorbelasting. Ook is fiscaal advies noodzakelijk om uitsluitsel te geven over de fiscaliteiten. Voorts wordt een openingsbalans opgesteld. In de openingsbalans worden de bezittingen, de schulden en de voorzieningen opgenomen die door de gemeente Heerlen in zijn rol als gastheer, aan de nieuwe GR-Parkstad-IT in economisch beheer worden overgedragen. Activa van de deelnemers en derden blijven (in basis) ongewijzigd voor de looptijd van de betreffende levensduur.
21. Strippenkaart projectdoorbelasting. Er zijn verschillende opties mogelijk hoe om te gaan met het opnemen in de begroting van de kosten voor de projecten. De keuze is in essentie of deelnemers deze dienstverlening bij de basisdienstverlening in de begroting wensen op

te nemen of niet. De nieuwe GR-Parkstad-IT kiest een tussenweg en neemt budgettair een deel van de projecten al mee in de begroting (strippenkaart). Een deel is immers goed in te plannen. Dat drukt de administratieve last van extra facturatie en geeft deelnemers ook meer financiële begrotingsstabiliteit. Deze variant impliceert dat in de begroting reservering plaatsvindt van een bedrag voor projecten. IN het boekwerk begroting 2024 is een post opgenomen in de doorbelasting van de deelnemers voor deze werkwijze.

2.3 Uitwerking van de visie op dienstverlening

In 2024 zal de visie op dienstverlening nader worden uitgewerkt. Uitwerking van deze visie betekent meer concreet:

a) Er zijn basisdiensten gedefinieerd die alle diensten omvatten zoals levering van volledig functionerende werkplekken, maar ook alles 'wat daarbij hoort' (integrale diensten) zoals netwerk, connectiviteit, technisch beheer, beveiliging, helpdesk en tweede- en derdelijns-beheer.
b) Alle basisdiensten liggen vast in een simpele en volledige en autonome PDC (product- en dienstencatalogus). In de PDC zijn servicelevels vastgelegd voor alle basisdiensten die Parkstad-IT levert. Elke basisdienst heeft een integrale kostprijs.
c) Alle diensten die bij een basisdienst horen, zoals netwerk en dergelijke, zijn beschreven als integrale dienst met een eventueel service level. Een deelnemer kan dus niet kiezen om wel of geen netwerk of beveiliging of helpdesk af te nemen.
d) De gemeentelijke deelnemers nemen, op termijn, alle basisdienstverlening uit de PDC af van Parkstad-IT. De niet-gemeente deelnemers nemen een mogelijk andere selectie van basisdienstverlening uit de PDC af. Hiervoor wordt een planning gemaakt via het DVO.
e) Parkstad-IT ontzorgt en maximaliseert het delivery-vermogen. Dat betekent allereerst dat Parkstad-IT inkoopt en eigenaar is van alle IT-middelen onder zijn beheer en die behoren tot de basisdienstverlening. Ten tweede betekent dit dat Parkstad-IT de technische keuzes maakt binnen de toetsingskaders zoals opgesteld door de deelnemers en life cycle management uitvoert. Ten derde betekent dit dat Parkstad-IT meer dienstverlener (lees regievoerder) wordt (in plaats van leverancier) als gevolg van de beweging richting hybriditeit. Ten vierde ontzorgt en maximaliseert Parkstad-IT door middel van het faciliteren van standaardisatie en harmonisatie.
f) Kader technische keuzes. Bij de technische keuzes worden veiligheid, beheersbaarheid, servicelevels en stabiliteit meegenomen. In het deelnemersoverleg wordt door de deelnemers meegedacht over technische keuzes en worden de servicelevels besproken. Er komt een vastgesteld kader voor het maken van technische keuzes.
g) Naarmate Parkstad-IT meer hybride gaat werken, zal de nadruk van de diensten minder liggen op het zelf uitvoeren van technisch beheer maar meer op IT-samenhang (integratie) en connectiviteit.

2.4 Overdracht alle A-taken binnen 3 jaar

Als gevolg van de oprichting van de nieuwe GR Parkstad-IT zullen binnen drie jaar alle (technische) IT taken vanuit de deelnemers worden overgedragen aan de nieuwe GR. Denk hierbij (voor zover van toepassing) onder andere aan het aankopen en beheren van laptops en mobiele telefoons, aan het beheren van verbindingen of het leggen van koppelingen tussen systemen.
Bij deze overdracht krijgt elke deelnemer ondersteuning vanuit Parkstad-IT. Dit zowel op inhoudelijk vlak als op meer juridisch vlak (gevolgen voor contracten, eventueel personele gevolgen etc).
De beslissing(en) over deze overdracht(en) volgen op een later tijdstip. Zij zijn per deelnemer inhoudelijk verschillend en ook in tijd zullen er verschillen zijn. Andersom, bundeling van de beslissing over deze overdracht aan de oprichting van de nieuwe GR maakt de oprichting van de nieuwe GR dermate complex een startdatum op korte termijn niet haalbaar is.

2.5 Ontvlechting uit de gemeente Heerlen

De ontvlechting uit de gemeente Heerlen is door de overgang van onderneming vooral een administratieve actie.
Voor de medewerkers van Parkstad-IT veranderd er niet zo veel, vooral dat er een andere formele werkgever is per overgangsdatum.
Voor de medewerkers van onze deelnemers veranderd er niets, Parkstad-IT voert dezelfde taken uit, is op dezelfde wijze bereikbaar, en behoudt dezelfde naam.
In dit transitieplan zijn de waar nodig verder uitgewerkt.

3. Regie-organisatie

In de komende jaren gaat Parkstad-IT een transitie door op het gebied van zelf uitvoeren of regievoeren. Het eindplaatje is duidelijk, de weg ernaartoe niet. Daarom worden in 2024 weer stappen gezet om samen met de deelnemers te ontdekken hoe we vorm willen geven aan deze verandering.

3.1 Bedrijfsplan

Op hoofdlijnen is de conclusie van het (strategisch) advies van Berenschot uit 2021 dat de gemeenten de volgende strategische stappen ondernemen:

- Het ombuigen van de huidige juridische vorm van Parkstad-IT naar een volwaardige gemeenschappelijke regeling. De RMT vertegenwoordiging heeft hierbij niet gekozen voor een BVO, maar een openbaar lichaam.
- Het transformeren van Parkstad-IT naar een hybride model voor de komende drie jaar en deze vervolgens ontwikkelen tot een regiemodel.
- De betrokken overheidsorganisaties laten samenwerken op het gebied van IT.

De nieuwe GR-Parkstad-IT continueert als samenwerkingsverband en volgt het pad van een stapsgewijze transitie. Op de korte termijn (de komende drie jaar) transformeert Parkstad-IT naar een hybride model. Dat betekent dat (daar waar efficiënter en effectiever) meer automatiserings-diensten naar de markt gaan. Een dergelijke pad richting hybriditeit biedt voor Parkstad-IT de kans om te investeren in wendbaarheid, delivery-vermogen en kwaliteit van dienstverlening. Op deze fronten kan het samenwerkingsverband namelijk aan kracht winnen.

3.2 Begroting 2024 - Uitvoeren en regievoeren

Parkstad-IT is een typische uitvoeringsorganisatie, waarbij deelnemers de dienstverlening op IT-gebied laten uitvoeren door PIT. Hierbij hoort dat Parkstad-IT sommige werkzaamheden niet zelf uitvoert, maar naar de markt en leveranciers optreedt als regievoerder. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de aanbesteding dark fiber; Parkstad-IT is opgetreden als regievoerder namens de regio, de werkzaamheden worden uitgevoerd door een leverancier. De verschuiving van uitvoerder naar regievoerder wordt in de komende periode versterkt door onder ander de ontwikkelingen op het gebied van cloud; daar waar Parkstad-IT nu het technisch applicatiebeheer voert, levert in de nieuwe situatie de leverancier deze dienst. Parkstad-IT zal als regievoerder moeten meegroeien met deze rolverschuiving. We zullen dit in nauw overleg met de deelnemers monitoren en daar waar efficiënt en effectief onze oude rol van uitvoerder overlaten aan de markt en onze nieuwe rol van regievoerder oppakken.

E. Personele gevolgen transitie

1. Advies OR gemeente Heerlen bij verdere verzelfstandiging

Voor de volledigheid: de gemeente Heerlen zal als werkgever van het personeel van de huidige centrumregeling Parkstad-IT ook in overleg treden met haar Ondernemingsraad en deze om advies vragen over de verdere verzelfstandiging, dit conform artikel 25 van de Wet op de Ondernemingsraden (WOR). De ondernemingsraad heeft wettelijk geen adviesrecht over het treffen van een gemeenschappelijke regeling als zodanig. Dat valt onder het zogenaamde politiek primaat (art. 46d sub b WOR). Over de gevolgen van de samenwerking voor het personeel bestaat wel adviesrecht. Indien de gemeente Heerlen haar OR toch advies vraagt over de gemeenschappelijke regeling als zodanig, dan geldt vanaf dat moment wel een adviesrecht voor de ondernemingsraad. Dat kan later niet teruggenomen worden.

2. Overgang van alle personeelsleden

Het personeel van de huidige centrumregeling Parkstad-IT is in dienst van de gemeente Heerlen. Als er sprake is van voortzetting van de activiteiten in een organisatorische eenheid die zijn identiteit behoud (bijvoorbeeld door een qua aantal en deskundigheid wezenlijk deel van het personeel over te nemen) – en daar lijkt het hier op - dan is er sprake van overgang van onderneming. Dit betekent dat alle rechten en plichten die voortvloeien uit de arbeidsovereenkomsten van de werknemers overgaan van de oude werkgever (de vervreemder, via de huidige centrumregeling Parkstad-IT dus de gemeente Heerlen) op de nieuwe werkgever (het nieuwe openbaar lichaam Parkstad-IT). De werknemers houden hun functies, zij kunnen niet worden ontslagen en behouden al hun arbeidsvoorwaarden (salaris, toelagen, verlofsaldi etc.).
Dat betekent bijvoorbeeld ook dat het niet mogelijk is om een uitzondering te maken voor werknemers die vlak voor de pensioengerechtigde leeftijd zitten; de wetgeving staat uitzonderingen niet toe, ook niet als een werkgever (lees de gemeente Heerlen) een afwijking op de regelgeving zou zijn overeenkomen met bijv. de vakorganisaties en/of OR.

3. Formatie 2023 en verder

In onderstaande tabel is de formatie vanaf de begroting 2023 opgenomen.

Team	Functies	Formatie 2023	Nieuw (Bedrijfsplan)	Formatie 2024
Directie	Manager Parkstad-IT	1,00		1,00
Exploitatie	Teammanager	0,50		0,50
Exploitatie	Medewerker Change-management	2,00		2,00
Exploitatie	Medewerker Incidentmanagement	1,00		1,00
Exploitatie	Medewerker Servicemanagement	2,00		2,00
Exploitatie	Medewerker Customer Support IT	12,56		12,56
Exploitatie	Project portfoliomanager	-	1,00	1,00
Exploitatie	Projectleider II	1,00		1,00
Beheer	Teammanager	1,00		1,00
Beheer	Architect IT Infrastructuur	1,00		1,00
Beheer	Medewerker Backoffice I	10,00		10,00
Beheer	Applicatiebeheerder I	7,80		7,80
Beheer	Medewerker Backoffice II	13,80		13,80
Beheer	Functioneel beheerder	1,00		1,00
Bedrijfsvoering	Teammanager	0,50		0,50
Bedrijfsvoering	Chief Information Security Officer	1,00		1,00
Bedrijfsvoering	Security Officer (Siem/Soc, vanaf sep-2023)	1,00		1,00
Bedrijfsvoering	Security / Privacy	-	1,00	1,00
Bedrijfsvoering	Financieel adviseur	1,00		1,00
Bedrijfsvoering	Ondersteunend medewerker bedrijfsvoering	1,89		1,89
Bedrijfsvoering	Servicemedewerker IT	1,00		1,00
Bedrijfsvoering	Secretaresse	0,80		0,80
Bedrijfsvoering	Concern controller	-	1,00	1,00
Bedrijfsvoering	Medewerker Inkoop & Contractmanagement	-	1,00	1,00
		61,85	**4,00**	**65,85**

Uitbreiding formatie Informatiebeveiliging 2023

Parkstad-IT beschikt over een fulltime CISO. Daarnaast is vanaf september 2023 de formatie van Parkstad-IT uitgebreid met 1,00 fte Security Officer voor de nieuwe dienst monitoring en response (Siem/Soc). De omvang van de formatie-uitbreiding wordt na 9 maanden maar uiterlijk binnen 12 maanden na start geëvalueerd.

Uitbreiding formatie 2024

Conform het bedrijfsplan zal de formatie van Parkstad-IT in 2024 groeien met 4 Fte. De werving voor deze formatieplekken zal tijdig starten zodat de taakuitvoering kan starten in het nieuwe jaar. In het boekwerk van de begroting 2024 is onder categorie ‘411 Salarissen en sociale lasten’ reeds rekening gehouden met deze uitbreiding.

4. Arbeidsvoorwaarden, medezeggenschap en functiewaardering

Ondernemingsraad (OR)

Conform de Wet op de ondernemingsraden (WOR art 2) dient Parkstad-IT na verdere verzelfstandiging te beschikken over een eigen Ondernemingsraad (OR).
In het boekwerk van de begroting 2024 is onder categorie ‘L3.8 Overige goederen en diensten’ reeds rekening gehouden met deze verplichting.

WSGO & Cao SGO

Het VNG-bestuur besloot op 18 april 2019 om een werkgeversvereniging voor gemeentelijke gemeenschappelijke regelingen op te laten richten. Aanleiding was de Wet normalisering rechtspositie ambtenaren waardoor het systeem van aangesloten organisaties bij de VNG niet meer goed werkte. De VNG kende tot eind 2019 ongeveer 170 aangesloten gemeentelijke organisaties, veelal gemeentelijke gemeenschappelijke regelingen. De VNG is voor de gemeenten de

werkgeversvereniging. De WSGO is voor alle andere gemeentelijke organisaties de werkgeversvereniging.
De WSGO sluit namens de leden de Cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties af met de vakbonden FNV, CNV Overheid en PDO. De ruim 190 leden van de WSGO passen de Cao SGO toe op hun ongeveer 32.000 werknemers. De cao is aangemeld bij het ministerie van SZW. De cao is niet Algemeen Verbindend Verklaard.
De VNG en de WSGO onderhandelen tegelijk over de Cao Gemeenten en de Cao SGO. Deze cao's bevatten dezelfde arbeidsvoorwaarden. De arbeidsvoorwaardennota is van VNG en WSGO samen, maar de VNG en de WSGO raadplegen ieder hun eigen leden.
Het openbaar lichaam Parkstad-IT zal lid worden van de WSGO en de Cao SGO volgen.

Aanvullende arbeidsvoorwaarden

Doordat sprake is van overgang van onderneming zijn alle vigerende arbeidsvoorwaarden van de gemeente Heerlen van toepassing na startdatum. Deze aanvullende arbeidsvoorwaarden blijven van kracht totdat het bestuur van Parkstad-IT, in overleg met de juiste gremia, andere besluiten neemt.
Voor de volledigheid: mocht na verdere verzelfstandiging de gemeente Heerlen de aanvullende arbeidsvoorwaarden aanpassen, dan geldt deze aanpassing uiteraard niet automatisch voor het openbare lichaam Parkstad-IT, het dagelijkse bestuur van Parkstad-IT is na verdere verzelfstandiging namelijk verantwoordelijk voor de arbeidsvoorwaarden.

Vakbonden en lokaal overleg (LO)

Het College voor Arbeidszaken van de VNG (verder CvA) en het bestuur van de WSGO (verder WSGO) werken met meerjarige beleidsplannen voor de arbeidsvoorwaarden in de gemeentelijke sector. Het CvA en de WSGO hebben in 2022 een "stip op de horizon" gezet: een arbeidsvoorwaardelijke koers voor de gemeentelijke cao's voor de lange termijn. Een punt uit deze notitie gaat over de vakbonden:
In de visie op medezeggenschap staat een heldere verdeling van rollen en verantwoordelijkheden tussen vakbonden en ondernemingsraad (verder: OR) voorop. Dat zou er als volgt uit moeten zien. De vakbonden hebben primair een rol op landelijk/sectoraal niveau: met hen wordt de cao overeengekomen en in die cao wordt zoveel mogelijk centraal geregeld om onderlinge concurrentie op arbeidsvoorwaarden te minimaliseren. Op gemeentelijk/lokaal niveau is er in de toekomst één overlegorgaan: de OR. Het werken met één overlegorgaan komt de doelmatigheid en 'rolhelderheid' ten goede. De OR is dan zo divers en representatief mogelijk samengesteld en krijgt de faciliteiten en ondersteuning om op een professioneel niveau te opereren. Het is aan bestuurder en OR om te bepalen over welke onderwerpen zij overleg voeren. De vakbonden kunnen desgewenst een adviserende rol vervullen voor de OR, met name bij sociale statuten voor reorganisaties is dat goed voorstelbaar. Op gemeentelijk/lokaal niveau is er zoveel mogelijk directe participatie van medewerkers in de voorbereiding van besluitvorming, de OR kan dan een meer toetsende rol hebben.

HR21

HR21 is het functiewaarderingssysteem voor de sector Gemeenten. HR21 is beschikbaar voor alle organisaties die de Cao Gemeenten en Cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties volgen. Om het gebruik van HR21 te bevorderen, stellen VNG en WSGO voor om in de cao vanaf 2024 op te nemen dat HR21 het functiewaarderingssysteem is, tenzij er voor een ander systeem wordt gekozen. Het blijft dus mogelijk om een ander functiewaarderingssysteem te hanteren, maar het wordt minder vanzelfsprekend.
Het openbaar lichaam Parkstad-IT zal HR21 gebruiken.

F. Communicatie

1. Informeren en betrekken van de deelnemers

Informeren en betrekken gemeenteraden en algemene besturen

In de Wet gemeenschappelijke regeling is een actieve informatieplicht voor het bestuur opgenomen (art 17 Wgr). In de nieuwe regeling voor het openbaar lichaam zijn daarom bepalingen over actieve informatieplicht opgenomen.
Voor de volledigheid: vergaderstukken en verslagen van algemene besturen moeten (binnenkort) actief openbaar gemaakt worden op grond van de Wet open overheid. Datzelfde geldt voor agenda's en besluitenlijsten van het dagelijks bestuur van een openbaar lichaam.

Informeren en betrekken van de contractmanagers (DVO)

De contractmanagers van de deelnemers en onze contactpersonen bij derde partijen aan wie Parkstad-IT dienstverlening levert, moeten ervaren da er tijdens de transitie oog is voor de continuïteit van de dienstverlening en oog is voor de continuïteit van de onderlinge relatie. Wordt er bij implementatie rekening gehouden met de continuïteit of komt de voortgang van hun bedrijfsprocessen in gevaar? Voor onze opdrachtgevers is het van belang dat het transitieproces maximaal voorspelbaar is en dat afspraken worden nagekomen. Samen moeten we langer vooruit denken en onzekerheden reduceren. Daarom zal structureel en periodiek, maar ook op maat, contact worden onderhouden met onze opdrachtgevers.

2. Informeren en betrekken binnen Parkstad-IT

Informeren en betrekken (nieuwe) bestuursleden

In het voortraject worden de (nieuwe) bestuursleden van het openbaar lichaam Parkstad-IT zoveel als mogelijk en nodig betrokken bij voorbereiding en opstart van de bestuurlijke processen en bestuurlijke beslissingen zoals te nemen na de formele ingangsdatum. Dit zodat de nieuwe GR direct goed van start kan. Na de start zullen de normale bestuurlijke processen worden gevolgd.

Informeren en betrekken medewerkers

De medewerkers van Parkstad-IT worden regelmatig op de hoogte gehouden van de vorderingen. Telkens als er echt iets te melden is, zullen medewerkersbijeenkomsten worden georganiseerd cq. wordt de maandelijkse medewerkersbijeenkomst worden gebruikt om medewerkers te informeren. In de werkoverleggen en de 1-op-1 gesprekken tussen leiding en medewerkers wordt waar nodig extra aandacht besteedt aan het voorkomen van onnodige onzekerheid door medewerkers tijdig en correct te informeren.

Informeren en betrekken van de Ondernemingsraad Parkstad-IT

Diverse medewerkers van Parkstad-IT hebben reeds aangegeven actief te willen zijn in de Ondernemingsraad van het openbaar lichaam Parkstad-IT. Deze medewerkers werken nu al nauw samen met de OR van de gemeente Heerlen in de aanloop naar de verzelfstandiging. Vanuit Parkstad-IT is regelmatig contact met deze medewerkers over afstemming, planning en informeren van de overige medewerkers.
Er is een concept tijdspad opgesteld voor OR-verkiezingen, dit begint 13 weken voor de verkiezingsdag. Doordat alle medewerkers mee overgaan naar de nieuwe GR kan vrij eenvoudig dus in goed onderling overleg de verkiezingen voor de OR opgepakt worden.

Bijlagen

Bijlage – Actieplanning

Solide basis

2026	- In control verklaring - LCM alles - ICO certificering - Maand rapportage volledig
2025	- Incident proces vastgesteld / vastgelegd - LCM hardware - Opleidingsplan obv strategisch personeelsbeleid - P-beleid conform BIO normen - Kwartaalrapportage volledig - Min 2 reflectiegesprekken per jaar per mdw - Kernwaarden borgen - Topdesk fase 2 (1 bron systeem)
2024	- Leiderschap team effectiviteit (coachen, ontwikkelen, aanspreken) - Q rapportage foutloos (Topdesk) - PDC conform begroting - Topdesk fase 1 (1 bron systeem) - 0-meting tbv KPI vaststelling 2025 - Rapportage beschikbaarheid - Wijzigingsproces vastgesteld / vastgelegd - Opleidingsplan obv technische vakkennis - Life Cycle Management (LCM) WP / tel - Min 1 reflectiegesprek per jaar per mdw - Website Parkstad-IT - Kernwaarden uitdragen

Blik op morgen

2026	- Beste IT werkgever in Limburg - De IT inkoper voor overheden in Zuid-Limburg - Meenemen duurzaamheid in besluitvorming
2025	- Strategisch personeelsbeleid uitvoeren - Strategische allianties - Uitvoeren plan beste werkgever - Positioneren op VNG niveau rondom IT - Meenemen duurzaamheid in besluitvorming

2024	- Acquistieplan icm taakstelling
	- Strategisch personeelsbeleid opstarten
	  ○ Toekomstbestendig
	  ○ Leeftijd
	  ○ Diversiteit
	  ○ Creativiteit
	- HBO/WO student met onderzoeksvraag / uitkomst
	- Samenwerking met OU/Brightlands
	- Onderzoek naar 0-meting beleving werkgeverschap
	- Externe geldstromen onderzoeken
	- Meenemen duurzaamheid in besluitvorming
	- Imago
	- Verdere verzelfstandiging

Richtinggevend / vraaggestuurd

2026	- Roadmap 2026/2027 - Alle TAB bij PIT - A-taken bij PIT - Start onderzoeken centraliseren I-taken
2025	- Roadmap 2025/2026 - Helder opdrachtgeverschap / opdrachtnemerschap

	- Service portfolio Management - Gesprektechnieken - Inzicht TAB huidige applicaties / TAB nieuwe applicaties

2024	- Roadmap 2024/2025
	- Communicatiestrategie
	- Kennissessie / opleidingssessie intern / extern
	- Multi disciplinaire technische kopgroep
	  o 2 x pj sessie olv architect
	- Inspiratiesessies
	- Overal operationeel klant overleg (OPO)
	- DVO
	  o Juiste persoon
	  o Juiste kennis
	  o Juiste mandaat

Dynamisch opererend

2026	- Leren, evalueren & bijsturen
2025	- Leren, evalueren & bijsturen

2024	- Financiering pilots
	- Pilots voorlopers (als voorbereiding of buitenom roadmap)
	- Multidisciplinair voor meervoudige wijzigingen / problemen (werkwijze + regievoerder)
	- Structureel evalueren & ontwikkelen
	  o Rolbeschrijving
	  o Regievoering
	  o Persoonlijke ontwikkeling
	- Inspireren, ruimte geven, uitdagen, maar ook afremmen

Bijlage – Deelnemers vs derden

Deelnemer		Derden (klanten)
Juridisch	Deelnemer	Alle niet-deelnemers
Financieel	Integraal tarief deelnemers	Integraal tarief derden (oa incl Vennootschapsbelasting)
Jaarrekening	Bijdrage bij eventueel tekort	Nvt
Dienstverlening	Basis dienstverlening (PDC) Aanvullende dienstverlening (offerte)	Maatwerk (dus altijd offerte)
Dienstverlening	Dienstverleningshandvest Dienstverleningsovereenkomst	Dienstverleningsovereenkomst
Bestuur	Levert bestuurslid PIT (uit midden college)	Nvt
Dienstverleningsoverleg	Levert DVO lid (contractmanager)	Nvt
Exclusiviteit	Neemt IT-diensten af via PIT	Keuze
Aanbesteding	In-besteding	Quasi in-besteding (> 80% vd omzet PIT) Aanbestedingswet 2012 van toepassing (< 20% vd omzet PIT)
PIT	Kan altijd leveren	Maakt keuzes

Berenschot

Toekomst Parkstad-IT

Eindrapport



Inhoudsopgave

1 Introductie

2 Context

3 Scenario's

4 Impactstudie

5 Advies

6 Bijlagen



Berenschot

1

Introductie

Aanleiding

In het zuidoosten van Limburg is Parkstad-IT (hierna: PIT) actief. Zij behartigt de gemeenschappelijke belangen van de deelnemers op IT-gebied en is verantwoordelijk voor de ICT-dienstverlening van de 20 aangesloten lokale overheden.

De huidige deelnemers zijn:

- Veiligheidsregio Zuid-Limburg
- Gemeente Brunssum
- Gemeente Heerlen
- Gemeente Kerkrade
- Gemeente Landgraaf
- Gemeente Beekdaelen
- Gemeente Voerendaal
- Gemeente Simpelveld (recent aangesloten)

In 2011 is besloten om een gemeenschappelijke regeling te treffen waarbij Heerlen als centrumgemeente optreedt en IT-diensten worden aangeboden aan andere overheidsorganisaties. Deze regeling was bedoeld als een tijdelijke oplossing, in het perspectief dat dit onderdeel zou gaan uitmaken van het Shared Service Centrum Zuid-Limburg (SSC-ZL).

Begin 2020 is echter besloten de vorming van het samenwerkingsverband SSC-ZL te beëindigen. Daardoor zal PIT hierin niet opgaan. Ook is continuering van de huidige centrumregeling geen optie. De vraag is: Hoe nu verder? Hiernaar is eerder een globale verkenning uitgevoerd.

De deelnemersraad heeft in mei 2021 gevraagd de uitkomsten van de uitgevoerde verkenning verder te objectiveren en te verdiepen, inclusief financiële doorkijk.

Berenschot is gevraagd dit verdiepende onderzoek te doen en te adviseren over een passend organisatiemodel voor de toekomst. Daarvoor zijn verschillende scenario's onderzocht.

Deze rapportage bevat de uitkomsten van het uitgevoerde onderzoek. Het rapport is bedoeld om besluitvormers te helpen bij het maken van een keuze over de toekomst van PIT. Een logische vervolgstap, na besluitvorming, is om een bedrijfsplan te maken voor het gekozen organisatiemodel.

Onderzoeksvraag

Hoofdvraag

De deelnemers wensen een krachtig samenwerkingsverband op het gebied van IT. De hoofdvraag die aan Berenschot is gesteld, luidt:

Wat is, gezien de opgaven en toekomstige ontwikkelingen, de beste wijze om de uitvoering van de bedrijfsvoeringstaken omtrent ICT-taken te organiseren voor de huidige deelnemers aan Parkstad-IT?

Dit rapport beantwoordt deze vraag. Dit rapport is een verdiepende verkenning naar de toekomst van PIT.

Werkwijze en leeswijzer

Het onderzoek is als volgt uitgevoerd:

- Het meest passende organisatiemodel is afhankelijk van de context. Veel is afhankelijk van de uitgangspunten van deelnemers, ontwikkelingen in de omgeving en de opgaven die er zijn. Deze contextuele zaken staan in hoofdstuk 2.
- Vervolgens zijn in dit licht vier denkbare toekomstscenario's opgesteld. Die scenario's zijn uitgewerkt in een organisatiemodel. Dit staat in hoofdstuk 3.
- Daarna is voor elk van die scenario's een impactstudie gedaan (hoofdstuk 4). De impactstudie is gedaan aan de hand van documentenstudie, gesprekken en werkgroepen waarin de deelnemers zitting hadden. In de impactstudie zijn effecten en consequenties belicht op vier dimensies:
  - Toekomst en IT
  - Personeel en organisatie
  - Bestuurlijk-juridisch
  - Financieel
- Met de uitkomsten van de impactstudie is een rapportage opgesteld, inclusief advies (hoofdstuk 5).

Met een begeleidingsgroep zijn de tussenproducten en concept eindrapportage besproken. Daarnaast zijn er overleggen geweest met een klankbord groep voor reflectie.

Berenschot

2

Context

Uitgangspunten bij samenwerking

Met de klankbordgroep, bestaande uit directeuren van drie deelnemers, is een aantal uitgangspunten geformuleerd voor de toekomstige samenwerking.

Onderstaande uitgangspunten vormen het vertrekpunt:

- Behoud van kwaliteit.
- Strategische waarde voor regio behouden (bijvoorbeeld werkgelegenheid).
- PIT als aantrekkelijke werkgever.
- Versterking van de bedrijfsvoering positie.
- Toegevoegde waarde I&A maximaliseren.
- Geen bezuinigingsdoelstelling op PIT.
- Maximale wendbaarheid (cloud, comon ground, et cetera).
- Grip op de financiën houden.
- De organisatie moet kunnen deelnemen aan het rechtsverkeer.
- Alles binnen wettelijke kaders, maar enige commercialiteit mag.
- Bevorderen van standaardisatie en harmonisatie.
- Deelnemers wensen ook het samenwerkingspotentieel op IV-taken te verkennen.



Algemene omgevingsontwikkelingen

De omgeving waarbinnen PIT opereert is van grote invloed op het functioneren van de organisatie. Tevens brengen omgevingsontwikkelingen kansen en bedreigingen met zich mee. We schetsen hier algemene ontwikkelingen op het gebied van de arbeidsmarkt en IT.

Ontwikkelingen arbeidsmarkt IT

- Doelgroep (aanbod) blijkt vooral jong, man en woonachtig in Randstad.
- Krapte arbeidsmarkt, veel vraag naar IT.
- Vooral hoogopgeleide IT'ers lastig te werven.
- Instroom studenten IT-opleidingen daalt.
- Vertraagde vergrijzing (jong aanbod).
- Concurrentie overheid/bedrijfsleven.
- Doelgroep heeft behoefte aan flexibiliteit.
- Opleidings- en doorgroeimogelijkheden.
- Meeste ICT'ers werken op het gebied van software- en applicatieontwikkeling.

Ontwikkelingen IT

- Behoefte aan meer gemeentelijke samenwerking op het I-front.
- Toenemende wettelijke verplichtingen (bijvoorbeeld Wdo, Woo).
- Klassieke taken inhouse verdwijnen op termijn (Cloud):
  - Databasebeheer;
  - Werkplekbeheer; en
  - Applicatiebeheer
- Nieuwe (complexere) taken ontstaan:
  - Integratiediensten; en
  - Beheer van omgevingen (DevOps)
- Sommige bestaande taken winnen aan belang:
  - Architectuur neemt toe; en
  - Inkoop en contract en leveranciersmanagement
- Meer gebruik van innovatieve technologieën (AR/VR, smart city, blockchain) vereisen meer kennis.
- Toenemende cyberdreiging; hogere security eisen.
- Veel I&A functies verschuiven richting i-taken zoals
  - Functioneel beheer van generieke applicaties (Office365, documentmanagement, zaaksystemen et cetera);
  - Professionaliseren van het functioneel beheer; en
  - Projecten met meer een i-karakter

Opgaven

Analyse huidige situatie

Bij PIT werken ongeveer 60 ICT'ers om jaarlijks gemiddeld 5.000 gebruikers, 4.000 werkplekken en 1.200 applicaties te ondersteunen. De kosten van PIT bedragen circa 11,7 miljoen euro op jaarbasis.*

Kijkend naar de bedrijfsvoering, samenwerking en kwaliteit van dienstverlening, dan constateren we het volgende over de huidige situatie:

Bedrijfsvoering

- Het A-kostenniveau van PIT lijkt marktconform, zo blijkt uit onderzoek van Metri (2019).
- Er is bij deelnemers behoefte aan meer transparantie over verrekening van kosten rond projecten.
- Voor Heerlen is continuering van de huidige wettelijke aansprakelijkheid en risicopositie die voortvloeit uit de centrumconstructie ongewenst.
- PIT is weinig wendbaar en log vanwege het huidige organisatiemodel en hoge aandeel vaste medewerkers.

**In de bijlage staat een toelichting op de financiën.*

Samenwerking PIT en gemeenten

- De deelnemers zijn verschillend in IT-volwassenheid, snelheid en behoeften en dat betekent laveren voor PIT.
- Vanuit PIT-perspectief is er behoefte aan vraagbundeling van deelnemers en minder diversiteit in behoeften.
- De besluitvorming functioneert redelijk, maar is traag. Deelnemers willen PIT ook ambtelijk beter kunnen aanspreken, waardoor minder vaak bestuurlijke opschaling nodig is.

Kwaliteit

- De basisdienstverlening is op orde, maar PIT kan in de praktijk niet op alle fronten leveren.
- Deelnemers willen meer ontzorgd worden qua dienstverlening. Het delivery vermogen kan beter.
- De beleids- en regiediensten zijn op dit op moment zwak bij PIT. Ook de communicatie met de deelnemers is aandachtspunt.

De opgave voor PIT en de gemeenten is om het goede te behouden en de verbeterpunten op te pakken.

Berenschot

3

Scenario's

Beschrijving van de vier scenario's

De scenario's op hoofdlijnen

In het licht van de uitgangspunten, omgevingsontwikkelingen en opgaven, zijn vier denkbare scenario's op de A-diensten geformuleerd om nader te onderzoeken. Het zijn allen samenwerkingsscenario's. De scenario's zijn op hoofdlijnen:

1. Zelf doen: PIT doet alles zelf. Alle specialistische kennis is in eigen huis en er is geen of zeer beperkt sprake van uitbesteding van diensten. Dit scenario betreft de huidige situatie waarbij PIT alle diensten zelf uitvoert. Op dit moment is PIT een organisatie die vooral optreedt als zelfstandig leverancier. Er wordt nog weinig gebruik gemaakt van Cloud oplossingen.

2. Hybride: In dit scenario is sprake van een mix in uitvoering van taken en diensten: PIT voert een aantal taken zelf uit en heeft een gedeelte uitbesteed aan één of meerdere marktpartijen. Ten opzichte van de huidige situatie betekent dit dat PIT een aantal taken waar zij nu zelf voor aan de lat staat, uitbesteedt aan de markt.

3. Regie organisatie: PIT zorgt er voor dat de klantvraag en het aanbod op elkaar worden afgestemd (regie). PIT besteedt operationele diensten uit aan meerdere leveranciers, maar verzorgt daarvan zelf de integratie. In dit scenario heeft PIT een regierol en zorgt ze voor customer support.

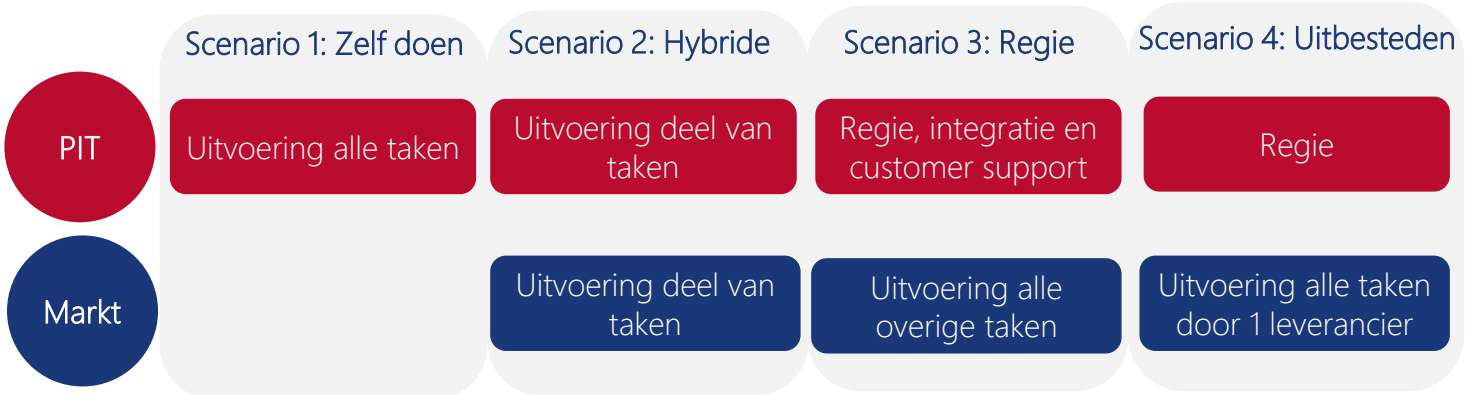
4. Uitbesteden: PIT beperkt zich tot regie, inkoop, contract- en servicemanagement en besteedt de operationele diensten uit aan een enkele leverancier.

Op de volgende slide is een schematische weergave gepresenteerd van de rolverdeling tussen PIT en de markt. In bijlage A van dit rapport is de scope van de A-dienstverlening gedetailleerd uitgewerkt per scenario, inclusief rolverdeling tussen deelnemers, PIT en derden (uitbesteding).

Schematische weergave van de scenario's

Hieronder zijn de vier scenario's op hoofdlijnen schematisch weergegeven voor wat betreft de A-diensten (in de bijlage staat een toelichting).

- Scenario 1: Het eerste scenario 'zelf doen' (inhouse) is gelijk aan de huidige situatie, maar kent een andere juridische constructie.
- Scenario 2: In het hybride scenario voert PIT nog een deel van de operationele diensten zelf uit. De markt doet de rest. Het hybride scenario kent vervolgens een groeipad naar het scenario van regie of uitbesteding, maar altijd is hier sprake van volgordelijkheid omdat een plotsklapse omvorming van een dergelijk scenario niet realistisch is (vanwege bijvoorbeeld desintegratiekosten).
- Scenario 3: Bij het regiemodel is het merendeel van de A-diensten belegd in de markt, bij verschillende leveranciers.
- Scenario 4: Bij het uitbestedingsmodel is vrijwel alles in de markt belegd bij een enkele leverancier, met uitzondering van de regie.



Berenschot

4

Impactstudie

Inleiding

In het vorige hoofdstuk zijn de vier scenario's beschreven. In dit hoofdstuk beoordelen we die scenario's. Daarvoor is een impactstudie uitgevoerd, rekening houdend met de context, zoals geschetst in hoofdstuk 2.

Bij de impactstudie zijn de effecten en consequenties belicht op vier dimensies:

- Toekomst en IT;
- Personeel en organisatie;
- Bestuurlijk-juridisch; en
- Financiën

In dit hoofdstuk schetsen we te verwachten impact op deze verschillende dimensies.



Toekomst en IT (1)

Richting de markt

Richting de toekomst zien we een tweetal bewegingen voor de A-dienstverlening van PIT. In de eerste plaats een beweging die zich meer richt op de markt. Stapsgewijs kan PIT voor meer van haar dienstverlening de markt inschakelen. En natuurlijk ook gebruik maken van de collectieve voorzieningen die in VNG verband worden ontwikkeld. Te beginnen bij de wat eenvoudigere werkpakketen, doorgroeiend naar de basisdienstverlening (werkplekken en datacenter) van PIT. Van belang is die beweging op passende momenten in te zetten om desinvesteringen te voorkomen.

Samenwerking op IV-taken

Een tweede beweging zien we in meer samenwerking op IV-taken. De digitaliseringsagenda van gemeenten is overvol. Dit komt door het toegenomen belang van digitalisering voor het maken van doeltreffend beleid en doelmatige uitvoering. Er is steeds meer wet- en regelgeving die zich richt op digitalisering of een stevige digitale component bevat, zowel vanuit nationaal als Europees verband (wet digitale overheid, wet open overheid, omgevingswet, single digital gateway, PSI directive et cetera). Daarnaast liggen er veel kansen voor gemeenten in nieuwe ontwikkelingen als datagedreven werken, digitalisering van werkprocessen en smart cities, die veel voor zowel beleid en uitvoering kunnen betekenen.

Er ligt voor de deelnemers een grote uitdaging om aan deze verplichtingen te voldoen én op de kansen in te spelen. Daarbij komt dat voor veel deelnemers de instandhouding van de huidige informatievoorziening ook nog de nodige aandacht vergt en ook zijn problemen kent. Niet overal is dat even goed op orde.

Succesfactoren voor samenwerking op IV-gebied

Samenwerking op IV-gebied vereist meer standaardisatie en harmonisatie dan samenwerking in de automatisering. Volstaat grosso modo voor het laatste standaardisatie van applicaties en hardware, zinvolle samenwerking op IV-gebied vereist standaardisatie en harmonisatie op de inrichting van applicaties en daarmee ook harmonisatie van werkprocessen.

De ervaring leert dat er twee belangrijke succesfactoren zijn voor samenwerking op IV-gebied.

- ‘Green field’: Het helpt enorm als samenwerking op IV-gebied zich richt op nieuwe ontwikkelingen die relatief complex zijn. Bestaande werkwijzen en contractuele verplichtingen zitten de samenwerking niet in de weg.
- ‘Coalition of the willing’: Niet iedere deelnemer kan en wil op hetzelfde moment instappen op een ontwikkeling. Om te voorkomen dat de langzaamste partij het tempo bepaalt, is het nodig verschillende snelheden te faciliteren.

Toekomst en IT (2)

Effectieve samenwerking op IV-gebied

In de praktijk hebben we effectieve samenwerking tot stand zien komen vanuit eerdergenoemde principes. Een goed voorbeeld daarvan is IT Platform Twente (zie kader hiernaast). Dit platform kent een soortgelijke ontstaansgeschiedenis als PIT en heeft op een gegeven moment een aantal keuzes gemaakt, die op de lange termijn succesvol zijn gebleken. Nu zijn natuurlijk geen twee situaties gelijk maar enkele elementen zijn relevant.

- Regierol: IT Platform Twente zet expliciet in op een regierol met een kwartiermaker die nieuwe ontwikkelingen in de regio opstart en een projectleider die voor de realisatie zorgt.
- Lichte governance: IT Platform Twente rapporteert aan het regionale bedrijfsvoeringsoverleg en kent een vaste stuurgroep bestaande uit een afvaardiging van het bedrijfsvoeringsoverleg.
- Sourcing: beheertaken die ontstaan worden of bij gemeenten ondergebracht, of bij de markt. Afspraken daarover worden in SLA's en contracten vastgelegd. Daarmee blijft de organisatie compact en worden discussies over verschuiving van personeel voorkomen.

IT Platform Twente financiert projecten (initieel) vanuit een gereserveerd ontwikkelbudget. Positief resultaat op de exploitatie wordt steeds aan het ontwikkelbudget toegevoegd.

Als er een behoefte ontstaat die relevant is voor meerdere deelnemers, dan speelt IT Platform Twente daarop in. Deelnemers die er nog niet aan toe zijn, kunnen later aansluiten.

Kosten voor beheer worden doorbelast naar rato van inwonertal (niet naar gebruik), zodat er een prikkel is om de ontwikkelde diensten in gebruik te nemen.

Voorbeeld van een 'good practice'

IT Platform is gericht op het faciliteren van IT-samenwerking in de regio Twente. Het opereert relatief informeel en is daardoor wendbaar en weet met relatief weinig middelen goede resultaten te bereiken. IT Platform Twente is ontstaan nadat een SSC in de regio Twente niet doorging. Enkele succesvolle projecten waar veel behoefte aan was zijn ondergebracht in IT Platform Twente.

IT platform Twente begon met enkele technische voorzieningen. Een regionale (glasvezel)ring voor snelle verbindingen, de aansluiting op landelijke voorzieningen, een voorziening voor Single Sign On zodat medewerkers van deelnemers gebruik kunnen maken van elkaars infrastructuur.

Inmiddels worden ook meer i-gerichte activiteiten ondernomen, zo wordt gekeken naar een gezamenlijke e-depot oplossing voor archivering en lopen er aanbestedingen voor gezamenlijke applicaties. Het dienstverleningspakket groeit.

Toekomst en IT (3)

Lessen voor Parkstad IT

- De onderwerpen waarop PIT op IV-gebied ons inziens in kan samenwerken zijn:
  - Dienstverlening waar nu behoefte bestaat bij de deelnemers en waar PIT nog geen invulling aan kan geven. Het gaat dan met name over telefonie en printers/multi-functionals.
  - De ontwikkelingen op het gebied van wet- en regelgeving, wet digitale overheid, nieuwe archiefwet, wet open overheid enzovoorts.
  - Gezamenlijke aanbesteding van informatiesystemen, die al geharmoniseerd zijn. Dit zijn dan vooral de generieke systemen (zaaksystemen, die nu al in gebruik zijn bij meerdere deelnemers). En eventueel de bijbehorende functionele beheertaken.
  - Nieuwe ontwikkelingen als de toepassing van smart city concepten en datagedreven werken die bij de deelnemers zelf niet van de grond komen.
- PIT kan op deze onderwerpen inzetten vanuit een regisserende rol. Nieuwe diensten worden dan ontwikkeld in het netwerk van informatiemanagers van de deelnemers. Beheertaken die voortvloeien uit deze nieuwe diensten worden niet per se bij PIT ondergebracht maar bij de deelnemers of in de markt.

Gevolgen voor de toekomstige organisatie

In de eerste plaats betekent dit dat binnen PIT de regierol moet vormgegeven worden. Die is op dit moment niet aanwezig voor de hiernaast beschreven onderwerpen.

PIT gaat voor de IV-taken meer als netwerkorganisatie opereren. Dat voorkomt ingewikkelde discussies over overgang van personeel maar vereist wel meer coördinatie tussen de deelnemers.

Het zal ook nieuwe overlegstructuren met zich meebrengen. Er zal een ontwikkelagenda voor de IV-taken moeten komen. Daarvoor zal er op regionaal niveau strategisch overleg van de informatiemanagers nodig zijn.

Op langere termijn zal het nodig zijn de informatiearchitectuur van de deelnemers meer op elkaar af te stemmen, zodat nieuwe diensten beter in te passen zijn.

Relatie met de scenario's

Het genoemde samenwerkingspotentieel op IV-taken past bij elk scenario, maar sluit vooral goed aan bij de ontwikkeling van PIT naar een hybride en/of een regiemodel. In deze scenario's is het namelijk van belang de regiecapaciteit (inclusief coördinatiecapaciteit) van PIT te versterken. Deze regiecapaciteit kan zich dan ook richten op de verdere samenwerking op IV-gebied.

Personeel en organisatie (1)

Introductie

Dit onderdeel beschrijft de P&O impact van de scenario's.

Vervallende en veranderde diensten en competenties bij PIT

- Bij een verplaatsing van applicaties naar de Cloud kan enerzijds personele afbouw plaatsvinden van het **technische applicatiebeheer** bij PIT. Dergelijke diensten zullen de leveranciers bij uitbesteding namelijk voor hun rekening nemen (bij scenario 2-4), al blijft onderhoud van koppelvlakken nodig.
- Bij het overbrengen van zaken naar de **Cloud** zijn tegelijk andere vaardigheden nodig, waarvoor de vrijkomende personele ruimte kan worden benut. De IT-medewerkers gebruiken dan namenlijk de aanwezige toolkits en functionaliteiten in de Cloud. Ze moeten zorgen dat de workloads passen binnen het security- en privacy beleid en zorgdragen voor compliancy. Dat vraagt om andere competenties dan nu het geval is (omscholing). Vooral bij het regiemodel, waarbij we een substantieel Cloud aandeel voorzien.
- Outsourcing van de infrastructuur ontlast voorts op het gebied van **onderhoud**, maar operationele taken zoals OS-management, firewall operations, monitoring en identity and access management zullen ook nog steeds uitgevoerd moeten worden.
- Cloudapplicaties staan niet op zichzelf, maar zijn geïntegreerd in de IT-omgeving van de organisatie. Denk aan integratie met datastores, applicaties in eigen huis en andere clouddiensten. Dat vraagt om een **integratiedienst** bij een regie model.* Dat vraagt om nieuwe competenties en aanvullende capaciteit.
- Bij een verschuiving naar de markt, krijgt PIT een dienstverlenende functie (supply) in plaats van dat zij leverancier is. Dat betekent ook dat de aard van de huidige beheersfuncties binnen PIT wijzigt. Het accent komt minder te liggen op de **techniek** en meer op supply. De medewerkers zullen hier qua competenties op moeten worden toegerust
- Samenwerking op het gebied van IV-taken vraagt om regie. We voorzien daarbij een (nieuwe) rol bij PIT als **IV-regisseur.** Dat is een rol die verbindt, stimuleert, coördineert en faciliteert. Dat vraagt om kennis en vaardigheden op de domeinen business/technology alignment, IT-ontwikkelingen, sourcing management en verandermanagement.

**Dit is des te meer belangrijk als de deelnemers willen transformeren naar een data gedreven organisatie. Het aantal toepassingen om slim gebruik te maken van data groeit namelijk, terwijl telkens blijkt hoe moeilijk het is om daarvoor de juiste data te ontsluiten uit de systemen.*

Personeel en organisatie (2)

Versterking van diensten en competenties bij PIT

De dienst **Beleid/Advies** bij PIT is nu zwak ingevuld en vraagt in de scenario 1-3 om versterking:

- Meer specifiek gaat het om rollen als business developer en business/functioneel analist. Bij versterking van deze rollen is PIT beter dan nu in staat om behoeften te herkennen en deze te vertalen in toepassingen. Dat is noodzakelijk vanwege de steeds sneller gaande technologische ontwikkelingen.
- Een verplaatsing van diensten naar de Cloud omgeving heeft invloed op de IT-omgeving. Dat vraagt om goede architectuur om de samenhang en werking van het landschap te borgen. Deze functie is op dit moment dun (vooral technisch van aard) en behoeft versterking. Vrijkomende technische beheercapaciteit zou hiervoor kunnen worden benut.
- De nu dun bemande inkoop rol wordt belangrijker als gemeenten meer diensten bij PIT onderbrengen en als er meer via de markt wordt ingekocht (en er periodiek terugkerende aanbestedingen volgen). Het belang van gedegen regievoering over uitbestedingen neemt toe omdat oorzaken voor falende, of bij verwachtingen achterblijvende, uitbestedingen vaak zijn te herleiden tot gebrekkige regievoering.

Als PIT minder leverancier en meer dienstverlener wordt, dan vraagt de **Regie** dienst in scenario 2-4 om versterking. Meer specifiek heeft het supply management bij PIT versterking nodig:

- Het gaat dan vooral om rollen als contractmanagement en licentiebeheer. Deze rollen winnen aan belang als meer diensten naar de markt gaan en meer applicaties in de Cloud gaan draaien (dat geldt vooral bij scenario's 2-3). In de regel is er dan sprake van meer en ingewikkelder contracten.
- Bij een verschuiving van diensten naar de markt, verschuift aldus de delivery. Dat betekent vooral dat de aard van deze resterende beheersfuncties binnen PIT wijzigt. Het accent in de werkzaamheden komt minder te liggen op (technische) delivery en meer op supply. Dat vraagt op optimalisering van het servicemanagement (inclusief accountmanagement), zodat het klantcontact met de deelnemers en klantbeheer verbetert.*

**De communicatie met de deelnemers loopt op operationeel vlak niet optimaal. In de begroting 2021 heeft dit onderwerp dan ook prioriteit gekregen.*

Personeel en organisatie (3)

Uitstroom bij PIT

- De komende 2 tot 3 jaar is de uitstroom bij PIT naar verwachting 15-20%. Dat zijn 8-11 medewerkers, vooral in technische beheerfuncties (server, netwerk, applicaties). Met dit natuurlijke verloop kan PIT de transitie richting een hybride model naar verwachting vormgeven.
- Bij een transitie van een hybride naar een regie model volstaat het natuurlijke verloop niet. Het regie model voorziet erin dat een substantieel aandeel van de A-diensten naar de markt gaat. Het natuurlijke verloop houdt hier waarschijnlijk geen gelijke tred mee, al past hierbij de kanttekening dat het exacte verloop niet bekend is. Het gevolg zou boventalligheid van medewerkers zijn.
- Bij een transitie van een hybridemodel naar een uitbestedingsmodel volstaat het natuurlijke verloop ook niet. In dit scenario gaan de A-diensten naar de markt en resteert alleen de regiedienst. Dit scenario heeft zeer substantiële personele consequenties.

Flexibele schil

- Als een traditionele organisatie transformeert, dan is er sprake van een overgangsfase. Op het gebied van technisch applicatiebeheer en databasebaseheer, is het dan logisch bij verloop van personeel op deze functies niet meer medewerkers in vaste dienst te nemen, maar te werken met een flexibele schil totdat uitbesteding plaatsvindt. Op deze manier kan efficiënt overbrugging plaatsvinden tussen de huidige situatie en de uitbesteding van applicaties en databases.
- Ten aanzien van projecten ligt het eveneens voor de hand blijvend te werken met een flexibele schil, omdat de aard van de projecten diverser wordt en de complexiteit steeds groter. In dit licht kan de organisatie het beste kiezen voor een mix van vaste capaciteit (die het reilen en zeilen van de organisatie en setting kent) en anderzijds inhuur (van specifieke inhoudelijke expertise). Dit is bij uitstek een vruchtbare combinatie bij projecten in een complexe omgeving.

Personeel en organisatie (4)

Samenwerking op IV-gebied

We zien kansen voor samenwerking op IV-gebied. Organisatorisch stellen we ons daar een (informele) netwerkorganisatie bij voor (met mandaat en ontwikkelbudget), zodat medewerkers niet van werkgever hoeven te wisselen en lastige discussies inzake de overgang van personeel voorlopig niet ter zake zijn.

Voorts zien we dat de IV-taken komende jaren en extra stijgende capaciteitsinzet vergen bij gemeenten. Dat zal komende jaren slechts groeien, zo verwachten wij. Samenwerking kan dan ook de efficiency bevorderen, zodat de stijgende capaciteitsbehoefte beperkt blijft.

Aantrekkelijk werkgever

- Als een organisatie een omvang heeft van voldoende substantie, dan is dat voor werknemers aantrekkelijk. De organisatie biedt dan namelijk ook interne doorgroeimogelijk, hetgeen aansprekend is vanuit carrière perspectief.
- Bij een organisatie met <15 medewerkers is hiervan minder sprake. Dergelijke organisaties zijn minder aantrekkelijk en dat bemoeilijkt de personele werving.
- Een dergelijke negatieve impact voorzien we vooral bij volledige uitbesteding (scenario 4) en in mindere mate bij het regie model (scenario 3).



Bestuurlijk-juridisch (1)

Introductie

De wettelijke aansprakelijkheid en het bijbehorende risico ligt nu bij Heerlen als centrumgemeente. De wens is om in een ander juridisch construct de aansprakelijkheid en risico's te spreiden en compliant te zijn aan de eisen van het aanbestedingsrecht.

Juridisch construct

Elk van de scenario's kan qua juridisch construct op meerdere manieren vorm krijgen, maar dat is een afgeleide van het organisatiemodel. Bij alle scenario's geldt echter dat continuering van de huidige centrumconstructie geen begaanbaar pad is vanwege de risicopositie van Heerlen en vanuit het aanbestedingsrecht. In de loop der jaren zijn de regels rondom aanbesteding verder aangescherpt waardoor de (lichte) centrumregeling niet meer voldoet aan de aanbestedingsplicht van de deelnemers (door het gebrek aan zeggenschap en stemrecht), zo blijkt uit eigen onderzoek van PIT en de deelnemers.

Opheffing

De huidige centrumregeling moet opgeheven worden. Na, of gelijktijdig met deze stap, kunnen de gemeenten een ander samenwerkingsverband oprichten. Deze eerste stap is vereist omdat er anders nog steeds rechten en plichten bestaan (bijvoorbeeld contracten, jaarrekening, begroting) met betrekking tot de samenwerking in de centrumregeling én de nieuwe entiteit.

Opheffing centrumregeling en afhandeling van verplichtingen

Bij het opheffen van de centrumregeling geldt dat: *'alle deelnemende partijen zich garant stellen voor een behoorlijke en adequate afhandeling van de verplichtingen, die de gemeente Heerlen ter uitvoering van deze regeling is aangegaan, dit door middel van bij voorkeur overname van personeel en/of zo nodig financiële bijdrage'*. De deelnemers zullen dus hierover eerst moeten beslissen. Daarnaast zal de OR een rol spelen (advies) bij de opheffing.

Voorkeursvorm: bedrijfsvoeringsorganisatie (BVO)

Wij spreken de voorkeur uit voor een gemeenschappelijke regeling in de vorm van een BVO. Hiermee wordt het beste voldaan aan de geformuleerde uitgangspunten. In de bijlage staat een toelichting.

Personeel

Met betrekking tot het A-personeel bij PIT kan er sprake zijn van 'overgang van onderneming' indien de ICT-samenwerking wordt vormgegeven in een andere rechtsvorm. Daarbij is de vraag of een wezenlijk deel van het personeel wordt overgenomen door deze nieuwe entiteit. Als sprake is van overgang van onderneming, behoudt gaat al het personeel van rechtswege over een neemt alle rechten en plichten mee.

Bestuurlijk-juridisch (2)

Aansprakelijkheid en aanbestedingsrecht

Door het samenwerken in een nieuwe BVO wordt de aansprakelijkheid - die nu alleen bij de centrumgemeente ligt - verdeeld over de deelnemende gemeenten. Alle deelnemers dragen een deel van de aansprakelijkheid en dit wordt vastgelegd in nadere afspraken, bijvoorbeeld in de tekst van een gemeenschappelijke regeling. Daarnaast kan een beroep worden gedaan op de uitzondering van 'quasi-inbesteden', zodat er aanbestedingsrechtelijk geen issue hoeft te zijn voor de deelnemende gemeenten als bij een centrumregeling.

Aanbestedingslasten

Bij het uitbestedingsmodel is PIT primair een inkooporganisatie die verantwoordelijkheid draagt voor adequate inkoop. Er zal periodiek een aanbesteding gehouden moeten worden, die de nodige aanbestedingslasten met zich zal meebrengen. Tevens is op voorhand niet duidelijk of de 'zittende' opdrachtnemer of een nieuwe partij de aanbesteding wint. Bij een nieuwe partij zal veelal sprake zijn van overdracht met de nodige tijd en kosten.

Invloed van deelnemers

Bij scenario's 2 t/m 4 gaan steeds meer A-diensten naar de markt. Des te meer aan de markt wordt uitbesteed en door het samenwerkingsverband wordt ingekocht van IT-leveranciers (scenario 4), des te minder bestuurlijke grip is er op het samenwerkingsverband.

Bestuurbaarheid

In de huidige centrumregeling is er afstemming via de Deelnemersraad en het Dienstverleningsoverleg. Portefeuillehouders van de gastgemeenten hebben geen formele bestuurlijke rol binnen de centrumregeling. Immers, deze regeling kent geen eigen bestuur, waardoor de invloed van de gastgemeenten als het ware is verdisconteerd in de dienstverleningsovereenkomsten met de gastheer Heerlen. Alleen de gemeente Heerlen heeft nu een hiërarchische (aansturings)lijn naar de medewerkers van PIT. Met betrekking tot de besturing van de nieuwe organisatie zullen keuzes gemaakt moeten worden, maar enerzijds stijgt de bestuurbaarheid bij een BVO (ten opzichte van de huidige centrumregeling), anderzijds daalt deze naar mate meer diensten in handen liggen van een of enkele externe ICT-leveranciers.

Bestuurlijk-juridisch (3)

Bestuurlijke drukte

De basis van samenwerking is om samen meerwaarde te behalen, (zowel collectief als individueel), door onder meer belangen, doelen, financiële middelen, expertise en capaciteit bij elkaar te brengen en hierover af te stemmen om te optimaliseren. De sturing op- en beheersing van het nieuwe samenwerkingsverband gaat daarom alle deelnemers aan, dit in tegenstelling tot een centrumregeling.

Hierdoor neemt de bestuurlijke drukte wel (licht) toe omdat alle gemeenten een rol krijgen als eigenaar (gemeenten worden participant - bestuurlijk en financieel - in het samenwerkingsverband) en opdrachtgever richting de nieuwe organisatie en hierover moeten zij gezamenlijk besluiten nemen: onder meer het aantal leden in het bestuur, voorzitter kiezen. Er moeten ook afspraken worden gemaakt over de wijze van verdeling van de stemverhoudingen en op welke wijze (bijvoorbeeld unaniem, gekwalificeerde meerderheid van aantal stemmen) gestemd wordt.

Bij ICT-samenwerking is er in beginsel geen sprake van een beleidsrijke samenwerking - wel is er uitvoeringsbeleid nodig voor de wijze waarop de uitvoeringsorganisatie de werkzaamheden uitvoert.

Om slagkracht te houden is er in de basis wel afstemming (harmonisatie) nodig binnen de samenwerking over producten en diensten, anders is er meer kans op versnippering. Indien deelnemers een verschillend ICT-pakket willen afnemen heeft dat impact op de samenwerking, zowel bestuurlijk (nemen van een bestuursbesluit hierover) als financieel vanuit de rol van eigenaar.

Financiën (1)

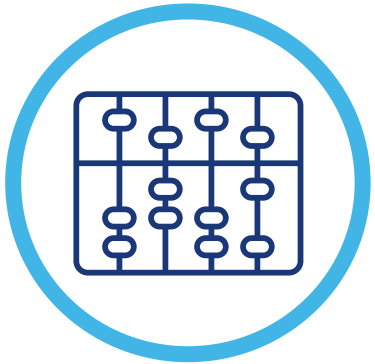
Inleiding

Er zijn diverse kostensoorten bij samenwerking. We onderscheiden incidentele en structurele kosten. Dit leidt tot de volgende kostensoorten.

	Kostensoort
Incidenteel	1. Projectkosten 2. Sociaal plankosten 3. Frictiekosten
Structureel	4. Uitvoeringskosten 5. Aansturingskosten

In dit hoofdstuk zetten we de financiële impact uiteen aan de hand van deze kostensoorten.

De bijlage gaat specifiek in op de verrekening van projectkosten.



Financiën (2)

Projectkosten

- Opheffing/oprichting: de huidige centrumregeling moet opgeheven worden. Het opheffen ervan en het oprichten van een nieuwe entiteit, brengt in elk scenario eenmalige projectkosten met zich mee (kwartier maken, communicatie).
- Migratie (omgeving): bij het volgen van het principe van 'schoon door de deur', ligt het voor de hand dat alle gemeenten hun omgeving tijdig migreren, dat wil zeggen voor de start van het nieuwe samenwerkingsverband. Enkele gemeenten zijn al over en bekostiging hiervan vindt plaats uit het reguliere budget. Dit hoeft volgens PIT dan ook niet tot aanvullende kosten te leiden, mits geen vertraging optreedt.
- Migratie (applicaties): de aanname is dat applicaties steeds meer naar de Cloud gaan. De migratie naar de Cloud kost tijd en daarmee geld. Dat betekent tijdelijk extra projectkosten.
- Training: bij het overbrengen van zaken naar de Cloud zullen IT-medewerkers andere vaardigheden nodig hebben en zullen de kosten voor training van de IT-afdeling meerjarig stijgen.
- Voorziening: er is sprake van een stuwmeer aan opgebouwde verlofuren bij PIT. Een organisatie moet hiervoor op de balans een voorziening treffen en dat legt beslag op het werkkapitaal. Het gaat om een voorziening (van naar schatting ettelijke tonnen). Als men bij de start schoon door de poort wil, dan is het logisch hiervoor de afrekening voor de herstart te doen.
- Liquide middelen: als zelfstandige entiteit en deelnemer aan het rechtsverkeer heeft PIT straks eigen banksaldi nodig om de facturen te betalen. Hiervoor zullen liquide middelen vrijgemaakt moeten worden, kijkend naar het kasschema van PIT.

Financiën (3)

Sociaal plankosten

- **Afvloeiing (hybride):** er zijn geen afvloeiingskosten bij een hybride model, mits PIT stapsgewijs transformeert (komende drie jaren). Met natuurlijk verloop kan dan de benodigde personele wijziging opgevangen worden (zonder boventalligheid en gedwongen ontslag), waardoor kosten van afvloeiing of van begeleiding naar ander werk en outplacement uitblijven.
- **Afvloeiing (regie):** we voorzien potentieel afvloeiingskosten bij een overgang van een hybride naar een regie model omdat het verwachte natuurlijke verloop bij PIT lager is dan nodig bij het tijdpad van het regie model (tussen drie en vijf jaren). In feite stelt het regie model namelijk dat ongeveer 30 fte vervangen wordt door diensten die de markt gaat doen dan wel met flexibele schil invulling krijgt. Het verwachte natuurlijke verloop is de komende jaren geen 30 fte, voor zover wij hebben kunnen nagaan.
- **Afvloeiing (uitbesteding):** bij een transformatie van regie naar een model naar uitbesteding, is onvermijdelijk sprake van (forse) sociaal plankosten, los van de vraag of dit model überhaupt wenselijk is. In dit geval blijft in feite qua A-diensten alleen de regiefunctie over (5 fte) binnen PIT. Dat zou in beginsel het collectief ontslag betekenen van ruim 50 fte, maar een deel van zou kunnen worden omgeschoold om de extra IV-taken te doen.
- **Arbeidsvoorwaarden:** er zijn op dit moment vier medewerkers bij PIT waarvan de persoonlijke schaal één functie hoger is dan de functies. De betekent tijdelijk meerkosten totdat verloop plaatsvindt.
- **Huisvesting:** we doen de aanname dat de huisvestingslocatie hetzelfde blijft. Anders kan uitbesteding betekenen dat de reistijd voor medewerkers toeneemt, waarvoor compensatie nodig is.

Financiën (4)

Frictiekosten

- **Contracten:** we doen de aanname dat zaken alleen naar PIT of de markt gaan op natuurlijke vervangingsmomenten. Er is daardoor geen sprake van contractuele frictiekosten, omdat de lopende contracten tijdig opgezegd kunnen worden. Ook hoeft dan geen versnelde afschrijving op activa plaats te vinden.
- **Doorlopende overhead:** onze aanname is dat de overhead op korte termijn niet afgebouwd kan worden, waardoor er ook geen sprake is van desintegratiekosten (van zogenaamde doorlopende overhead).



Financiën (5)

Uitvoeringskosten van PIT

- Bedrijfsvoering: nu opereert PIT onder de paraplu van Heerlen en dat drukt in beginsel de kosten die voortvloeien uit rapportageverplichtingen en controle (audit/accountant) rond de P&C cyclus. Als PIT een zelfstandige entiteit wordt, valt dit voordeel weg en zullen deze bedrijfvoeringskosten stijgen.
- Overhead: voor de overhead ondersteuning ligt bij een startende samenwerking een reductie in het verschiet, terwijl het hier in feite gaat om een continuering van samenwerking, waardoor geen overheadreductie bij PIT te verwachten is op korte termijn.* Op middellange termijn kan de overhead wel dalen, omdat bij de scenario's 2-4 in toenemende mate diensten buiten de deur staan. Met als gevolg dat de personele inzet bij PIT daalt, waardoor de overhead kan dalen (omdat deze primair afhankelijk is van de personeelsomvang).
- IV-diensten: in elk scenario zien wij potentieel om nader samen te werken op IV-gebied. We gaan ervan uit dat dat in een netwerk organisatie plaatsvindt waardoor IV-medewerkers in dienst van gemeenten niet hoeven te veranderen van werkgever. Om dit in goede banen te leiden, is een IV-regisseur nodig bij PIT. Daarvoor is aanvullende capaciteit nodig.

**Nu verzorgt Heerlen de overhead. .*

- Uitbesteding: bij een transitie van PIT richting een hybride en regie model gaat er steeds meer naar de Cloud en naar de markt. Daarmee kan weliswaar afbouw plaatsvinden van het (eigen) beheer, maar daar komen licentiekosten voor de in plaats. Daarin zitten onder meer personeelskosten van de leverancier verdisconteerd, die in het bedrijfsleven hoger liggen. Ook is sprake van hogere btw kosten, waarover hierna meer. Per saldo is de verwachting niet dat de beheerskosten wijzigen in de komende jaren, het datacenter uitgezonderd (zie hierna). Op langere termijn ligt mogelijk wel een reductie in het verschiet, mits men niet meer afneemt dan nodig. Dat vraagt om het efficiënt inplannen van gebruik en een naadloze afstemming van de clouddiensten op de verwachte behoefte.
- Uitbesteding (datacenter): bij uitbesteding van het datacenter kunnen de kosten naar verwachting fors dalen, want deze markt is zeer competitief. Een dergelijke uitbesteding is echter de komende jaren onlogisch, omdat er net nieuwe eigen datacenters zijn opgeleverd. De kosten daarvan bedragen 6,4 miljoen, af te schrijven in vijf jaren. Dat is 1,3 miljoen per jaar. Een logisch moment om het datacenter buiten de deur te plaatsen, is na deze termijn. Dat voorkomt versnelde afschrijving van kapitaallasten.

Financiën (6)

- Versterking Beleid/Advies en Regie: hiervoor is uiteengezet dat verschillende diensten versterking nodig hebben. Het gaat dan om de diensten Regie/Advies en Regie (nu: 11-12 fte). Ook is sprake van nieuwe diensten, zoals integratiediensten en business development.
- Financieringskosten: bij alle scenario's is PIT straks deelnemer aan het rechtsverkeer. Voor het aangaan van leningen kan PIT dan zelfstandig gaan lenen (met garantstelling van deelnemers). Of de deelnemers lenen zelf en lenen vervolgens door aan PIT. Dat hoeft niet te leiden tot een andere omvang van financieringskosten.
- Telefonie en printers/multi-functionals: deze diensten doet PIT nu alleen voor Heerlen. Als PIT dit ook voor andere deelnemers gaat verzorgen, dan verschuiven de structurele kosten daarvan logischerwijs naar de begroting van PIT. Nu drukken ze hoofdzakelijk bij de deelnemers op de begroting.
- Btw: in de regel is bij een BVO een klein btw-deel (<5%) niet meer te verrekenen, omdat deze rechtsvorm door de Belastingdienst meer als private partij wordt gezien dan een centrumregeling. Daardoor is een groter deel niet compensabel. Daardoor gaan de uitvoeringskosten omhoog.

Aansturingskosten

- Aansturingskosten: elke vorm van intergemeentelijke samenwerking, zoals genoemd in de WGR, betekent meer bestuurlijke drukte en een verzwaring van de aansturingskosten bij deelnemers ten opzichte van de huidige (lichte) centrumregeling (die geen gezamenlijk bestuur kent). Hierbij past de kanttekening dat de aansturingskosten (bestuurlijke lasten) vooral voortvloeien uit de wijze waarop betrokkenen in de praktijk invulling geven aan de governance. Dit heeft men dus deels zelf in de hand.

Financiën (7)

Kostenbeheersing

De opmars van flexibele constructies (Cloud) betekent dat organisaties overstappen van een model dat is gebaseerd op zelf investeren met langdurige kapitaaluitgaven (capital expenses oftewel Capex) naar een model op basis van operationele kosten (operational expenses oftewel Opex). Dat is vanuit financieel oogpunt niet minder dan een revolutie, die de kostenbeheersing in beginsel ten goede komt vanwege de flexibiliteit die dat biedt (minder langdurige verplichtingen). Ander voordeel is dat IT-projecten sneller kunnen starten of eindigen, omdat vooraf geen eigen investeringen meer nodig zijn.

Tot slot

Met de oprichting van de GR hebben deelnemers zich er bij opheffing aan gecommitteerd zich garant te stellen voor een behoorlijke en adequate afhandeling van de verplichtingen, die de gemeente Heerlen ter uitvoering van de regeling is aangegaan, dit door middel van bij voorkeur overname van personeel en/of zo nodig financiële bijdragen (artikel 10). Over de exacte verdeling van de ontvlechtingskosten moeten bestuurlijke afspraken worden gemaakt, die er op dit moment nog niet zijn. Dat geldt ook voor de verdeling van de oprichtingskosten die zijn verbonden aan een nieuwe rechtsvorm en de verdeling van de structurele IT-kosten in de toekomst (verrekenmodel).

Op het moment dat die bestuurlijke afspraken er zijn en er een toekomstscenario is gekozen, is een detailberekening van de betreffende financiële consequenties te maken.

Berenschot

5

Advies

Beoordeling scenario's

In de tabel hebben we de verschillende scenario's beoordeeld op onderscheidende criteria ten opzichte van de huidige situatie. Het is in feite een samenvatting van hetgeen in hoofdstuk 4 beschreven. Het geeft in een oogopslag weer hoe de scenario's uit de verf komen, waarbij het regiemodel het beste scoort, vervolgens het hybridemodel en daarna het uitbestedingsmodel. Het huidige inhouse model scoort negatief.

		Zelf doen	Hybride	Regie	Uitbesteden
Toekomst en IT	Continuïteit dienstverlening	-2	1	2	2
	Wendbaarheid	-2	-1	2	2
	Kwaliteit	0	1	1	2
	Delivery vermogen	-2	1	1	2
	Toekomstbestendigheid	-2	1	2	1
Bestuurlijk-juridisch	Aansprakelijkheidsrisico	1	1	1	2
	Compliancy aanbesteding	2	2	2	2
	Bestuurlijke drukte	-1	-1	-1	-1
	Bestuurbaarheid	2	1	0	-2
	Invloed deelnemers	2	1	1	-2
Personeel en organisatie	Werkgeverspositie PIT	2	0	-1	-2
	Personele consequenties	0	1	-1	-2
Financien	Structurele kosten	0	0	1	1
	Incidentele kosten	0	-1	-2	-2
	Kostenbeheersing	-2	1	2	2
Totaal		-2	8	10	5

Op een schaal van -2 (negatieve score) tot +2 (positieve score).

Advies (1)

- Na 5 jaar staat PIT voor een nieuwe fase in haar bestaan. Het huidige organisatiemodel, waarbij PIT vrijwel alles zelf doet en als leverancier fungeert, is op termijn niet houdbaar. Ook het juridisch construct, een centrumregeling, is niet houdbaar.
- Voor de toekomst zijn er vier denkbare organisatiemodellen van samenwerking denkbaar op het vlak van A-diensten: 1) alles zelf doen (inhouse), 2) hybride, 3) regie en 4) uitbesteden.
- Het beste passende organisatiemodel is altijd afhankelijk van de context, te weten de uitgangspunten van deelnemers, ontwikkelingen in de omgeving en de opgaven.
- Kijkend naar deze context, dan adviseren wij een stapsgewijze transitie. Allereerst, voor de korte termijn (komende drie jaar) een hybride model. Dat betekent dat A-diensten naar de markt gaan. PIT verandert daarmee van leverancier naar dienstverlener.
  - In het verlengde hiervan adviseren wij om niet direct de meest kritische applicaties en data naar de Cloud te brengen, maar te beginnen met wat eenvoudigere taken en systemen.
  - Ook adviseren wij dat PIT zaken van de gemeenten overneemt die überhaupt al bij PIT zouden horen. Zoals telefonie en printers/multi-functionals.
- Een dergelijke pad richting hybriditeit biedt voor PIT de kans te investeren in wendbaarheid, delivery vermogen en kwaliteit van dienstverlening. Op deze A-fronten kan het samenwerkingsverband namelijk aan kracht winnen.
- Het transformatievermogen is aanwezig om door te groeien naar een hybride model, maar onvoldoende om op korte termijn over te stappen op een regie of uitbestedingsmodel. Dat achten wij niet realistisch. Tevens zijn hieraan forse desintegratiekosten verbonden.
- Op middellange termijn (drie tot vijf jaar) is een scenario van regie en uitbesteding wel haalbaar. PIT kan daar dan naartoe groeien. Een dergelijk groeipad is ook financieel verstandig, bijvoorbeeld om desintegratiekomsten te vermijden.
- Als een organisatie ervoor kiest om toe te bewegen richting een hybride, regie of uitbestedingsmodel, dan heeft dit directe en per model toenemende personele gevolgen, zowel kwalitatief (in competenties) als kwantitatief (personeelsomvang).

Advies (2)

- Los van de organisatiemodellen voor de A-diensten, zien wij ook samenwerkingspotentieel op het gebied van I-diensten, oftewel IV-taken. Samenwerking kan de effectiviteit van de IV van deelnemers vergroten en bijdragen aan een efficiënte organisatie daarvan. En door aan de voorkant gezamenlijk in IV-projecten te investeren, ontstaat potentieel voor harmonisatie en standaardisatie.
- Samenwerking op IV-gebied vereist versterking van de regierol van Parkstad IT. Dat is tevens een goed moment om ook te gaan investeren in die verdere IV -samenwerking.
- Randvoorwaardelijk voor een goede samenwerking op het gebied van A-diensten zijn een goed passend organisatiemodel, maar ook een passende rechtsvorm. Hierbij past de BVO het beste als juridisch zelfstandige entiteit.
- Wij adviseren om op korte termijn over te stappen op een nieuwe juridisch construct en vervolgens de transitie richting een nieuw model in te zetten, te beginnen met een beweging richting hybriditeit.
- Dat vraagt om een begroting die structureel in dezelfde orde van grootte ligt als nu, maar komende jaren licht stijgt (2-3 fte). Dat komt primair omdat de beleidsfunctie en regiefunctie bij PIT capaciteitsversterking nodig hebben en er op korte tot middellange termijn geen besparingsvoordeel in het verschiet ligt door diensten naar de markt te brengen.

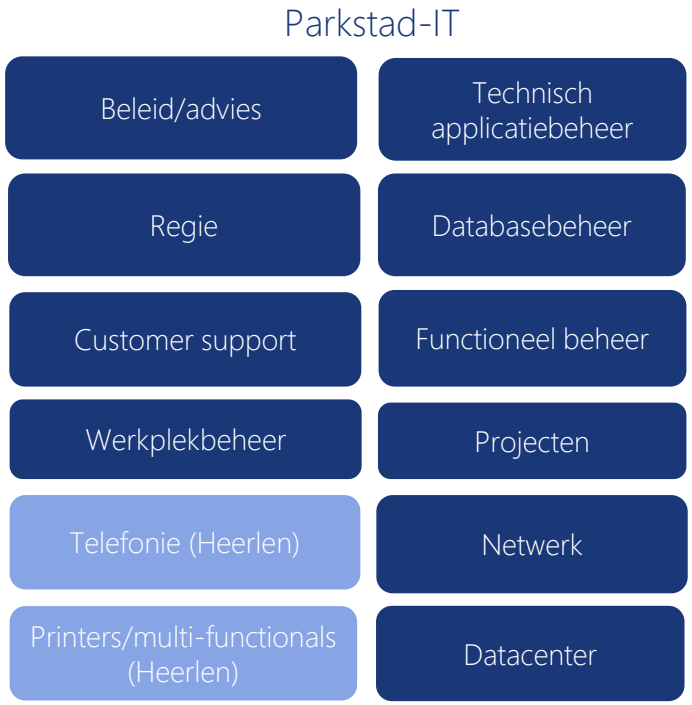


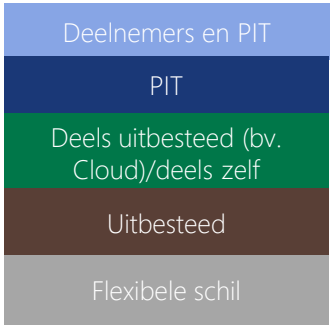
Berenschot

A

Bijlage A: detail uitwerking scenario’s

Scenario 1: Zelf doen





Toelichting scenario 1

Introductie

Op dit moment is PIT een organisatie die vooral optreedt als zelfstandig leverancier. Er wordt nog weinig gebruik gemaakt van Cloud oplossingen. Dit scenario houdt dan ook een continuering van de huidige situatie in, doch in een andere juridische constructie.

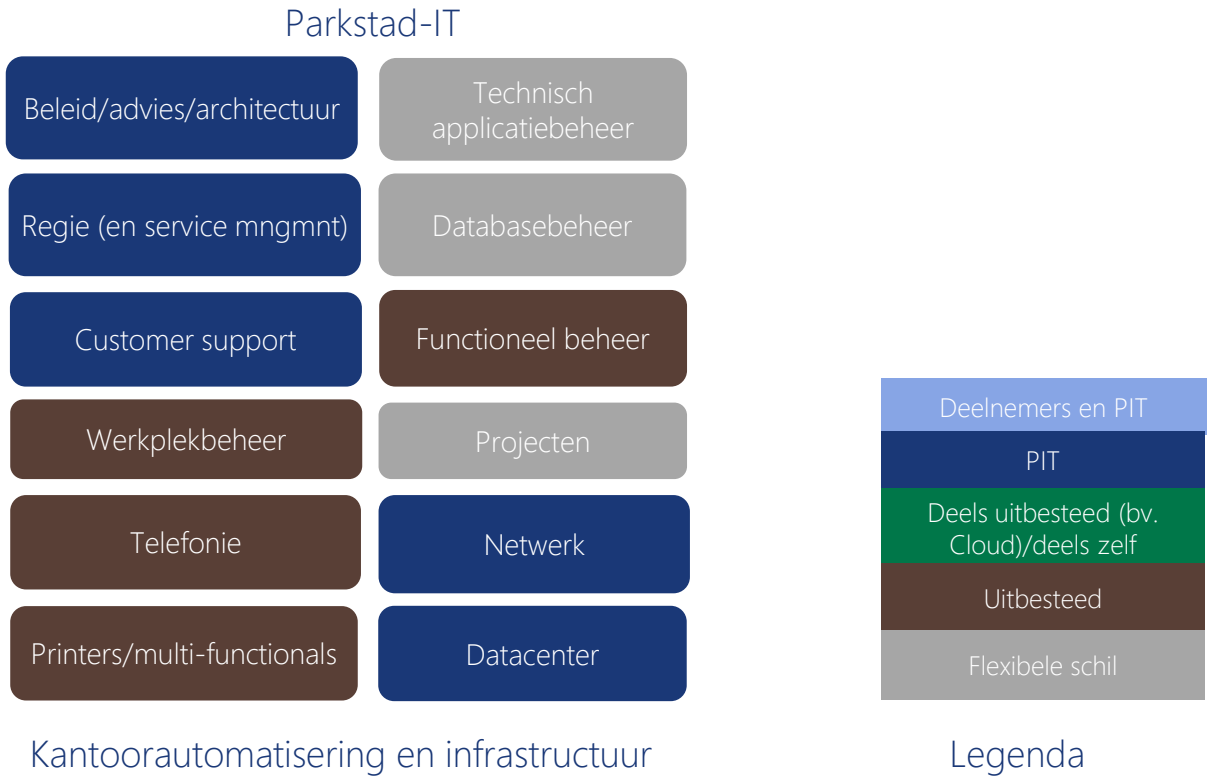
Beschrijving van diensten

Parkstad-IT

- **Beleid/Advies** omvat werkzaamheden als security, netwerk- en systeemarchitectuur en bedrijfsondersteuning.
- **Regie** omvat de aansturing (management en teamleiders), inkoop, contractmanagement en het servicemanagement.
- **Customer support** omvat de gebruikersondersteuning (selfservice, service-desk, 24/7 wachtdienst, service op locatie).
- **Werkplekbeheer** voorziet de gebruiker van een virtuele werkplek met toegang tot de bedrijfsinformatiesystemen.
- **Telefonie** omvat werkzaamheden met betrekking tot beheer en onderhoud van vaste en mobiele telefonie.*
- **Printer/multi-functionals** omvat werkzaamheden m.b.t beheer en onderhoud van printers en multifunctionals.*
- **Technisch applicatiebeheer** richt zich op het technische onderhoud en beheer van de applicaties en koppelingen.
- **Databasebeheer** omvat het ontwikkelen, beheren en monitoren van de verschillende databases.
- **Functioneel beheer** richt zich op de informatievoorziening ten behoeve van de eigen applicaties binnen PIT. Verder doet PIT dergelijk beheer niet.
- **Projecten**. Dit omvat de levering van ICT-projectsturing.
- **Netwerk werkzaamheden** richt op het onderhoud en het beheer van de systemen en het netwerk (WAN, LAN).
- **Datacenter** werkzaamheden richten zich op het beheer en onderhoud van servers, opslag en back-up.

**Dit verzorgt PIT nu alleen voor Heerlen.*

Scenario 2: Hybride



Toelichting scenario 2

Introductie

In dit scenario is sprake van een mix in uitvoering van taken en diensten: PIT voert een aantal taken zelf uit en heeft een gedeelte uitbesteed aan één of meerdere marktpartijen. Ten opzichte van de huidige situatie betekent dit dat PIT een aantal taken waar zij nu zelf voor aan de lat staat, uitbesteedt aan de markt.

Beschrijving van diensten

Parkstad-IT

- **Beleid/Advies/architectuur** omvat werkzaamheden als security, architectuur, incident/change en bedrijfsondersteuning.
- **Regie (en servicemanagement)** omvat de aansturing (management en teamleiders), inkoop en het service management.
- **Customer support** omvat de gebruikersondersteuning (selfservice, service-desk, 24/7 wachtdienst, service op locatie).

Uitbesteed (1/2)

- **Telefonie** omvat werkzaamheden met betrekking tot beheer en onderhoud van vaste en mobiele telefonie.
- **Printer/multi-functionals** omvat werkzaamheden met betrekking tot beheer en onderhoud van printers en multi-functionals.

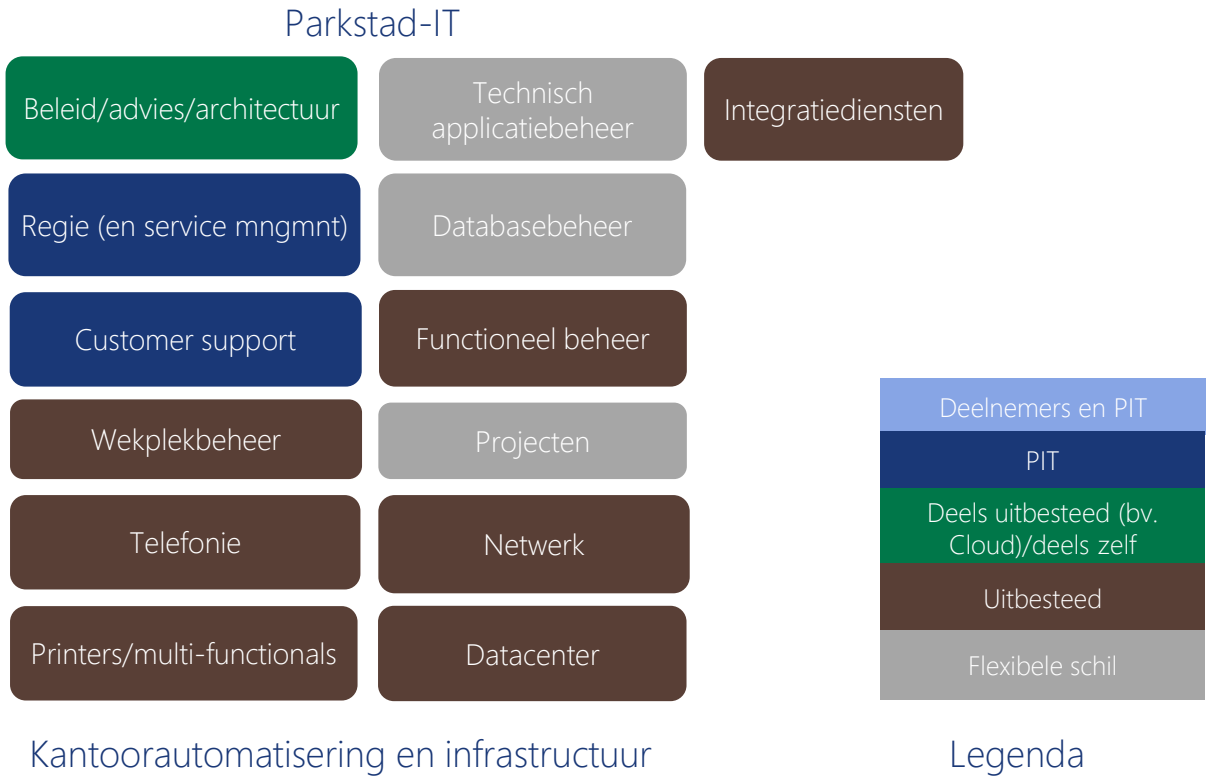
Uitbesteed (2/2)

- **Werkplekbeheer** voorziet de gebruiker van een virtuele werkplek met toegang tot de bedrijfsinformatiesystemen.
- **Functioneel beheer** richt zich op de informatievoorziening ten behoeve van de uitbestede applicaties.

Flexibele schil

- **Technisch applicatiebeheer** richt zich op het technisch goed laten functioneren van de vak applicaties en software voor de werkplek, server of data/telefonie. PIT richt zich primair op het onderhoud van de infra applicaties en het onderhouden van koppelingen
- **Databasebeheer** omvat het ontwikkelen, beheren en monitoren van de verschillende databases.
- **Projecten** omvat de levering van ICT-projectsturing.

Scenario 3: Regie (meerdere leveranciers)



Toelichting scenario 3

Introductie

In dit scenario heeft PIT een regierol en zorgt ze voor de afstemming van de vraag van de deelnemers op het aanbod van leveranciers. PIT besteedt operationele diensten uit aan meerdere leveranciers, maar verzorgt daarvan zelf de integratie. Ten opzichte van de huidige situatie betekent dit dat PIT enkel nog zorg draagt voor customer support, integratie én regievoering en service management.

Beschrijving van diensten

Parkstad-IT

- **Regie (en servicemanagement)** omvat de aansturing (management en teamleiders), inkoop en het service management.
- **Customer support** omvat de gebruikersondersteuning (selfservice, service-desk, 24/7 wachtdienst, service op locatie)
- **Beleid/Advies/Architectuur** omdat werkzaamheden als security, architectuur, incident/change en bedrijfsondersteuning. Dit doet PIT gedeeltelijk zelf en heeft het gedeeltelijk uitbesteed.

Uitbesteed (1/2)

- **Telefonie** omvat werkzaamheden met betrekking tot beheer en onderhoud van vaste en mobiele telefonie.
- **Printer/multi-functionals** omvat werkzaamheden met betrekking tot beheer en onderhoud van printers en multi-functionals.
- **Werkplekbeheer** voorziet de gebruiker van een virtuele werkplek met toegang tot de bedrijfsinformatiesystemen.

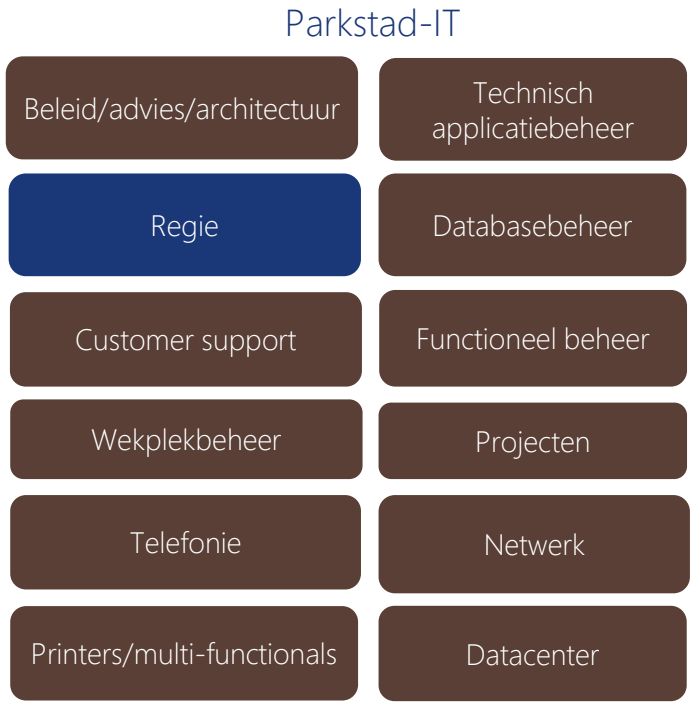
Uitbesteed (2/2)

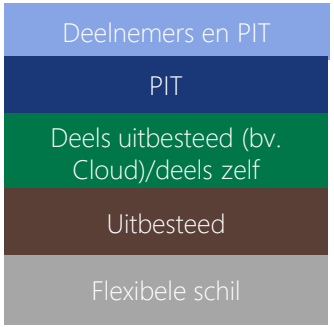
- **Functioneel beheer** richt zich op de informatievoorziening ten behoeve van de uitbestede applicaties.
- **Netwerk werkzaamheden** richt op het onderhoud en het beheer van de systemen en het netwerk (WAN, LAN).
- **Datacenter** werkzaamheden richten zich op het beheer en onderhoud van servers, opslag en back-up.

Flexibele schil

- **Technisch applicatiebeheer** richt zich op het technisch goed laten functioneren van de vak applicaties en software voor de werkplek, server of data/telefonie. PIT richt zich primair op het onderhoud van de infra applicaties en het onderhouden van koppelingen
- **Databasebeheer** omvat het ontwikkelen, beheren en monitoren van de verschillende databases.
- **Projecten** omvat de levering van ICT-projectsturing.

Scenario 4: Uitbesteden (enkelvoudige leverancier)





Toelichting scenario 4

Introductie

In dit scenario beperkt PIT zich tot contract- en servicemanagement en besteedt de operationele diensten uit aan één enkele leverancier. PIT houdt zich enkel nog bezig met regievoering en doet niets meer zelf.

Beschrijving van diensten

Parkstad-IT

- **Regie (en servicemanagement)** omvat de aansturing (management en teamleiders), inkoop en het service management.

Uitbesteed (1/2)

- **Customer support** omvat de gebruikersondersteuning (selfservice, service-desk, 24/7 wachtdienst, service op locatie).
- **Beleid/Advies/Architectuur** omvat werkzaamheden als security, architectuur, en bedrijfsondersteuning.
- **Telefonie** omvat werkzaamheden met betrekking tot beheer en onderhoud van vaste en mobiele telefonie.
- **Printer/multi-functionals** omvat werkzaamheden met betrekking tot beheer en onderhoud van printers en multi-functionals.

Uitbesteed (2/2)

- **Werkplekbeheer** voorziet de gebruiker van een virtuele werkplek met toegang tot de bedrijfsinformatiesystemen.
- **Functioneel beheer** richt zich op de informatievoorziening ten behoeve van de uitbestede applicaties.
- **Netwerk werkzaamheden** richt op het onderhoud en het beheer van de systemen en het netwerk (WAN, LAN).
- **Datacenter** werkzaamheden richten zich op het beheer en onderhoud van servers, opslag en back-up.
- **Technisch applicatiebeheer** richt zich op het technisch goed laten functioneren van de vak applicaties en software voor de werkplek, server of data/telefonie. PIT richt zich primair op het onderhoud van de infra applicaties en het onderhouden van koppelingen.
- **Databasebeheer** omvat het ontwikkelen, beheren en monitoren van de verschillende databases.
- **Projecten** omvat de levering van ICT-projectsturing.

Berenschot

B

Bijlage B: achtergrond financiën

Financiën I&A

Parkstad-IT

	Personeel	Materieel	Totaal
Beleid/advies/architectuur	€ 497.542	€ 75.777	€ 573.319
Regie (en service mngt)	€ 457.727	€ 661	€ 458.388
Customer support	€ 796.035	€ 4.570	€ 800.605
Werkplekbeheer	€ 590.152	€ 1.650.709	€ 2.240.861
Telefonie	€ 149.482	€ 92.917	€ 242.399
Printer/multifunctionals	€ -	€ -	€ -
Technisch applicatiebeheer	€ 552.655	€ -	€ 552.655
Databasebeheer	€ 228.111	€ 172.077	€ 400.187
Functioneel beheer	€ 70.853	€ -	€ 70.853
Projectleiding	€ 1.116.241	€ -	€ 1.116.241
Netwerk	€ 149.482	€ 1.162.345	€ 1.311.827
Datacenter (server)	€ 587.904	€ 922.714	€ 1.510.618
Overhead	€ 266.828	€ 2.187.463	€ 2.454.291
Totaal	€ 5.463.012	€ 6.269.232	€ 11.732.243

Cijfers op basis van de gecorrigeerde begroting van PIT per 1 januari 2021. Inclusief PIT kosten die de klanten zelf dragen (en geen onderdeel vormen van de PIT begroting).

Deelnemers (gemeenten)

Naast de kosten voor PIT, hebben deelnemers ook eigen I&A kosten. Van deze I&A kosten hebben wij geen exact beeld, maar de kosten bij de zes gemeenten ramen wij op € 2,0 – 2,4 miljoen totaal. Dat betreft personele kosten (exclusief functioneel beheer vak applicaties) en materiele IT-kosten van deelnemers (van inkoop, licenties, afschrijvingen).

Berenschot

C

Bijlage C: keuze rechtsvorm

Introductie

- Bij de keuze voor een rechtsvorm is van belang om de uitgangspunten als leidraad te nemen. De uitgangspunten die relevant zijn voor de rechtsvorm zijn:
  - De organisatie moet kunnen deelnemen aan het rechtsverkeer; en
  - Alles binnen wettelijke kaders, maar enige commercialiteit mag
- Een ander relevant en onderscheidend element is de keuze tussen een publiekrechtelijke- of privaatrechtelijke rechtsvorm, al dan niet op basis van een 'nota verbonden partijen'.
- Opgemerkt wordt dat in principe alle rechtsvormen geschikt zijn voor de vier eerder beschreven scenario's; de rechtsvorm zelf differentieert dus niet voor een bepaald scenario. Wel kan gesteld worden dat bij scenario 4 (uitbesteden) een organisatievorm met een bestuur misschien wat 'zwaar' is – de samenwerking is dan meer gericht op het samen inkopen (inkooporganisatie).

Welke aspecten zijn richtinggevend voor de rechtsvorm?

In het algemeen heeft de publiekrechtelijke rechtsvorm de voorkeur boven de privaatrechtelijke rechtsvorm. Dit is namelijk voor alle overheden in Nederland de norm en wordt in de praktijk ook zo gehanteerd, al dan niet opgenomen in de 'nota verbonden partijen'.

→ Privaatrechtelijke rechtsvormen als een stichting, besloten of naamloze vennootschap, coöperatie vallen dus af. Alleen de publiekrechtelijke rechtsvormen van het openbaar lichaam (OL) en de bedrijfsvoeringsorganisatie (BVO) hebben *rechtspersoonlijkheid* (uitgangspunt); zij kunnen daardoor deelnemen aan het 'rechtsverkeer' (bijvoorbeeld contracten sluiten, personeel aannemen).

→ Bij een OL en een BVO kan een beroep worden gedaan op de uitzondering van 'quasi-inbesteden', zodat de aanbestedingsrechtelijke discussie als bij een centrumregeling niet meer aan de orde is. Voorwaarde is onder andere dat 80% van de omzet van de OL/BVO gehaald wordt uit diensten voor de deelnemende gemeenten en maximaal 20% van de omzet kan worden gehaald uit diensten voor derden. Enige commercialiteit is dus mogelijk (uitgangspunt).

→ De GR'en zonder rechtspersoonlijkheid (centrumregeling, 'regeling zonder meer', gemeenschappelijk orgaan) vallen dus af.

Verschillen

De kenmerkende verschillen tussen een OL en een BVO:

- Een OL heeft een algemeen bestuur (AB), dagelijks bestuur (DB) en voorzitter en kent daardoor meer bestuurlijke drukte dan een BVO; de BVO kent 1 orgaan: het bestuur.
- De wetgever geeft aan dat de BVO kan worden ingesteld ter behartiging van ondersteunende processen of uitvoerende taken.
  - Bij ondersteunende processen moet gedacht worden aan taken als personeelsadministratie, ICT en huisvesting.
  - Bij uitvoerende taken moet gedacht worden aan beleidsarme taken zoals belastingheffing, afvalverwijdering of inkoop. Dat de taken beleidsarm moeten zijn, betekent met name dat het beleid niet mag worden vastgesteld binnen de bedrijfsvoeringsorganisatie.
- Binnen een OL is het ook mogelijk om deze taken die specifiek bedoeld zijn voor een BVO vorm te geven, zij het dan dat er inherent meer bestuurlijke drukte is vanwege het vereiste van een AB en DB.

Aanbeveling rechtsvorm

- Op hoofdlijnen is er geen groot verschil tussen een OL of een BVO.
- Het duidelijke voordeel van een BVO is:
  - Dat het maar 1 bestuurslaag kent en daardoor minder bestuurlijke drukte voor de wethouders die in het bestuur plaatsnemen; en
  - Dat de wetgever de BVO juist voor uitvoerende/ondersteunende taken heeft bedoeld.

Onze aanbeveling is daarom om de rechtsvorm van een BVO te overwegen.

Indien de keuze wordt gemaakt voor scenario 4 (uitbesteden) zou ook een 'aankoopcentrale'* een mogelijkheid kunnen zijn. Echter, bij een aankoopcentrale is er geen sprake van bestuurlijke grip en dat voordeel is er wel bij een BVO.

**Het gaat dan om een 'inkoopcombinatie' van de gemeenten, zie art. 2.11 Aanbestedingswet.*

Berenschot

D

Bijlage D: Verrekening projectkosten

Projectkosten

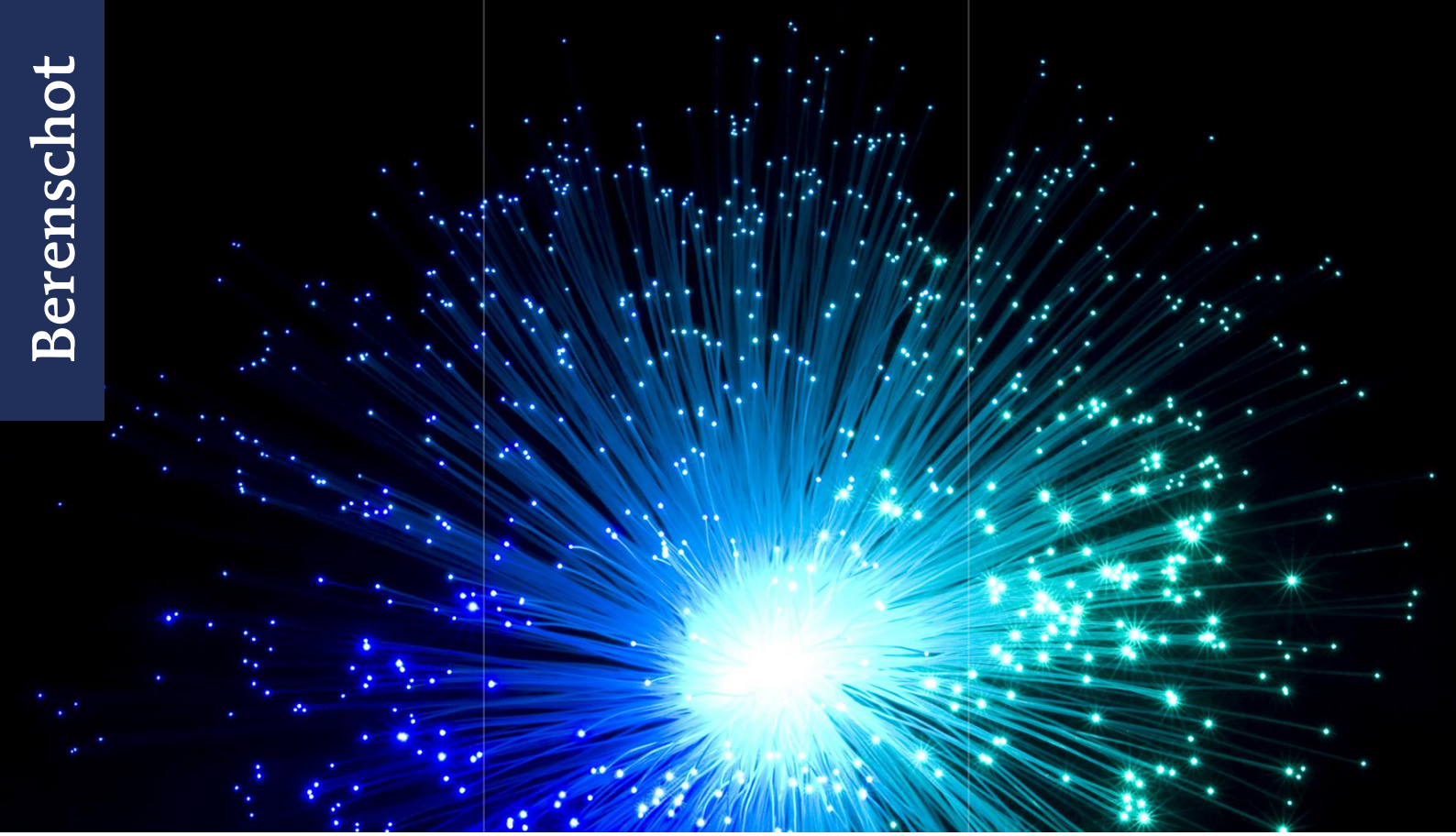
- Voor de wijze van afrekening van projectkosten is nu geen vastgestelde methodiek. In de praktijk hanteert PIT de volgende twee methoden:
  - Het betreft een project voor alle deelnemers: PIT creëert PIT een nieuwe pijler in het verrekenmodel op basis van P x Q.
  - Het betreft een project voor een/enkele deelnemers: Er wordt een additionele factuur gestuurd (buiten het verrekenmodel).
- Bij deelnemers leeft het gevoel dat sommige kosten dubbel gefactureerd worden. Dat speelt als niet-projectmedewerkers aan projecten werken. De projectkosten van deze medewerkers zouden dan worden gefactureerd, terwijl de formatie van deze medewerkers al via de reguliere verrekening wordt doorbelast. Dat wekt de suggestie dat dubbel verrekend wordt.
- De discussie ontstaat op het gebied van “Wanneer is er nu sprake van een project?” en wanneer “niet”. Ofwel, wanneer is er sprake van basis dienstverlening (dus een van de pijlers in de begroting op basis van PxQ)?
- Omdat de geboden dienstverlening in het verrekenmodel (nu bestaande uit 6 pijlers) niet helder blijkt, ontstaat er ook discussie over projecten. Immers, wat zit er al in de basis en niet? De oplossing is aldus om helder te krijgen wat er wat in de basis zit en welk deel niet.
- Als het niet de basis zit, dan zullen de kosten doorbelast moeten worden naar de veroorzaker (anders gaat het ten koste van de algehele dienstverlening). Het moet dus klip en klaar zijn wat basisdienstverlening is en wat hierbuiten valt.
- Dit zou praktisch zijn beslag moeten krijgen in de PDC, maar dient tevens zijn beslag te krijgen in de financiële administratie zodat hierover in de rapportages cijfermatig verantwoording kan plaatsvinden.



Berenschot

www.berenschot.nl
/berenschot

Berenschot



FINAAL CONCEPT

Bedrijfsplan

Parkstad-IT 2.0

67496 – Intern vertrouwelijk – 8 mei 2023

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 4

Introductie 4

1.1 Inleiding 4
1.2 Doelstellingen 4
1.3 Veranderopgave 5
1.4 Uitgangspunten 5
1.5 Werkwijze 6

Hoofdstuk 2 7

Governance 7

2.1 Inleiding 7
2.2 Juridische grondslag 7
2.3 Besturingsmodel 7

Hoofdstuk 3 9

Dienstverlening 9

3.1 Inleiding 9
3.2 Visie op dienstverlening 9
3.3 Uitwerking van de visie op dienstverlening 9
3.4 Operating model 10
3.5 Innovatie als motor van vernieuwing 19
3.6 Veranderopgave: dienstverlening 20

Hoofdstuk 4 23

Personeel & Organisatie 23

4.1 Inleiding 23
4.2 Organogram 23
4.3 Exploitatie 25
4.4 Beheer 26
4.5 Bedrijfsvoering 28
4.6 Veranderopgave: P&O 30

Hoofdstuk 5 32

Bedrijfsvoering 32

5.1 Inleiding 32
5.2 Planning & Control 32
5.3 Fiscaliteiten 32
5.4 Overhead 33
5.5 Veranderopgave: bedrijfsvoering 34

Hoofdstuk 6 37

Financiën 37

6.1 Inleiding 37
6.2 Verrekenmodel 37

6.3 Doorbelasting 38
6.4 Risicoprofiel 39
6.5 Toekomstbegroting op hoofdlijnen 41
6.6 Veranderopgave: Financiën 45

Hoofdstuk 7 46

Transitie 46

7.1 Introductie 46
7.2 Transitiekosten 47

HOOFDSTUK 1

Introductie

1.1 Inleiding

In 2011 heeft een aantal gemeenten in Zuid-Limburg gekozen om samen te werken op het gebied van IT-beheer. En in 2015 is besloten om een gemeenschappelijke regeling te treffen waarbij Heerlen als centrumgemeente optreedt en IT-diensten worden aangeboden aan andere overheidsorganisaties. Deze regeling was bedoeld als een tijdelijke oplossing, met als perspectief dat dit onderdeel zou gaan uitmaken van het Shared Service Centrum Zuid-Limburg (SSC-ZL).

Begin 2020 is echter besloten de vorming van het samenwerkingsverband SSC-ZL te beëindigen. Daardoor is Parkstad-IT hierin niet opgegaan. Ook was continuering van de huidige centrumregeling geen optie. De vraag was: hoe nu verder? Hiernaar is door Berenschot in 2021 onderzoek gedaan.

Op 12 november 2021 is het onderzoeksrapport over de toekomst van Parkstad-IT door Berenschot opgeleverd. Het strategisch advies van Berenschot is op 8 maart 2022 aan de colleges aangeboden met als voorstel in te stemmen met het verder uitwerken van het advies, ter voorbereiding van definitieve besluitvorming over de toekomst van Parkstad-IT 2.0, dat hét IT-bedrijf voor overheden in Zuid-Limburg wil zijn.

Een meerderheid van de colleges onderschrijft de strategische koers die wordt geadviseerd in het rapport van Berenschot, waardoor een start gemaakt kon worden met de uitwerking van een bedrijfsplan.

Afgelopen maanden is gewerkt aan het bedrijfsplan dat beschrijft hoe de hernieuwde IT-samenwerking in de praktijk gaat werken. Het bedrijfsplan is derhalve een uitwerking van de eerder opgestelde strategische koers. Het conceptbedrijfsplan ligt nu voor u en dit plan richt zich op de eerste drie jaren na de start van de nieuwe GR.

Op basis van dit bedrijfsplan kan er bestuurlijk een go/no-go-beslissing worden genomen op tactisch niveau. Na een positief besluit kan op basis van dit plan worden gewerkt aan de implementatie voor de opstart van Parkstad-IT 2.0.

1.2 Doelstellingen

Parkstad-IT staat voor een nieuwe fase in zijn bestaan. Het huidige organisatiemodel, waarbij de organisatie vrijwel alles zelf doet en als leverancier fungeert, is op termijn niet houdbaar. Ook het juridisch construct, een centrumregeling, is niet houdbaar geacht.

De nieuwe GR-Parkstad-IT continueert als samenwerkingsverband en volgt het pad van een stapsgewijze transitie. Op de korte termijn (de komende drie jaar) transformeert Parkstad-IT naar een hybride model. Dat betekent dat (daar waar efficiënter en effectiever) meer automatiseringsdiensten naar de markt gaan. Een dergelijke pad richting hybriditeit biedt voor Parkstad-IT de kans om te investeren in wendbaarheid, delivery-vermogen en kwaliteit van dienstverlening. Op deze fronten kan het samenwerkingsverband namelijk aan kracht winnen.

In meer brede zin zijn de doelstellingen van Parkstad IT 2.0:

- Het waarborgen van continuïteit en bedrijfszekerheid van de IT-dienstverlening.
- Het verhogen van de wendbaarheid, delivery-vermogen en kwaliteit van dienstverlening.
- Het realiseren van een doelmatige bedrijfsvoering.
- Het beperken van de stijging van IT-kosten door schaalvergroting.

1.3 Veranderopgave

Op hoofdlijnen is de conclusie van het advies van Berenschot uit 2021 dat de gemeenten de volgende strategische stappen ondernemen:

- Het ombuigen van de huidige juridische vorm van Parkstad-IT naar een volwaardige gemeenschappelijke regeling. De RMT vertegenwoordiging heeft hierbij niet gekozen voor een BVO, maar een openbaar lichaam.
- Het transformeren van Parkstad-IT naar een hybride model voor de komende drie jaar en deze vervolgens ontwikkelen tot een regiemodel.
- De betrokken overheidsorganisaties laten samenwerken op het gebied van IT.

De veranderopgaven voor Parkstad-IT vloeien hieruit voort, want deze hernieuwde koers heeft gevolgen voor de dienstverlening, het personeel, de organisatie, de financiën en de bedrijfsvoering van Parkstad-IT. In de volgende hoofdstukken komt dit per thema nader aan de orde.

1.4 Uitgangspunten

Uitgangspunt voor dit bedrijfsplan is de opgestelde ontwerptekst van de nieuwe GR-Parkstad-IT (d.d. 8 november 2022) en voornoemde strategische koers.

Aan het bedrijfsplan liggen voorts een aantal algemene uitgangspunten ten grondslag.[1]

- Start Parkstad-IT 2.0. De streefdatum voor de nieuwe GR-Parkstad-IT is 1-1-2024.
- Schoon door de poort. Schoon door de poort betekent dat de betreffende onderdelen zoveel als mogelijk zonder knelpunten overgeheveld worden, zodat de nieuwe GR-Parkstad-IT goed van start gaat.
- Deelnemers. Parkstad-IT 2.0 gaat uit van de huidige groep deelnemers en klanten.
- As-is-overgang. De beweging richting hybriditeit start begin 2024. Dat betekent een as-is overgang per 1-1-2024 en tot die tijd een ongewijzigd dienstverleningspakket.
- Personeel. Voor het personeelsbestand geldt een werkgarantie als startsituatie.
- Overhead. De gemeente Heerlen verzorgt momenteel een deel van de overhead (PIOFACH[2]), maar het staat Parkstad-IT vrij om hiervoor marktpartijen in te schakelen, bijvoorbeeld op facilitair gebied.
- Huisvesting. De huidige huisvesting van Parkstad-IT blijft ongewijzigd.
- Financieel. Doel van de GR-Parkstad-IT is niet om bezuinigingen te realiseren, maar wel om doelmatigheid te bevorderen.

[1] Hierover is nog niet formeel besloten.
[2] De afkorting voor Personeel, Informatievoorziening, Organisatie, Financiën, Administratieve organisatie, Communicatie en Huisvesting.

1.5 Werkwijze

De opdrachtgever voor dit bedrijfsplan is de RMT Regiegroep die gaat over verzelfstandiging van Parkstad-IT.

Dit bedrijfsplan is tot stand gekomen met hulp van Berenschot en onder begeleiding van een begeleidingsgroep (bestaande uit een afvaardiging van gemeenten uit het DVO en Parkstad-IT). Met de begeleidingsgroep heeft periodiek overleg plaatsgevonden over de inhoud en het proces.

Met drie werkgroepen (Dienstverlening, P&O en Financiën) zijn de betreffende onderdelen van het bedrijfsplan vervolgens uitgewerkt en besproken onder leiding van Berenschot. De bestuurlijke-juridische aspecten zijn apart uitgewerkt in een apart intern spoor, zoals de nieuwe GR-tekst.

Voorts is ook met de RMT Regiegroep gesproken over de invulling van dit bedrijfsplan.

Het resultaat is gebundeld tot dit bedrijfsplan.

HOOFDSTUK 2

Governance

2.1 Inleiding

De governance omvat in de kern de juridische grondslag van Parkstad-IT 2.0 en het besturingsmodel dat wordt gehanteerd. In dit hoofdstuk komt dat aan de orde. Dit hoofdstuk beschrijft de hoofdelementen zoals uiteengezet in de ontwerp-GR-tekst.

2.2 Juridische grondslag

Parkstad-IT is nu een centrumregeling, maar wordt een openbaar lichaam. Van de verschillende soorten publiekrechtelijke regelingen op basis van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) is dit de meest zelfstandige vorm en komt het meeste voor.

Een openbaar lichaam heeft een eigen rechtspersoonlijkheid en kan dus zelfstandig optreden. Het kan overeenkomsten aangaan, personeel in dienst nemen of zelf een samenwerkingsverband oprichten. Personeel dat overgaat van een gemeente naar een openbaar lichaam houdt de ambtenarenstatus. Een openbaar lichaam heeft zowel een Algemeen Bestuur als een Dagelijks Bestuur.

De deelnemers die samen een openbaar lichaam oprichten zijn ook verantwoordelijk voor de continuïteit en financiering daarvan. Eventuele tekorten zullen gezamenlijk aangevuld moeten worden en overschotten komen ten gunste van de deelnemers.

2.3 Besturingsmodel

Hieronder een beschrijving van het geformuleerde besturingsmodel op hoofdlijnen.

Deelnemers

Op 1 juli 2022 is een wijziging van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) in werking getreden. Deze wijziging heeft als voornaamste doelstelling om de democratische legitimering van gemeenschappelijke regelingen te versterken. Dit geschiedt via een versterking van de kaderstellende en controlerende rollen van de deelnemers.

Om die doelstelling te bereiken is een aantal wijzigingen in de Wgr opgenomen. De belangrijkste worden hieronder opgesomd:

- De deelnemers krijgen de mogelijkheid om een zienswijze te geven bij het treffen, toetreden, wijzigen en uittreden van een regeling;
- De deelnemers krijgen de mogelijkheid om een zienswijze te geven bij voorgenomen besluiten. In de gemeenschappelijke regeling moet worden opgenomen over welke besluiten een deelnemer er vooraf zienswijze gegeven kan worden;
- Een actieve informatieplicht voor het bestuur van de gemeenschappelijke regeling;
- De verplichte opneming van een uitgebreidere uittredingsregeling.

Bestuur Parkstad-IT

Het bestuur van Parkstad-IT bestaat uit een voorzitter, een dagelijks bestuur en een algemeen bestuur.

In de gemeenschappelijke regeling zal worden uitgewerkt wat de taken en verantwoordelijkheden zullen zijn van de voorzitter, het dagelijks en algemeen bestuur. Daarbij zal aandacht worden gegeven aan:

1) De samenstelling en bepalingen over stemverhouding van dagelijks en algemeen bestuur
2) Over welke onderwerpen het dagelijks bestuur en het algemeen bestuur goedkeuring zal verlenen
3) Op welke wijze de deelnemers worden betrokken bij Parkstad IT (lees met name hun zienswijze kunnen geven). Daarbij kan worden gedacht aan:
    i. eventuele instelling van een gemeenschappelijke adviescommissie
    ii. betrekken van de deelnemers bij overgang van de huidige naar de nieuwe gemeenschappelijke regeling
    iii. betrekken van de deelnemers bij de ontwerpbegroting en andere besluiten
4) Verplichte bepalingen uit de Wet GR zoals:
    i) Voorwaarden waaronder kan worden uitgetreden
    ii) Gevolgen van uittreding voor het vermogen van de GR zelf
    iii) Gevolgen van uittreding voor het vermogen van de deelnemer.
    iv) Bepalingen over de evaluatie van de regeling
    v) Bepalingen over de wijze waarop de GR alle inlichtingen die de deelnemersnodig hebben voor de uitoefening van hun taken zal verstrekken
    vi) Bepalingen over evaluatie van de regeling

Het algemeen bestuur zal bestaan uit een lid per deelnemer. Zij wijzen uit hun midden een dagelijks bestuur aan. Ook kiest het algemeen bestuur een voorzitter, deze is tevens voorzitter van het dagelijks bestuur.

Het algemeen bestuur is het hoofd van de gemeenschappelijke regeling. Het dagelijks bestuur is belast met het dagelijks bestuur en behartigt het organisatiebelang. De voorzitter vertegenwoordigd Parkstad-IT ook in en buiten rechte.

Bij een openbaar lichaam is het dagelijks bestuur belast met het vragen van de zienswijzen van de deelnemers. Ook is het dagelijks bestuur verplicht te reageren op de door de deelnemers ingediende zienswijzen. Het dagelijks bestuur moet schriftelijk en gemotiveerd aan de deelnemers laten weten wat het van de zienswijzen vindt en tot welke conclusie dat heeft geleid. Die terugkoppeling moet worden gegeven voordat het dagelijks bestuur de stukken aanbiedt naar het algemeen bestuur.

Ambtelijke organisatie Parkstad-IT

Aan het hoofd van de ambtelijke organisatie staat de directeur/secretaris. Deze ondersteunt tevens het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter.

In hoofdstuk 4 is de opbouw van de ambtelijke organisatie nader uitgewerkt.

HOOFDSTUK 3

Dienstverlening

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk gaan we in op de dienstverlening van de nieuwe GR, in het licht van hoofdstuk 1. In paragraaf 3.2 zetten we de visie op de dienstverlening uiteen van de nieuwe GR. Paragraaf 3.3 beschrijft het operating model. In paragraaf 3.4 zetten we de koers uiteen die Parkstad-IT 2.0 vaart op het gebied van innovatie. Tot slot beschrijven we in paragraaf 3.5 de veranderopgaven op het gebied van de dienstverlening.

3.2 Visie op dienstverlening

De visie op dienstverlening volgt uit hoofdstuk 1 en bekende best practices voor IT-shared service centra:

Parkstad-IT 2.0 levert professionele IT-diensten aan deelnemers en klanten.

Zoals verwoord door de RMT Regiegroep: Parkstad-IT 2.0 wil hét IT-bedrijf voor overheden in Zuid-Limburg zijn. Parkstad-IT 2.0 is wendbaar en betrouwbaar en richt zich op het bieden van een optimale klantbeleving en verminderen van kwetsbaarheden bij het leveren van goede IT voorzieningen voor haar deelnemers en klanten in Zuid-Limburg. Parkstad-IT beheerst risico's, investeert in informatieveiligheid en zorgt voor een betrouwbare en robuuste backbone voor IT. Zij maximeert het delivery vermogen en ontzorgt de deelnemers. Parkstad-IT wordt zelf eigenaar van de IT middelen en voert daarop life-cycle management uit. Gestreefd wordt, samen met de deelnemers en klanten, om tot standaardisatie en harmonisatie van IT te komen, zodat deelnemers en klanten worden ontzorgd en alle IT dienstverlening zich op een hoog niveau bevindt.

Nadat Parkstad-IT is ingericht op basis van dit bedrijfsplan zal de directeur/secretaris van Parkstad-IT een meerjarig ontwikkelplan opstellen waarbij de verdere ontwikkeling van Parkstad-IT is beschreven en waarbij innovatie een belangrijke rol heeft.

3.3 Uitwerking van de visie op dienstverlening

Uitwerking van deze visie betekent meer concreet:

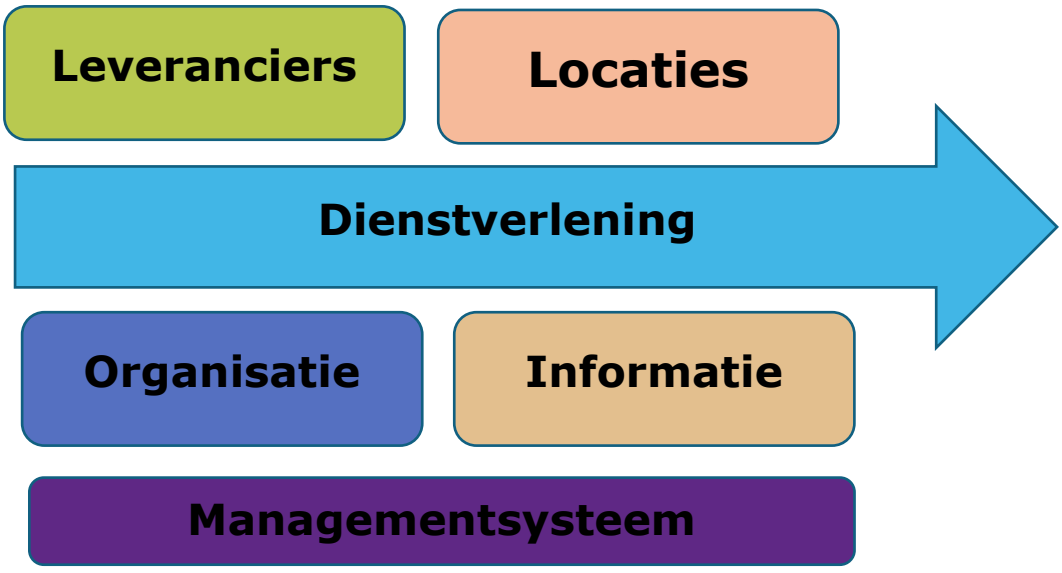
a. Er zijn basisdiensten gedefinieerd die alle diensten omvatten zoals levering van volledig functionerende werkplekken, maar ook alles 'wat daarbij hoort' (integrale diensten) zoals netwerk, connectiviteit, technisch beheer, beveiliging, helpdesk en tweede- en derdelijnsbeheer.
b. Alle basisdiensten liggen vast in een simpele en volledige en autonome PDC (product- en dienstencatalogus). In de PDC zijn servicelevels vastgelegd voor alle basisdiensten die Parkstad-IT levert. Elke basisdienst heeft een vaste integrale kostprijs.
c. Alle diensten die bij een basisdienst horen, zoals netwerk en dergelijke, zijn beschreven als integrale dienst met een eventuele service level. Een deelnemer kan dus niet kiezen om wel of geen netwerk of beveiliging of helpdesk af te nemen.
d. De gemeentelijke deelnemers nemen, op termijn, alle basisdienstverlening uit de PDC af van Parkstad-IT 2.0. De niet-gemeente deelnemers nemen een mogelijk andere selectie

van basisdienstverlening uit de PDC af. Hiervoor wordt een planning gemaakt via het DVO.

e. Parkstad-IT ontzorgt en maximaliseert het delivery-vermogen.
   Dat betekent allereerst dat Parkstad-IT inkoopt en eigenaar is van alle IT-middelen onder zijn beheer en die behoren tot de basisdienstverlening.
   Ten tweede betekent dit dat Parkstad-IT de technische keuzes maakt binnen de toetsingskaders zoals opgesteld door de deelnemers en life cycle management uitvoert.
   Ten derde betekent dit dat Parkstad-IT meer dienstverlener wordt (in plaats van leverancier) als gevolg van de beweging richting hybriditeit.
   Ten vierde ontzorgt en maximaliseert Parkstad-IT door middel van het faciliteren van standaardisatie en harmonisatie.
f. Bij de technische keuzes worden veiligheid, beheersbaarheid, servicelevels en stabiliteit meegenomen. In het deelnemersoverleg wordt door de deelnemers meegedacht over technische keuzes en worden de servicelevels besproken. Er komt een vastgesteld kader voor het maken van technische keuzes.
g. Naarmate Parkstad-IT meer hybride gaat werken, zal de nadruk van de diensten minder liggen op het zelf uitvoeren van technisch beheer maar meer op IT-samenhang (integratie) en connectiviteit.

3.4 Operating model

Een operating model is een weergave van de wijze hoe een organisatiewaarde in het primaire proces levert aan haar deelnemers en klanten. Daarnaast toont een operating model hoe een organisatie zichzelf (feitelijk) bestuurt.



Toelichting

- De kern van het operating model bestaat uit de **dienstverlening** aan klanten: welke waarde wordt geleverd, wie zijn de klanten, in welke stappen wordt dit uitgevoerd?
- Die dienstverlening wordt uitgevoerd op bepaalde **locaties** en er wordt gebruik gemaakt van **leveranciers** om delen van de waarde in het primaire proces te leveren.
- De producten en diensten worden geleverd door de **organisatie**. Bij de besturing wordt **informatie** gebruikt. Het geheel wordt bestuurd door een **managementsysteem**.

3.4.1 Dienstverlening

Deelnemers en klanten

Er wordt binnen Parkstad-IT onderscheid gemaakt tussen deelnemers en klanten. Deelnemers nemen alle basisdienstverlening af (en nemen indien gewenst aanvullende dienstverlening af) en hebben inspraak in de aard van de basisdienstverlening van Parkstad-IT zelf. Klanten nemen de basisdienstverlening of een deel daarvan af.

Voor alle diensten geldt dat alleen daartoe geautoriseerde personen van de deelnemer of klant een product of dienst mogen bestellen of wijzigen.

Soorten diensten

Parkstad-IT concentreert zich op het verzorgen van de automatiseringsdiensten. Deze diensten zijn beschreven in een dienstverleningshandvest en uitgewerkt in een PDC.

De beschrijving van de diensten in de PDC is primair opgesteld voor de deelnemers en zijn autonoom leesbaar, dus zonder verwijzingen naar andere documenten.[3]

Servicelevels voor de basisdienstverlening zijn van tevoren bepaald, bekend en vermeld per product of dienst. Fictieve voorbeelden zijn:

Service	Prijs	Tijdspad/hersteltijd	Serviceniveau	Opmerking of bijzonderheden
Verplaatsen printer	€ 80,-	Binnen vijf werkdagen	80% aanvragen op tijd afgerond	Exclusief vervangende printer tijdens verplaatsing
Leveren iPhone, inclusief iOS, standaard iOS apps, beveiliging en Microsoft Office geïnstalleerd	€ 100,-	Binnen drie werkdagen	95% aanvragen op tijd afgerond	Geleverd wordt: Indien aangevraagd in 2022: iPhone 12 64 GB Indien aangevraagd in 2023: iPhone 13 64 GB
Leveren en patchen WiFi endpoint op (nieuwe) locatie	€ 250,-	Binnen tien werkdagen	90% aanvragen op tijd afgerond	Ethernetkabels dienen reeds gelegd te zijn, Parkstad-IT verzorgt het WiFi endpoint en het aansluiten en patchen daarvan.

Voor integrale diensten worden ook servicelevels afgesproken: denk aan beschikbare Wifi-connectie met internettoegang, maar ook oplostijden van de helpdesk. De servicelevels worden gemeten (onder andere aan de hand van data van het service managementsysteem en active directory), opgenomen in een service level rapportage en besproken in een accountoverleg, met gelijkwaardige normen voor elke deelnemer. Tevens levert Parkstad-IT rapportages in het klantportal van Parkstad-IT, waarmee de contractmanagers zelf kunnen sturen (bijvoorbeeld een overzicht van alle gebruikers – full/light accounts, objecten/hardware in omloop, applicatiegroepen, et cetera).

[3] Intern is bij Parkstad-IT bekend welke serviceorganisatie bestaat voor elke dienst: de backoffice.

Voor alle deelnemers en klanten geldt: bestelt men iets wat buiten de basisdienstverlening valt, dan gaat hieraan een offerteverzoek en een offerte van Parkstad-IT vooraf. De contractmanager van de klant/deelnemer kan de offerte al dan niet goedkeuren. Er zijn geen minima of maxima voor de omvang van offertes.

Voorgaande betekent dat er twee typen dienstverlening zijn en vier soorten diensten:

Type	Soort	Beschrijving
Basisdienstverlening	Integrale diensten	Integrale diensten zijn onderdeel van basisdiensten. Sommige integrale diensten kunnen een 'eigen' SLA-niveau hebben. Voorbeeld van integrale diensten: helpdesk, netwerkconnectie.
	Basisdiensten	Een dienst die met een bepaalde hoeveelheid (Q) wordt afgenomen door een deelnemer/klant. Elke basisdienst heeft uitgeschreven welke eigenschappen een life-cycle dienst heeft. Ook heeft elke basisdienst minimaal één afgesproken servicelevel. Alle basisdiensten hebben een eenheid die per deelnemer/klant kan worden besteld en afgenomen.
	Standaard changes	Dit zijn basisdiensten die, binnen een fair use policy, een minor change inhouden van een door Parkstad-IT geleverde dienst: bijvoorbeeld de verplaatsing van een printer, de komst van een nieuw toestel, etc.
Aanvullende dienstverlening	Projecten (maatwerk) en major changes.	Dit zijn alle diensten die worden geleverd die niet onder de voorgaande drie diensten vallen. Dit omvat dus alle aanvullende of afwijkende dienstverlening ten opzichte van de basisdienstverlening. Voorbeelden zijn ondersteuning op locatie, beheer van legacy-systemen, projecten, maar ook de levering van devices die niet zijn opgenomen in de PDC. Voor projecten geldt dat deze worden aangevraagd door een deelnemer/klant, van een projectindicatie voorzien door Parkstad-IT, en besproken in het projectportfolio-verleg. Projecten kunnen leiden tot een change en/of aanvullende dienstverlening. (Indien dit een standaard change is, wordt deze geleverd tegen het standaard change-tarief. Indien het leidt tot een niet-standaard aanpassing wordt deze meebegroot en afgerekend.)

Diensten worden afgenomen na een opdracht daarvoor van een deelnemer of klant. De wijze van verrekening van diensten staat in het financiële deel van dit bedrijfsplan beschreven.

Kernfuncties binnen Parkstad-IT

Alle deelnemers nemen op termijn alle basisdienstverlening af. Het pakket van dienstverlening verandert niet voor Parkstad-IT, maar de volumes wel doordat alle basisdiensten door alle deelnemers zullen worden afgenomen (en dat is anno 2023 niet het geval).[4]

Hiernavolgend staat een lijst van twaalf kernfuncties binnen Parkstad-IT die de basisdienstverlening, *changes* en projecten verzorgen binnen het primair proces.[5]

[4] Feitelijk is sprake van een verschuiving (van gemeenten naar Parkstad-IT).
[5] Dit geeft een beschrijving van de functies en niet de wijze waarop ze zijn georganiseerd binnen Parkstad-IT.



Toelichting

Ad 1) Dit betreft uitvoeringsbeleid, advies, strategie, architectuur en beveiliging/security.

Het is van belang dat informatiebeveiliging een integrale rol speelt in (uitvoerings)beleid, strategie en architectuur. De rol van security in de Parkstad-IT-governance moet niet onderschat worden. Bij verminderde awareness zouden bijvoorbeeld besluiten genomen kunnen worden die de informatieveiligheid in het gedrang brengen. Met het oog op het aantal veiligheidsincidenten dat nog steeds toeneemt, is dit een groot risico, waarbij voor Parkstad-IT nog extra geldt dat het samenwerkingsverband diensten levert aan deelnemers. Mocht Parkstad-IT zijn security niet op orde hebben, dan kan dit grote gevolgen hebben voor alle deelnemers.

Op het gebied van security dient extra aandacht besteed te worden aan het bijzondere karakter van het werken in ketenverband (in casu de GR). Parkstad-IT (en deelnemers) draagt/dragen uiteraard de verantwoordelijkheid voor de eigen informatieveiligheid. Voor dergelijke zaken bestaan handreikingen, opgesteld door de IBD[6].

Handreikingen voor informatiebeveiliging in het algemeen, zoals de BIO[7], zullen worden nageleefd. Het is mogelijk dat de BIO in 2024 of 2025 verplicht wordt gesteld, hetgeen een verzwaring van de werkzaamheden van Parkstad IT zal betekenen (dat staat verder los van de verzelfstandiging). Daarnaast worden er bij voorkeur audits uitgevoerd door gespecialiseerde partijen. Intern kan Parkstad-IT met de volgende verschillende (technische) oplossingen voorsorteren op een veilige omgeving, onder andere op:

- Active directory.
- Firewall.
- Virusscanner.
- Intrusion detection.

[6] IBD: Informatie Beveiligingsdienst, onderdeel van VNG Realisatie.
[7] BIO: Baseline Informatiebeveiliging Overheid

- Two Factor Authentication (2FA).
- Endpoint security.

Ad 2) De kernfunctie Regie omvat het projectportfolio management, changemanagement, inkoop- en contractmanagement en het servicemanagement (supply).

Ad 3) De kernfunctie Customer support omvat de gebruikersondersteuning (servicedesk, servicesupport en servicedelivery). Meer specifiek:

a) Alle ITIL-processen voor alle apparatuur die door Parkstad-IT als dienst wordt beheerd. Daaronder vallen de helpdesk met eerste-, tweede- en derdelijns beheer, configurationmanagement, problemmanagement, lifecycle management, etc.
b) De ITIL-processen voor applicaties waarvoor de gebruikersondersteuning is opgenomen in de dienstbeschrijving. Het gaat om alle applicaties die door Parkstad-IT als dienst wordt beheerd.
c) Ad a. en b.: Parkstad-IT kan ervoor kiezen – ook in het kader van het hybride werken – om delen van de beheerprocessen die onder de regie vallen van het samenwerkingsverband door een leverancier te laten uitvoeren. Dit kan bijvoorbeeld zijn het derdelijns beheer voor apparatuur en applicaties, etc.

Ad 4) De kernfunctie werkplekbeheer voorziet de gebruiker van een virtuele werkplek met toegang tot de bedrijfsinformatiesystemen. Het omvat voorts de levering van alle devices (laptops, tablets), kantoorautomatisering, toegang tot vak applicaties, alsmede bedienings- en randapparatuur.

Ad 5) De kernfunctie telefonie omvat werkzaamheden met betrekking tot uitgifte, beheer en onderhoud van vaste en mobiele telefonie.

Ad 6) De kernfunctie printers/multifunctionals omvat werkzaamheden met betrekking tot uitgifte, beheer en onderhoud van printers en multifunctionals (mf).

Ad 7) De kernfunctie Technisch applicatiebeheer richt zich op het technisch goed laten functioneren van de software die door Parkstad-IT wordt beheerd. Hieronder valt het volgende:

a. Update services voor operating systeem en standaard generieke applicaties.[8]
b. Technisch beheer van applicaties en databases en opslag van organisatiebrede en vak-applicaties welke aangeboden worden vanuit servers van Parkstad-IT (on-premise).
c. Onderlinge Connectivity services voor alle organisatiebrede en vak applicaties en opslag welke op devices en in de cloud worden aangeboden.
d. Connectivity voor applicaties in de cloud. Daarbij kan vallen: bandbreedte en latency voor verbinding, evt. VPN toegang, koppeling met autorisatiesysteem van de deelnemer, koppeling met andere applicaties.

Ad 8) De kernfunctie databasebeheer omvat het ontwikkelen, beheren en monitoren van de verschillende databases.

Ad 9) De kernfunctie functioneel beheer richt zich op de informatievoorziening ten behoeve van de eigen applicaties binnen Parkstad-IT (en licentiebeheer). Verder doet Parkstad-IT dergelijk beheer niet.

[8] Deze groep bestaat uit generieke applicaties die in veel gemeentelijke processen/domeinen/bedrijfsfuncties inzetbaar zijn, en in de basisdienstverlening vallen.

Ad 10) De kernfunctie projecten omvat de levering van IT-projectsturing, waaronder ondersteuning van het portfoliomanagement en een deel van de projectuitvoering.

Ad 11) De kernfunctie netwerkwerkzaamheden richten zich op het onderhoud en het beheer van de systemen en het netwerk (WAN, LAN). Inclusief onderliggende technieken voor netwerken, zoals:

- Bekabeling.
- Wifi access points etc.
- Switches en routers.
- Verbindingen tussen Parkstad-IT en locaties deelnemers en klanten.
- Internet access.

Ad 12) De kernfunctie datacenter. Deze functie richt zich op het beheer en onderhoud van servers, opslag en back-up.

Beheerprocessen

Voor de processen wordt gebruik gemaakt van de beschreven processen uit het ITIL-framework. Alle informatievragen, incidenten, changes en projecten worden vastgelegd. Alle standaarddiensten worden actueel gehouden gedurende de looptijd van de dienst. De upgradepolicy, als onderdeel van het life cycle management, is onderdeel van de beschrijving van een dienst, bijvoorbeeld: voor centrale componenten van leverancier X worden deze indien nodig minimaal éénmaal per maand actueel gehouden en hardware van type Y wordt niet actueel gehouden maar vervangen na vier jaar. Dit is onderdeel van het life cycle management.

Alle centrale infrastructuur wordt 24/7 gemonitord, zoals de netwerkverbindingen, de netwerkelementen, de servers en alle belangrijke centrale diensten. Dit gebeurt als deze zelf worden beheerd, maar ook bij gebruik in de cloud. Daarbij wordt pro-actief gemonitord zodat, ook als er een trend is dat grenzen zullen worden overschreden, daar een melding van komt waarop door Parkstad-IT 24/7 wordt gereageerd. Dit betekent dat er buiten kantoortijden een wachtdienst is ingericht voor de meest kritische meldingen.

3.4.2 Leveranciers

Parkstad-IT maakt (daar waar efficiënter en effectiever) gebruik van vele (externe) leveranciers voor zowel hardware, als applicaties als beheerdiensten.

Door het ‘hybride werken’ als uitgangspunt te nemen, zal het aandeel van de leveranciers in het leveren van beheerdiensten toenemen door een groter gebruik van de cloud, waaronder SaaS en IaaS. Parkstad-IT zal zich daarbij focussen op het leveren van die diensten die het meest toegevoegde waarde leveren in een overheidscontext. Meer generieke cloud-services zullen vanaf 2024 meer vanuit de markt worden afgenomen. Dit kan zowel gaan om generieke kantoorautomatiseringsapplicaties en opslag, maar het kan ook gaan om generieke applicaties en vakapplicaties naarmate deze meer vanuit de cloud worden afgenomen, zoals Rx.Mission.

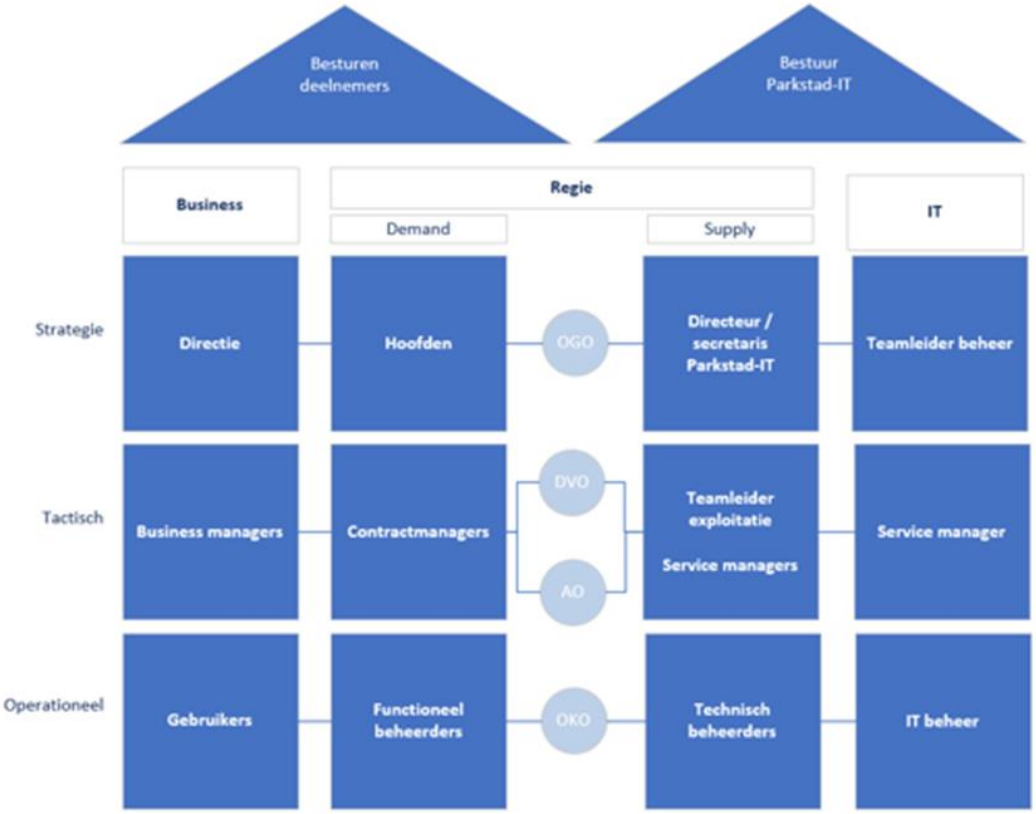
Parkstad-IT kan verschillende voordelen ondervinden van het gebruik van IaaS-, PaaS-, en SaaS-diensten. Zo kunnen nieuwe applicaties, afgenomen in een SaaS-model, sneller in gebruik worden genomen. Er is namelijk geen ontwikkeling, uitgebreide configuratie en installatie meer nodig, want de software wordt als dienst geleverd. Dit maakt ook het doorbelasten van software makkelijker; er zijn minder soorten kosten door te berekenen – een all-in SaaS licentie kan simpel worden doorberekend. IaaS- en SaaS-oplossingen zijn daarnaast veelal sneller en makkelijker schaalbaar. Zo kunnen nieuwe afnemers snel en hoogwaardig worden bediend.

3.4.3 Locaties

De diensten van Parkstad-IT worden net zoals nu vanuit een centrale locatie geleverd. Daarnaast kan er, indien een deelnemer of klant dat wenst als aanvullende dienst, een Parkstad-IT servicedesk aanwezig zijn op de locatie van een deelnemer of een klant. Ook verzorgt Parkstad-IT glasvezel voor Zuid-Limburg en beheert de serverruimtes die worden gehuurd.

3.4.4 Overlegstructuur

In onderstaande figuur zijn de verschillende overlegstructuren geplot zoals overeengekomen in het RMT overleg van april 2023. De overlegstructuur van Parkstad-IT 2.0 is gebaseerd op het model van Rik Maes. Dit model wordt veel in Nederland gebruikt. Daarin wordt allereerst onderscheid gemaakt tussen bedrijfsvoering bij de deelnemers links (business), de regie op de IV keten in het midden en het IT aanbod rechts. Daarnaast is er voorts een onderscheid tussen besturing op drie niveaus: strategisch, tactisch en operationeel. Deze niveaus worden ook bij veel andere organisaties ingevuld in de overleggen over gezamenlijke IT dienstverlening.



Toelichting

De demand- en supplymanagers richten zich op de operationele vraag en de opdracht (demand) en de levering van de gecontracteerde diensten (supply). Onder het demand- en supplymanagement wordt de regieorganisatie verstaan die zorgdraagt voor de vraagarticulatie en een correcte naleving van de gemaakte afspraken tussen de vragende organisatie (demand) en de leverende organisatie (supply). Deze vraag kan binnen het algemene kader (PDC) worden uitgevoerd, maar ook daarbuiten (major change, project). De demand- en supplymanagers vullen samen de regiefunctie in die een brug slaat tussen de business en IT.

Ze werken samen op strategisch, tactisch en operationeel niveau. In het model zijn de functienamen ingevuld zoals deze binnen Parkstad worden gehanteerd. In de toelichting wordt vermeld welke rol deze functie vervult.

- De twee linker kolommen worden vervuld door de deelnemers/klanten.
- De twee rechter kolommen worden ingevuld door Parkstad-IT.

Hierna staan de voornaamste overleggen toegelicht:

Opdrachtgeversoverleg (OGO)
Dit overleg bestaat uit directieleden van de deelnemers. Het OGO is derhalve het overleg waarin de collectieve opdrachtgevende rol richting Parkstad-IT praktisch vorm wordt gegeven. Vanuit Parkstad-IT is het logisch als hierin de directeur/secretaris in de rol van opdrachtnemer en adviseur zitting heeft en vanuit de deelnemers de hoogste ambtelijke vertegenwoordigers die de relatie met Parkstad IT in hun portefeuille hebben. Zij zijn binnen de eigen (gemeentelijke of andere) organisatie ambtelijk eindverantwoordelijk voor budgetten en omvang/kwaliteit van de dienstverlening door Parkstad IT. Zij kunnen de afweging maken tussen budgetten voor IT en wat de eigen organisatie daarvoor krijgt en mogelijke andere bestemmingen van de gelden. Dit overleg zou voorts de volgende contouren kunnen hebben:

- In het overleg wordt gesproken over alle strategische onderwerpen met betrekking tot Parkstad IT. In het bijzonder zaken met een grote impact op de dienstverlening en kosten van Parkstad-IT voor de deelnemers zoals grote projecten en veranderingen in de dienstverlening.
- De leden van dit overleg vanuit de deelnemers laten zich adviseren en op de hoogte brengen door de eigen vertegenwoordiging middels een contractmanager in het DVO.
- Dit overleg neemt besluiten en is daarmee opdrachtgever binnen de kaders zoals gesteld door het eigen bestuur en het bestuur van Parkstad IT. Waar de kaders hierin niet voorzien adviseert dit overleg het eigen bestuur en het bestuur van Parkstad IT.

Dienstverleningsoverleg (DVO)
Het dienstverleningsoverleg (DVO) bestaat uit vertegenwoordigers/contractmanagers van de deelnemers en de teammanager customer support en de servicemanager van Parkstad-IT (deze hebben geen stemrecht). In dit overleg wordt de dienstverlening door Parkstad-IT aan haar deelnemers en klanten besproken. Het DVO heeft ook een adviserende rol richting OGO. Onderwerpen zijn onder andere het (basis)dienstverleningspakket, vraagbundeling, maar ook harmonisatie en standaardisatie. Daarnaast zal het projectportfolio periodiek worden besproken.

Projectportfolio overleg
Dit overleg selecteert de verzoeken voor projecten die een bijdrage leveren aan de strategische doelstellingen. De door de deelnemers en klanten aangevraagde major changes en projecten worden door Parkstad-IT opgenomen in een projectportfolio-overzicht. Ook de life-cyle management projecten vanuit Parkstad-IT worden opgenomen in een projectportfolio-overzicht. Dit wordt in het DVO besproken. In deze bespreking heeft men overleg over de onderlinge prioriteiten van aanvragen en worden de projecten doorgesproken, en de volgorde van afhandeling ervan. Ook wordt beoordeeld of het beter is om een project door één deelnemer op te starten of dat het beter is om dit gezamenlijk te doen. Daarbij moet ook worden doorgenomen of en wanneer een innovatieve ontwikkeling (zoals een connectivity, hybride vergaderen, etc.) zal leiden tot een PDC uitbreiding.

Regionaal Informatiebeveiligingsoverleg (RIO)
CISO's deelnemers en CISO Parkstad-IT hebben periodiek overleg over issues, (uitvoerings)beleid, audit/TPM-verklaring, etc. Vanuit het RIO wordt advies op het gebied van informatiebeveiliging gegeven aan het management van PIT en/of het DVO.

Accountoverleg
Dit is een individueel overleg met alle deelnemers en klanten. Hierin wordt het volgende besproken:

- De dienstverleningsovereenkomst.
- De servicelevel rapportages.
- Aanvullende dienstverlening (meerwerk, onder andere projectopdracht).
- Het invlechten van IT-taken van deelnemers.
- Escalaties en tevredenheid.

Operationeel Klant Overleg (OKO)

Het operationeel overleg wordt gezamenlijk gevoerd tussen de functioneel beheerders van iedere deelnemer, danwel klant, en de technisch applicatiebeheerders van Parkstad-IT (deze benaderen de operationele zaken Parkstad-IT-breed).

Zij spreken onder andere over afhandeling van operationele zaken, zoals:

- Het incidentenproces.
- Het change-proces.
- De projectuitvoering.

Klanten
Het overleg en contact met klanten verloopt eenvoudiger. Er is geen bestuurlijk overleg, en er is geen DVO. Wel worden accountgesprekken gevoerd en is er operationeel klantoverleg. En uiteraard hebben klanten ook rechtstreeks contact met de helpdesk en Customer Support.

3.4.5 Informatie

Voor de deelnemers en Parkstad-IT zijn de volgende documenten richtinggevend als grondslag voor de dienstverlening die Parkstad-IT levert:

- De GR-overeenkomst.
- Het dienstverleningshandvest.
- De dienstverleningsovereenkomsten.
- Wetgeving (onder andere AVG, BIO en Woo).
- Verwerkersovereenkomsten.
- De gezamenlijke IT-visie en roadmap.
- Het afwegingskader technische keuzen.
- De PDC.
- De opdrachten voor projecten, gezamenlijk en per deelnemer/klant.
- De servicelevel rapportage (SLA).
- De projectdocumentatie.

3.4.6 Managementsysteem

Parkstad-IT heeft de volgende interne overleggen:

Change Advisory Board
Er vindt tweemaal per week (maandag en donderdag) overleg plaats met alle aanspreekpunten van ieder cluster, waarbij changemanagement de voorzittersrol heeft. Dit overleg wordt de Change Advisory Board (CAB) genoemd. Hierin worden met name de voorgenomen uitgebreide belangrijke wijzigingen in de beheerde infrastructuur en diensten besproken en goed- of afgekeurd. Naar aanleiding hiervan plant changemanagement de werkzaamheden aan de hand van de tickets in.

Weekstart
Daarnaast is er iedere maandag een weekstart per cluster. Dit is een terugblik op de voorgaande week, het weekend, en het voorgaande changetraject, waarin wordt besproken wat er is gebeurd, hoe dat is gelopen en of dat impact heeft (gehad) op andere zaken.

Clusteroverleg
Elk cluster(team) heeft een eigen clusteroverleg. Dit overleg heeft een vergaderstructuur, met een agenda en notulen. Bij kleinere clusters vindt dit overleg plaats in de wandelgangen en is het dus weer een stuk informeler.

Securityoverleg
Er is een tweewekelijks overleg tussen het MT met de Security Officer waarin zaken met betrekking tot de beveiliging worden besproken.

Er is ook een 2-wekelijks Operationeel securityoverleg met aanspreekpunten van elk team waarin zaken m.b.t. beveiliging wordt besproken.

Servicemanagementoverleg
Dit overleg vindt tweewekelijks plaats tussen de servicemanagers en het MT. Daarin wordt gesproken over zaken die bij klanten en bij het DVO spelen.

Operationeeloverleg
Wekelijks vindt ook het OPO (Operationeel Overleg) plaats waarin Incidentmanagement de voorzittersrol draagt. Hierin zijn alle clusters vertegenwoordigd.

MT-overleg
Het MT overlegt wekelijks intern.

Maandelijkse Stand-up
Het MT geeft maandelijks terugkoppeling aan de gehele Parkstad-IT-organisatie in de vorm van een grote stand-up.

3.5 Innovatie als motor van vernieuwing

Parkstad-IT gaat uit van het basisprincipe van de slimme volger als het gaat om het toepassen van innovatieve technieken. Veelal is dat een vroege of late meerderheid volgens het innovatiemodel van Rogers. Afhankelijk van de ervaren en besproken behoefte wordt gekozen voor toepassing van nieuwe technieken. Hierover wordt gesproken in het DVO en bij het bespreken van het projectportfolio.

Innovatie kan optreden door toepassing van innovatieve technieken die ook elders hun toepassing vinden, maar ook door het publieke karakter van de deelnemers zelf. Daartoe volgt Parkstad-IT landelijke ontwikkelingen op de voet, heeft daaraan een eigen bijdrage, en maakt in overleg met de deelnemers bewuste keuzen over de innovaties waarin het meer voorop wil lopen.

In het meerjarige ontwikkelplan voor Parkstad-IT, dat door de directeur/secretaris na de invoering van dit bedrijfsplan op basis van de visie en missie van Parkstad-IT zal worden opgesteld en besproken, is dan ook een belangrijke taak weggelegd voor de wijze waarop innovatie in IT en IT dienstverlening zal plaatsvinden voor de deelnemers en klanten van Parkstad-IT.

Projectporfolio overleg

Parkstad-IT zal een (financieel) onderbouwde projectkalender opstellen met een meerjarige investeringsbegroting. Hierop zal portfoliomanagement worden gevoerd. Parkstad-IT 2.0 zal een projectportfolio overleg in het leven roepen. Alle verzoeken tot projecten en *major changes* komen binnen bij het projectportfolio overleg. Dit overleg selecteert de verzoeken voor projecten die een

bijdrage leveren aan de strategische doelstellingen. Daarvoor hanteert deze als toetskader de strategische doelen, de gezamenlijke strategische visie van gemeenten op de IV/IT en het op te stellen afwegingskader voor het maken van technische keuzen. Aan de hand hiervan kan men keuzes maken en prioriteren.

Innovatie en de PDC

Het is enerzijds belangrijk om de verscheidenheid in aangeboden technieken in de Parkstad-IT diensten beheersbaar te houden, door uit te gaan van een beperkt aanbod waarvan voldoende kennis opgedaan kan worden. Hardware en applicaties moeten goed beheersbaar zijn gedurende de levensduur. Dit kan bijvoorbeeld betekenen dat een toestel een zakelijke lijn moet zijn. Anderzijds veranderen IT-technieken voortdurend en kan het gewenst zijn om nieuwe technieken te introduceren. Er zal een balans gevonden moeten worden tussen innovatie en beheersbaarheid.

IT-samenwerking

IT-samenwerking concentreert zich veelal op de automatiseringsdiensten (netwerkomgeving en IT-infrastructuur), maar samenwerken binnen de IV-keten komt ook steeds meer voor. Denk bijvoorbeeld aan nieuwe wet- en regelgeving waaruit nieuwe taken voortvloeien voor gemeenten (zoals de Wet digitale overheid) of initiatieven rond harmonisatie van het IT-landschap.

Redenen voor IT-samenwerking zijn:

- Samenwerking is noodzakelijk om initiatieven op te pakken die de organisatiegrenzen over gaan.
- Ook is samenwerking nodig om IT-harmonisatie tussen deelnemers te realiseren.
- Vooral (kleine) deelnemers kunnen zelfstandig niet alles alleen oppakken.
- Het is doelmatig om nieuwe ontwikkelingen samen op te pakken in plaats van apart.
- Door kennis te bundelen en te delen, stijgt de kwaliteit en effectiviteit.

Parkstad-IT zal samenwerking binnen de IT-keten faciliteren om deelnemers optimaal te bedienen en om doelmatigheid te stimuleren.

Harmonisatie

Het huidige IT-landschap is gevarieerd en gedifferentieerd en dat is niet altijd doelmatig (efficiënt). Baten komen in beeld als afnemers bereid zijn hun applicaties en processen te harmoniseren. Op de eerste plaats omdat er dan minder applicaties ondersteund en beheerd hoeven te worden. Op de tweede plaats omdat de harmonisatie van applicaties en processen ervoor zorgt dat medewerkers gemakkelijker met collega's van andere deelnemers kunnen samenwerken. Deze kennisbundeling verhoogt in potentie vervolgens de kwaliteit van het werk. Andere baten zijn:

- Een betere onderhandelingspositie bij de leverancier bij gezamenlijke inkoop.
- Lagere kosten van implementatie, beheer en onderhoud.
- Minder complexiteit (minder verschillende applicaties leidt tot minder – verscheidenheid in -koppelingen).

Om invulling te geven aan de harmonisatie is er iemand nodig die het IT-landschap van de deelnemers overziet en daarin overzicht houdt en de samenwerking bevordert, in opdracht van de deelnemers. Een logische plek om dit te beleggen is Parkstad-IT.

3.6 Veranderopgave: dienstverlening

In deze paragraaf beschrijven we kort de veranderopgaven voor de dienstverlening van Parkstad-IT die voortvloeien uit de nieuwe strategische koers.

Alle basisdienstverlening wordt integraal afgenomen door alle deelnemers

Dit houdt in dat alle basisdienstverlening door Parkstad-IT aan alle deelnemers wordt geleverd op termijn (standaardwerk). Er kan daarbij verschil worden gemaakt tussen de basisdienstverlening aan gemeentelijke deelnemers en niet-gemeentelijke deelnemers. Diensten zoals telefonie, printen en technisch beheer van on-premise applicaties voor deelnemers zullen dan ook door Parkstad-IT worden geleverd.

Versterking security

Informatiebeveiliging wordt steeds belangrijker voor organisaties. De invoering van de NIS2/WBNI2 brengen voor overheden nieuwe wettelijke verplichtingen en extra inspanningen met zich mee. In 2022 is verder het dreigingsbeeld Informatiebeveiliging Nederlandse Gemeenten gedeeld vanuit het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en is geadviseerd om de maatregelen uit het dreigingsbeeld mee te nemen in de plannen voor de versteking van de informatiebeveiliging.

Om de digitale weerbaarheid te verhogen wordt onder andere extra gestreefd naar:

- Een nieuwe MDM-omgeving met maatregelen, procedures en ondersteunende producten die het mogelijk maken om mobiele apparaten veilig te kunnen gebruiken en te kunnen beheersen.
- Bewustwording en digitale vaardigheden van de medewerkers.
- Hardening van servers en applicaties volgens de richtlijnen van het hardening-beleid van de IBD.
- Het classificeren van processen en ondersteunende applicaties en voldoen aan daarbij horende maatregelen.
- 24/7 monitoring en response om afwijkingen en incidenten te signaleren en hierop te acteren op basis van het te lopen risico.
- Verdere invulling van het configuratiemanagement door middel van inventarisatie en registratie en beheer van alle middelen.

Onderzoek naar harmonisatie

Betrokkenen zullen met elkaar een onderzoek doen naar het harmonisatiepotentieel binnen het IT-landschap van de deelnemers en een harmonisatieplan opstellen. Dat is de opmaat om harmonisatie vervolgens ten uitvoer te kunnen brengen.

Hybride werken

Dit betekent dat applicaties, opslag en standaard en integrale diensten steeds meer vanuit de cloud geleverd worden in plaats van on-premise (daartoe heeft Parkstad-IT al Azure opgenomen in de onderliggende integrale diensten). Het reguliere interne beheer daalt hierdoor in omvang, maar ook voor cloud-diensten moet actief beheer plaatsvinden, zoals koppeling met eigen active directory, koppelingen vanuit applicaties in de cloud met andere applicaties van deelnemers, zowel on-premise als in de cloud. Parkstad-IT richt zich op het realiseren en beheren van diensten waar de toegevoegde waarde voor de deelnemers het grootst is. Meer generieke diensten worden meer vanuit de markt en vanuit de cloud betrokken. Hiervoor zal Parkstad-IT een sourcingsplan opstellen.

Organisatie

Veranderopgaven binnen de organisatie hebben betrekking op het doorvoeren van de governance met bijbehorende overlegstructuren en het bijstellen van het formatieplan (zie ook het volgende hoofdstuk).

Opstellen heldere PDC met servicelevels

De PDC wordt opgesteld vanuit het deelnemersperspectief. De dienst wordt helder en concreet

beschreven zonder verwijzingen, met een prijs per maand of eenmalig, en duidelijke servicelevels per dienst. Servicelevels hebben betrekking op beschikbaarheid, levertijd, upgrades gedurende de levering van de dienst, et cetera. Servicelevels worden gemeten en gerapporteerd.
Diensten hebben een reële kostendoorrekening op basis van kostendrijvers, waaronder aanschaf, afschrijving, vervanging en onderliggende integrale diensten. De 'P' (prijs per eenheid) is daarmee helder. Het aantal afgenomen producten of diensten vormt de 'Q' (aantal eenheden), zodat de producten en diensten volgens P*Q kunnen worden afgenomen.

Bijhouden projectenportfolio
Alle projecten en aanvragen daartoe worden opgenomen in een overzicht: het projectenportfolio. Onder het begrip 'projecten' wordt verstaan alle projectverzoeken die geen onderdeel zijn van de basisdienstverlening. De projecten worden eerst aangevraagd door een deelnemer of klant en daarna van een projectopzet voorzien door Parkstad-IT in overleg met de aanvrager. Daarin wordt ingegaan op: de doorlooptijd, de complexiteit, of het project past in de roadmap, het aantal actoren, de kosten en de afbreukrisico's. Daarbij hebben de projecten een prijsindicatie voor de benodigde investering en het onderhoud. Dit projectenportfolio wordt regelmatig actueel gehouden en besproken in het projectportfolio-overleg. Daarbij wordt de onderlinge prioriteit van de projecten besproken en de uitvoering afgestemd op de beschikbare capaciteit van Parkstad-IT en de deelnemers. Ook wordt bij nieuwe aanvragen bepaald of dit een innovatie betreft waarbij het gewenst is dat het resultaat van het project onderdeel zal gaan uitmaken van de basisdiensten. In dat geval zal gezamenlijk worden bepaald wat de prioriteit is van het project, welke deelnemers er mee zullen doen en hoe dit past in de ontwikkeling van de diensten van Parkstad-IT.

Opstellen richtinggevende documenten
Door de deelnemers wordt een afwegingskader voor technische keuzen en een IV/IT-visie opgesteld. Het afwegingskader wordt gebruikt bij het beoordelen van projecten, major changes en de IV/IT architectuur. De gezamenlijke IV/IT-visie dient als richtinggevend kader bij de ontwikkeling van de diensten van Parkstad-IT voor de deelnemers.

Professionalisering van het life cycle management
De nieuwe GR richt zich op maximeren van het delivery-vermogen en het ontzorgen van de deelnemers. Het eigenaarschap van hardware en software die door Parkstad-IT wordt geleverd komt bij Parkstad-IT zelf te liggen. Dit betekent dat Parkstad-IT zelf moet bepalen wanneer zaken worden vervangen en geüpgraded. Hiervoor moet life cycle management worden ingericht. Wijzigingen in versies worden opgenomen in de PDC. Dit vertaalt zich uiteraard ook naar de financiële afwikkeling van afgenomen diensten uit de PDC.

Inrichten van zelfstandig management
De nieuwe GR vraagt om een directeur/secretaris die zelfstandig kan opereren. Hij/zij stelt een roadmap en ontwikkelplan op en coördineert de algehele uitvoering.

HOOFDSTUK 4

Personeel & Organisatie

4.1 Inleiding

De hernieuwde koers stelt wensen en eisen aan de inrichting van de nieuwe organisatie. In dit hoofdstuk beschrijven wij dit.

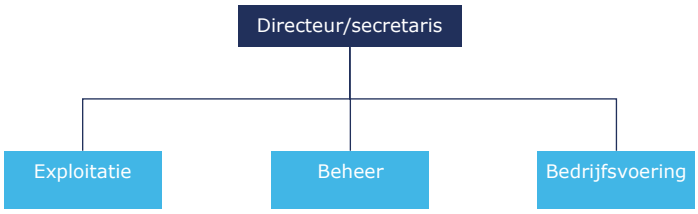
In paragraaf 4.2 zetten we het organogram van Parkstad-IT 2.0 uiteen. In de paragraaf daarna gaan we in op de onderdelen hieruit. In paragraaf 4.3 bespreken we het cluster Exploitatie en de benodigde functies en capaciteit. In paragraaf 4.4 behandelen we het cluster Beheer en de benodigde functies en capaciteit. In paragraaf 4.5 gaan we in op het cluster Bedrijfsvoering en de benodigde functies en capaciteit. En in paragraaf 4.6 beschrijven we kort de formatieve veranderopgaven (wijzigingen) die voortvloeien uit de nieuwe strategische koers.

Bij het bepalen van de benodigde functies en capaciteit is uitgegaan van de kaders zoals geformuleerd in hoofdstuk 1. Voorts zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Het aantal deelnemers en klanten blijft ongewijzigd.
- De gemeente Heerlen continueert de huidige overheaddienstverlening (DIV, communicatie juridische ondersteuning, inkoop, HR, F&C) en huisvesting.

4.2 Organogram

De nieuwe interne organisatie bestaat uit drie clusters: Exploitatie, Beheer en Bedrijfsvoering. Het organogram (figuur 1) is de visuele representatie over de arbeidsverdeling en de aansturing van de clusters. De interne organisatie heeft twee hiërarchische lagen. Het eerste echelon is de organisatiebrede aansturing, door de directeur/secretaris. Het tweede echelon is een laag teammanagers, met de verantwoordelijkheid voor één van de drie clusters. In deze teams vindt de



Figuur 1. Organisatieconcept

uitvoering plaats.

De verantwoordelijkheden van de directeur/secretaris zijn volgens de ontwerp GR-tekst als volgt:

- De directeur/secretaris staat het bestuur, en de voorzitter terzijde.
- De directeur/secretaris is aanwezig tijdens de vergaderingen van het bestuur en draagt zorg voor de notulering daarvan.

- Door de directeur/secretaris worden alle stukken die van het bestuur uitgaan (mee)ondertekend.
- De directeur/secretaris is belast met de algemene bedrijfsvoering en de leiding van de ambtelijke organisatie.

Het MT van Parkstad-IT bestaat uit de directeur/secretaris, de teammanager Beheer (back Office), de teammanager Exploitatie (Customer Support) en de teammanager Bedrijfsvoering.

De omvang van de laag teammanagers is ongewijzigd (totaal 2 fte) waarbij de formatie voor teammanager Exploitatie en Bedrijfsvoering is gesplitst tussen de twee eenheden (zie tabel 4.3 en 4.5).

De verzelfstandiging van Parkstad-IT heeft impact op de omvang van de bedrijfsvoering omdat de organisatie de verantwoordelijkheid krijgt voor een groter takenpakket (denk aan HR). Deze ontwikkeling vergroot de druk op het huidige leidinggevende kader. De grotere strategische en tactische rol (waaronder in/outsourcing besluiten) en grotere span of control, maar vooral depth of control, maakt een toegewijde aansturing voor het cluster Bedrijfsvoering op termijn een logische stap.

Toelichting

De impact van de hernieuwde strategische koers heeft de volgende algemene gevolgen:

- Het belang van bedrijfsvoering wordt groter omdat de verzelfstandiging het noodzakelijk maakt alle PIOFACH-functies zelf uit te voeren of te coördineren en omdat deze taken in zwaarte toenemen omdat Parkstad-IT op eigen benen komt te staan.
- De strategische richting beschrijft een beweging richting hybriditeit en dat vraagt om een grotere regiefunctie. Dit vraagt om extra capaciteit, nieuwe functieprofielen en een herijking van bestaande functies.
- Binnen de bestaande hoofdstructuur kunnen de nieuwe en aangepaste functies worden ingepast en formatieve wijzigingen doorgevoerd. Personele implicaties geven geen aanleiding om de hoofdstructuur (Exploitatie, Beheer en Bedrijfsvoering) aan te passen.

4.3 Exploitatie

Cluster	Hoofddoelstelling
Exploitatie	Vormgeven en uitvoeren van klantmanagement werkzaamheden: ontvangst en management verwerken *changes*, incidenten, service verzoeken en vragen.

Kerntaken	Aansturing
1. *Ontwikkelen van (uitvoerings)**beleid** ten aanzien van de dienstverlening van Parkstad-IT.* 2. ***Customer support** - aannemen en behandelen of doorverwijzen van meldingen (betreffende incidenten, changes, service verzoeken of vragen) in de eerste lijn aan op kantoor van Parkstad-IT, of op locatie van de deelnemer of klant.* 3. *Het voeren van **regie** op de behandeling van meldingen (ten aanzien van incidenten, changes, service verzoeken of vragen).*	Hiërarchische, functioneel en operationele aansturing door de teammanager exploitatie.

Formatie nieuw (fte)
20,06

Functies	Status	Formatie nieuw (fte)
Teammanager	*Gewijzigd*	0,50
Medewerker Change-management	*Gewijzigd*	2,00
Medewerker Incidentmanagement	*Gewijzigd*	1,00
Medewerker Servicemanagement	*Gewijzigd*	2,00
Medewerker Customer Support IT	*Gewijzigd*	12,56
Project portfoliomanager	*Nieuw*	1,00
Projectleider II	*Ongewijzigd*	1,00

Wijzigingen

Een functie kan qua status wijzigen in omvang en/of qua profiel. Dat staat in bovenstaande tabel, maar is hieronder verder toegelicht.

Service-, Incident-, change-management en customer support IT
Voorstel | Er is een inhoudelijke aanscherping van de profielen binnen exploitatie waarbij de omvang van de functies gelijk blijft. In het profiel moet er expliciet aandacht zijn voor 'vraagvertaling' in alle functies binnen het team Exploitatie: medewerker change-management, medewerker incidentmanagement, medewerker servicemanagement en medewerker customer support IT.

Toelichting | Parkstad-IT is te klein voor een businessanalist en een aparte functie is niet nodig, maar de taak 'vraagvertaling' wordt momenteel nog onvoldoende ingevuld. Dit expliciet beleggen en terug laten komen in de functieprofielen is daarom nodig, doch de formatieomvang wijzigt niet

Projecten en portfolio management
Voorstel | Er is, naast de projectleider II, een projectportfolio-manager nodig (+1 fte) om de IT-samenwerking en de sturing op projecten te professionaliseren. Een projectportfolio-manager vervult daarmee een belangrijk deel van de regiefunctie.

Toelichting | Er wordt kwaliteit gemist binnen het geheel van projectmatig werken en ook staat het projectportfolio-management in de kinderschoenen. Daarnaast is er ook een gebrek aan continuïteit. Dit geldt voor projecten afkomstig van de klant en grote projecten van Parkstad-IT zelf. Voorts is er een rol voor Parkstad-IT om IT-samenwerking tussen deelnemers te faciliteren, bijvoorbeeld als het gaat om harmonisatie. Dit vraagt een specifieke set van kennis en kunde.

4.4 Beheer

Cluster	Hoofddoelstelling
Beheer	Het uitvoeren van de backoffice of beheertaken voor de producten en diensten van Parkstad IT. Uitvoering geven aan langdurige projecten bij klanten.

Kerntaken	Aansturing
1. Uitvoeren van **werkplekbeheer.** 2. Uitgeven en beheren van **telefonie** en **printers/mf**. 3. Uitvoeren **technisch applicatiebeheer.** 4. Uitvoeren van **databasebeheer.** 5. Uitvoeren **functioneel beheer.** 6. Uitvoeren van **projecten** bij deelnemers of klanten. 7. Uitvoeren van werkzaamheden ten aanzien van het **netwerk.** 8. Beheer van het **datacenter**.	Hiërarchische, functioneel en operationele aansturing door de teammanager beheer.

Formatie nieuw (fte)
34,60

Functies	Status	Formatie nieuw (fte)
Teammanager	*Ongewijzigd*	1,00
Architect IT Infrastructuur	*Ongewijzigd*	1,00
Medewerker Backoffice I	*Ongewijzigd*	10,00
Applicatiebeheerder I	*Gewijzigd*	7,80
Medewerker Backoffice II	*Ongewijzigd*	13,80
Functioneel beheerder	*Gewijzigd*	1,00

Wijzigingen

De impact van de hernieuwde strategische koers heeft de volgende gevolgen:

Backoffice en applicatiebeheer
Voorstel | De formatie van het interne technische beheer zal op lange termijn dalen door uitbesteding, maar daar komt geïntegreerd dienstenbeheer voor terug. In de formatie is ervan uitgegaan dat bovenstaande vooralsnog personeelsneutraal plaatsvindt.

Toelichting | Er is een beweging waardoor een deel van het interne technisch beheer op termijn kleiner wordt. Dat komt ten eerste door meer uitbesteding, waardoor het niet langer een interne taak is om software, hardware, virusscanners en beveiliging zelf actueel te houden. Ten tweede maakt harmonisatie het IT-landschap uniformer en daarmee eenvoudiger, waardoor de werklast van het beheer daalt. Ten derde maakt verdergaande automatisering van het IT-landschap dat

updates automatisch worden uitgevoerd, waardoor de werklast van het technische beheer ook daalt.

Er is ook een beweging waardoor de behoefte aan het technische beheer van IT stijgt. Immers, een deel van de deelnemers doet nu zelf nog het technische beheer, maar het uitgangspunt is dat Parkstad-IT dat straks gaat doen. Dat betekent dat op termijn dat deel van het beheer verschuift van de deelnemers naar Parkstad-IT. Het formatie-effect hiervan is onbekend (PM).[9] Tot slot staan verder, als gevolg van de verSaaSing, applicaties minder op zichzelf en dat vraagt om geïntegreerd dienstenbeheer. Dat is een taak die bij verdere uitbesteding aan belang wint.

Functioneel beheerder

Voorstel | Licentiebeheer (en regie op IaaS en SaaS) beleggen bij de bestaande functioneel beheerder (die vooral het eigen functioneerbeheer doet) die daarbij in de praktijk zal samenwerking met contractmanagement. De functioneel beheerder is daarmee een brugfunctie tussen servicemanagement, techniek en inkoop. Hiervoor is reeds formatie gereserveerd.

Toelichting | Licentiebeheer bij grote partijen is een lastig en moeilijk vak. Het is veelal lastig met een grote ICT-partij in gesprek te gaan. Met kleinere partijen achter applicaties valt het soms nog mee. Het zit hier meer in het aantal uren dat het werk kost (iemand die zich in licentiestructuur kan verdiepen) dan in de complexiteit.

[9] Nader onderzoek is nodig. Het ontbreekt op dit moment aan een compleet overzicht van de applicaties de deelnemers zelf beheren en welke beheerslast daarmee gepaard gaat.

4.5 Bedrijfsvoering

Cluster	Hoofddoelstelling
Bedrijfsvoering	Ondersteunen van het primaire proces door de uitvoering van de PIOFACH-taken.

Kerntaken	Aansturing
1. Uitvoering en beheer ten aanzien van de PIOFACH-functies. 2. Strategie en beleidsontwikkeling ten behoeve van Parkstad-IT 3. Managementondersteuning en administratieve en secretariële ondersteuning.	Hiërarchische, functioneel en operationele aansturing door de teammanager exploitatie.

Formatie nieuw (fte)
9,19

Functies	Status	Formatie nieuw (fte)
Teammanager	*Gewijzigd*	0,50
Security / Privacy	*Gewijzigd*	2,00
Financieel adviseur	*Ongewijzigd*	1,00
Ondersteunend medewerker bedrijfsvoering	*Ongewijzigd*	1,89
Servicemedewerker IT	*Ongewijzigd*	1,00
Secretaresse	*Ongewijzigd*	0,80
Concern controller	*Nieuw*	1,00
Medewerker Inkoop & Contractmanagement	*Nieuw*	1,00

Wijzigingen

De impact van de hernieuwde strategische koers heeft de volgende gevolgen:

Security manager

Voorstel | Uitbreiden van formatie ten aanzien van security voor de functies van Chief information Security Officer en de functionaris gegevensbescherming (de functionaris gegevensbescherming wordt in de huidige situatie door de gemeente Heerlen geleverd). Dit vraagt tezamen naar schatting om een formatie van 1,00 fte extra.

Toelichting | Het vakgebied wordt steeds complexer/moeilijker. Er gaat veel tijd zitten in het bieden van security. Het product, de beveiliging en monitoren horen bij elkaar. Nu gaat nog te vaak het een ten koste van het ander. Als de organisatie audits uitvoert komen er veel verbeterpunten naar voren komen die allemaal opgepakt worden. Ook worden de audits ieder jaar strenger. Zo zijn ook functionarissen nodig die dit op kunnen pakken in de operationele sfeer. Parkstad-IT moet hier de formatie voor uitbreiden.

Concerncontroller

Voorstel | Toevoegen senior (financieel) adviseur met de rol van concerncontroller.

Toelichting | In het verleden heeft Parkstad-IT kunnen leunen op de (financiële) adviesfunctie van de gemeente Heerlen, die ook de beschikking heeft over seniorcapaciteit. Nu Parkstad-IT verzelfstandigt, stijgt de werklast en complexiteit van deze (financiële) functie. Eigen seniore capaciteit is hiervoor vereist, naast de huidige financiële adviseur. De concerncontroller heeft, naast de standaard taken, de verantwoordelijkheid voor onder andere procescontrol, de toetsing van het naleven van (financiële) kaders, de toezicht op de administratieve organisatie en de werking van de interne controle, het periodiek in beeld brengen van de risico's en beheersmaatregelen, integrale toetsing van de bestuurlijke voorstellen en gevraagd en ongevraagd advies geven aan het MT over de bedrijfsvoering.

Inkoop & contractmanagement

Voorstel | Toevoegen senior medewerker inkoop & contractmanagement (1 fte) gericht op het realiseren van stevigere tactische coördinatie ten aanzien van het leveranciersmanagement. Deze taak is in de huidige situatie onvoldoende belegd. Dit is een sleutelfunctie voor hybride werken en het realiseren van een doelmatige bedrijfsvoering.

Toelichting | Er moet iemand zijn die gericht kijkt naar de aankopen voor Parkstad-IT, want dit zal meer bij Parkstad-IT komen te liggen Het zou geen zware beleidsfunctie moeten zijn, maar een tactisch-operationele functie gericht op effectieve en doelmatige inkoop. Op inkoop- en contractmanagement zit nu 2 fte. Daar is het gemis aan senioriteit onder de medewerkers aanwezig. Ook is kennis en kunde nodig van licenties en dat wordt steeds meer een ingewikkelde materie. Daarnaast wordt voor de inkoopfunctie nu een beroep gedaan op met name de gemeente Heerlen. Voor een aantal grote aanbestedingen is samengewerkt met bijvoorbeeld de gemeente Sittard-Geleen en Maastricht. Dan wordt met gesloten beurzen een gemeenschappelijke aanbesteding op de markt gezet..

Hr-functie

Voorstel | Parkstad-IT krijgt door de verzelfstandiging de eigen verantwoordelijkheid voor het invullen van de hr-functie. De operationele werkzaamheden worden ook in de nieuwe situatie uitgevoerd door de gemeente Heerlen. De strategische verantwoordelijkheid en regierol wordt door de verzelfstandiging echter de verantwoordelijkheid van Parkstad-IT en is belegd bij een teammanager.

Toelichting | De strategische verantwoordelijkheid gaat onder andere over de ontwikkeling van een hr-visie terwijl de coördinatieve verantwoordelijk gaat over de afstemming met de gemeente Heerlen over de inzet van hr-instrumenten om de visie te realiseren. Parkstad-IT is bijvoorbeeld verantwoordelijk voor het voeren van een personeel- en salarisadministratie waarbij de gemeente Heerlen voor Parkstad-IT de uitvoering van deze taken zal blijven verzorgen.

4.6 Veranderopgave: P&O

In deze paragraaf beschrijven we kort de formatieve veranderopgaven (wijzigingen) die voortvloeien uit de nieuwe strategische koers. In de volgende tabel staat de meest actuele formatie 2023) en de nieuwe formatie. Die ligt per 2024 ruim 4 fte hoger dan nu.

Tabel 1. Functieovergangssmatrix en formatieplaatsenplan

VAN		**NAAR**	
Functie	Formatie	Functie	Formatie
Manager Parkstad-IT	1,00	Directeur/secretaris	1,00
Teammanager	2,00	Teammanager	2,00
Medewerker Change-management	2,00	Medewerker Change-management	2,00
Medewerker Incidentmanagement	1,00	Medewerker Incidentmanagement	1,00
Medewerker Servicemanagement	2,00	Medewerker Servicemanagement	2,00
Medewerker Customer Support IT	12,56	Medewerker Customer Support IT	12,56
Architect IT Infrastructuur	1,00	Architect IT Infrastructuur	1,00
Medewerker Backoffice I	10,00	Medewerker Backoffice I	10,00
Applicatiebeheerder I	7,80	Applicatiebeheerder I	7,80
Financieel adviseur	1,00	Financieel adviseur	1,00
Medewerker Backoffice II	13,80	Medewerker Backoffice II	13,80
Projectleider II	1,00	Projectleider II	1,00
Security officer	1,00	Security/Privacy	2,00
Ondersteunend medewerker bedrijfsvoering	1,89	Ondersteunend medewerker bedrijfsvoering	1,89
Servicemedewerker IT	1,00	Servicemedewerker IT	1,00
Secretaresse	0,80	Secretaresse	0,80
Functioneel beheerder	1,00	Functioneel beheerder	1,00
		Concern controller	1,00
		Medewerker Inkoop & Contractmanagement	1,00
		Project portfoliomanager	1,00
Totaal	**60,85**		**64,85**

Ontwikkelingen komende jaren

De volgende ontwikkelingen op middellange termijn hebben invloed op de formatie, maar hiermee is in de voorgaande tabel nog geen rekening gehouden.

- Als Parkstad-IT op termijn alle basisdienstverlening gaat verzorgen voor de deelnemers, dan vindt er een verschuiving plaats van taken naar Parkstad-IT. In het bijzonder gaat het om werkzaamheden rond telefonie en printers/mf die deelnemers nu vooral nog zelf doen en vakapplicaties die deelnemers nu zelf beheren. Gehanteerd uitgangspunt is dat Parkstad-IT de bijbehorende extra taken met de formatie kan opvangen, maar mogelijk lukt dat in de praktijk niet.
- Parkstad-IT 2.0 streeft naar meer harmonisatie en standaardisatie. Hierdoor kan de kwaliteit van de dienstverlening verbeteren, omdat het applicatielandshap eenvoudiger wordt. Het beheer wordt zo minder divers en complex, waardoor de werklast daalt en een formatieve reductie op technisch beheer en andere functies in het verschiet ligt.
- De komende jaren daalt de benodigde eigen inzet voor het technische beheer gestaag door verdere uitbesteding. Dit is in lijn met de toename van het aantal diensten dat buiten de deur wordt belegd voor de betreffende applicaties, omdat de leverancier dit dan levert.

Door (daar waar efficiënter en effectiever) meer diensten buiten de deur te zetten (IaaS, PaaS en SaaS) veranderen en verschuiven werkzaamheden op de langere termijn. De rol van regie voor Parkstad-IT wordt (over een aantal jaar, na afronding van deze transitie) belangrijker richting leveranciers en dat vraagt om specifieke en andere kennis en kunde van de medewerkers. Uitgangspunt voor dit bedrijfsplan is dat die kennis en kunde die straks nodig is enerzijds kan worden opgevangen met de ontwikkeling van bestaande medewerkers en anderzijds door functieprofielen van zelf vertrekkende medewerkers te herzien en daarop nieuwe medewerkers te werven.

De ontwikkelingen op de middellange termijn hebben invloed op het te kiezen personeelsbeleid. Voor een deel is dat reeds zichtbaar in dit bedrijfsplan en voor een ander deel zal dat op de middellange termijn zijn weerslag krijgen. Het opstellen van een personeelshandboek en het uitwerken en uitvoeren van een vlootschouw geeft zicht op de mate waarin het huidige personeelsbestand aansluit bij de eisen die deze bewegingen stellen aan de medewerkers en het ontwikkelpotentieel van medewerkers. In relatie met het verwachte verloop in het personeelsbestand geeft deze ontwikkeling een beeld van de mate waarin er medewerkers geworven moeten worden, zodat Parkstad-IT in de toekomst de mensen heeft om de taken uit te kunnen blijven voeren.

HOOFDSTUK 5

Bedrijfsvoering

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk gaan we in op de bedrijfsvoering van Parkstad-IT 2.0. Aan bod komen: de P&C-cyclus voor de algemene bedrijfsvoering (paragraaf 5.2), fiscaliteiten (paragraaf 5.3), de overhead en huisvesting (paragraaf 5.4) en tot slot de veranderopgave op het gebied van bedrijfsvoering (paragraaf 5.5).

5.2 Planning & Control

De P&C basis van Parkstad-IT wordt gevormd door de verordeningen voor de gemeenschappelijke regeling van het te vormen openbaar lichaam Parkstad-IT. Parkstad-IT zal de volgende formele documenten opstellen voor de bedrijfsvoering en P&C-cyclus:

- Financiële verordening, onderzoeksverordening, controle verordening.[10]
- Financiële kadernota (jaarlijks).
- Treasury statuut.
- Interne aanbestedingsrichtlijnen.
- Mandaatoverzicht.

5.3 Fiscaliteiten

Het afdragen van vennootschapsbelasting en btw en dit in rekening brengen bij de deelnemers is niet nieuw voor Parkstad-IT. Alleen liep deze transactie in de oude situatie via de gemeente Heerlen. In de nieuwe situatie zal dit door de nieuwe GR-Parkstad-IT worden uitgevoerd Het betreft derhalve geen nieuwe taak.

Over de fiscale aspecten vermelden wij het volgende:

- **Exploitatie.** Parkstad-IT is btw-plichtig en brengt op dit moment de btw in rekening bij deelnemers en klanten. Vanaf het moment dat een organisatie een operationeel exploitatieresultaat heeft van meer/minder dan nul euro ontstaat er een btw-verplichting. Dat zal ook in de nieuwe situatie van Parkstad-IT zo zijn. Voor deelnemers en klanten heeft de overgang naar een andere constructie dus geen fiscale gevolgen. Deelnemers en klanten ontvangen in de huidige, maar ook in de toekomstige situatie een rekening met btw en kunnen deze in de regel terugvorderen bij de Belastingdienst.

[10] Uitgangspunt is om hiervoor de bestaande VNG model verordening te gebruiken, tenzij er redenen zijn om hiervan af te wijken.

- **Inkoop.** Voor alle organisaties in Nederland geldt dat zij btw-plichtig zijn, tenzij er activiteiten zijn die vrijgesteld zijn van btw. Dit geldt niet voor Parkstad-IT. Het samenwerkingsverband is dus verplicht btw af te dragen. Anderzijds geldt echter ook dat organisaties recht hebben op aftrek van btw indien er btw-belaste prestaties voor worden verricht. Concreet betekent dit dat wanneer de organisatie zelf btw afdraagt, zij ook btw terug mag vragen. Parkstad-IT brengt nu en ook straks btw in rekening aan deelnemers en klanten. De verzelfstandiging heeft geen gevolgen voor het beleid ten aanzien van terugvordering. Voor inkoop van producten/diensten met betrekking tot klanten zal Parkstad-IT wél btw moeten betalen (zonder vrijstelling).
- **Overgang.** Bij de overdracht van (een zelfstandig gedeelte van) een onderneming (bijvoorbeeld de overgang van bezit) treedt er doorgaans geen btw-heffing op, maar hiervoor zal een extern advies van een fiscalist uitsluitsel moeten geven in relatie tot Parkstad-IT. Uitgangspunt is op het moment dat er geen sprake is van btw heffing bij de overgang naar een openbaar lichaam.
- **Vennootschapsbelasting.** Samenwerkingsverbanden zijn vrijgesteld voor de vennootschapsbelasting, voor het deel van de exploitatie dat betrekking heeft op de deelnemers. Voor Parkstad-IT betekent dit dat hij geen vennootschapsbelasting betaalt over de diensten die hij voor zijn deelnemers verricht. Wél wordt er vennootschapsbelasting betaalt over de werkzaamheden die Parkstad-IT voor klanten uitvoert.[11]

De voorlopige conclusie die volgt uit het voorgaande is dat er geen noemenswaardige fiscale consequenties optreden. Het heeft geen effect op de begroting van Parkstad-IT.

5.4 Overhead

Onder de overhead verstaan wij het geheel van functies dat gericht is op de sturing en ondersteuning van de medewerkers in het primaire proces. Overheadfuncties staan niet rechtstreeks ten dienste van de inwoner, maar leveren indirect een bijdrage aan het functioneren van de organisatie. Deze overheadtaken zijn uitgesplitst naar elf categorieën die grotendeels in lijn zijn met de BBV-indeling.[12] Het betreft de volgende categorieën:

- Categorie 1. Directie en management primair
- Categorie 2. Secretariaten primair proces
- Categorie 3. Bestuurszaken en bestuursondersteuning
- Categorie 4. Personeel en Organisatie
- Categorie 5. Financiën en Control
- Categorie 6. Informatisering en Automatisering
- Categorie 7. Juridische zaken
- Categorie 8. Communicatie
- Categorie 9. Kwaliteitszorg
- Categorie 10. Facilitaire dienst
- Categorie 11. Inkoop

Overige kosten

- Materiële kosten van informatisering en automatisering
- Huisvestingskosten van kantoren

Als we kijken naar de huidige overhead, dan zien we dat deze in de huidige situatie deels verzorgd wordt door Parkstad-IT met eigen menskracht, deels door Parkstad-IT is ingekocht bij derden en deels door gemeente Heerlen wordt verzorgd. Uitgangspunt voor de toekomst is continuering van deze wijze van overheaddienstverlening, doch de overhead op fronten te versterken in lijn met de eisen die passen bij de verzelfstandiging.

- Het overhead takenpakket zal toenemen bij verzelfstandiging, zoals uiteengezet in het vorige hoofdstuk. Dat betekent dat de overheadomvang groter zal worden.
- Los van de verzelfstandiging is er nu (te) weinig personeel om een aantal overheadfuncties in te kunnen vullen, waardoor de kwaliteit achterblijft.

[11] De vennootschapsbelasting geldt als kostprijsverhogend voor diensten aan klanten. Dit is van belang voor het verrekenmodel. Nu wordt vennootschapsbelasting niet doorbelast door de gemeente Heerlen.
[12] Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten.

- Er zijn tal van overheaddiensten die de gemeente Heerlen verzorgt maar niet financieel doorbelast. Een dergelijke doorbelasting zal wel gaan plaatsvinden voor de nieuwe GR-Parkstad-IT. Het gaat om diverse applicaties (zoals hr, financieel, DMS, applicatie en bestuurlijk systeem), accountantscontrole, archiefinspecteur, energiekosten, huismeester, bodes/postverzorging/drukkerij/repro en een deel van de inkoop.[13]

Berenschot heeft een omvangrijke database met daarin informatie over de overhead van vele organisaties. Vergelijken we de huidige overhead van Parkstad-IT (16%) met het benchmarkgemiddelde met een vergelijkbare referentiegroep, dan zien we een gemiddeld overheadpercentage van 15 tot 20%. Dit betreft de apparaatskosten[14] van de overheadfuncties ten opzichte van de totale apparaatskosten van de organisatie.

Voor Parkstad-IT 2.0 is het uitgangspunt om een percentage van 18% te hanteren om de benodigde versterking van de bedrijfsvoeringsfuncties te realiseren in de komende jaren. Daarmee is er gelijk een interne norm om op te sturen en te monitoren met het oog op doelmatigheid.

Huisvesting

De huisvesting blijft ongewijzigd. Parkstad-IT bezit geen eigen vastgoed, maar betaalt een bedrag voor de kantoorlocatie en serviceruimtes te Heerlen. Bij verzelfstandiging zal hiervoor een (nieuwe) huurovereenkomst worden opgesteld.

- Vastgoed CBS-weg (kantoor).
- Vastgoed Locatie Voskuilweg (serverruimte).
- Services CBS-weg.
- Services Locatie Voskuilweg (serverruimte).

De huidige kantoorruimte is voldoende om een personele groei op te vangen.

5.5 Veranderopgave: bedrijfsvoering

Parkstad-IT gaat over van een centrumconstructie naar een openbaar lichaam. Dit betekent dat de nieuwe GR-Parkstad-IT een zelfstandige organisatie wordt met rechtspersoonlijkheid, terwijl het nu onder de vleugels van de gemeente Heerlen opereert. De nieuwe GR-Parkstad-IT wordt zo een volwaardige gemeenschappelijke regeling. Dat betekent ook dat de organisatie eigenstandig aan de BBV-vereisten moet voldoen.

Wat zijn de consequenties van de transitie voor de algehele bedrijfsvoering?

1. Nadat alle deelnemers hebben ingestemd met de verdere verzelfstandiging, moet de gemeenschappelijke regeling zelf bekendgemaakt worden in het Gemeenteblad van de plaats van vestiging. De gemeenschappelijke regeling kan niet in werking treden voordat deze bekendmaking heeft plaatsgevonden.

[13] Voor de inkoopfunctie wordt een beroep gedaan op met name de gemeente Heerlen. Voor een aantal grote aanbestedingen is samengewerkt met bijvoorbeeld de gemeente Sittard-Geleen en Maastricht. Dan wordt met gesloten beurzen een gemeenschappelijke aanbesteding op de markt gezet.
[14] De gemeentebenchmark van Berenschot rekent tot de apparaatskosten de volgende componenten: Loonkosten personeel, Materiële kosten, Inhuurkosten, Kosten taken belegd bij derden, Personeel dat zich inzet voor derden en Opbrengsten uit diensten voor derden door personeel.

2. Parkstad-IT dient een aantal formele documenten op te stellen, zoals een financiële verordening, een controle verordening,[15] een treasury statuut, interne aanbestedingsrichtlijnen en een mandaatoverzicht.
3. Parkstad-IT moet een zelfstandige financiële administratie gaan voeren.[16]
4. Parkstad-IT wordt fiscaal zelfstandig. Dit betekent dat Parkstad-IT zelfstandig btw-aangiftes zal moeten indienen.
5. Indien Parkstad-IT ook diensten verleent aan klanten is de vennootschapsbelasting van toepassing.
6. Parkstad-IT zal een eigen bankrekening moeten openen en wordt zelf verantwoordelijk voor het aantrekken van vermogen.[17]
7. Tevens zal Parkstad-IT verplicht moeten deelnemen aan schatkistbankieren en overtollige kasmiddelen moeten afstorten aan het Rijk.[18] Parkstad-IT zal derhalve periodiek een treasuryprognose moeten opstellen.
8. De nieuwe GR-Parkstad-IT komt onder financieel toezicht te staan van de provincie en het ministerie van BZK. Parkstad-IT zal hiervoor onder andere:
    1. Meerjarenbegrotingen moeten opstellen die voldoen aan het BBV, inclusief risicoprofiel.
    2. Jaarrekeningen moeten opstellen die voldoen aan het BBV.
    3. IV3-aangiftes moeten gaan beverzorgen.
    4. Onderworpen worden aan een verplichte externe accountantscontrole (deze zal een cumulatieve fout van circa € 55.000,- maximaal accepteren).
    5. Rechtmatigheidscontroles moeten uitvoeren: per 1 januari 2023 worden GR'en zelfstandig verantwoordelijk voor het uitvoeren van rechtmatigheidscontroles op o.a. inkoop en aanbestedingsrichtlijnen.[19]
9. Parkstad-IT zal gaan functioneren als een zelfstandige organisatie, waardoor de deelnemende gemeenten meer vragen om betrouwbare gegevensverwerking door Parkstad-IT, bijvoorbeeld middels een assurancereport/third party memorandum/ISEA4302-type2.
10. Een logisch voortvloeisel is dat de tussentijdse verantwoording meer aandacht zal vragen.
11. Parkstad-IT zal zelfstandig een salarisadministratie gaan voeren en bijbehorende werkzaamheden uitvoeren (afdrachten loonheffing, sociale lasten, pensioen, werkkostenregeling).
12. Een openbaar lichaam kan zelf personeel in dienst nemen en dat zal ook in de praktijk gaan plaatsvinden. Dat vraagt dat de organisatie een eigen personeelsbeleid voert en een personeelshandboek heeft.
13. Parkstad-IT zal een eigen fysiek en digitaal archief gaan voeren.
14. Parkstad-IT dient te beschikken over een functionaris gegevensbescherming (FG) die toeziet op de naleving van de AVG. Denk aan de benodigde verwerkersovereenkomsten.
15. Er zal een Chief Information Security Officer (CISO) benoemd moeten worden.

---

[15] Gezien haar omvang is het logisch en efficiënt voor Parkstad-IT om aan te sluiten op de modelverordeningen 212 (de financiële verordening), 213 (de controleverordening) en 213a (de verordening onderzoeken doelmatigheid en doeltreffendheid) Modelverordeningen VNG, 2022. https://vng.nl/brieven/nieuwe-modelverordeningen-nav-wet-versterking-decentrale-rekenkamers.
[16] Nu doet de gemeente Heerlen dat, maar het lijkt technisch niet haalbaar dat de gemeente dat blijft doen.
[17] Dit zal waarschijnlijk via de gemeente Heerlen verlopen.
[18] Schatkistbankieren is verplicht voor alle decentrale overheden. Dit zijn naast gemeenten, provincies en waterschappen ook alle gemeenschappelijke regelingen met rechtspersoonlijkheid (openbaar lichaam) die zijn ingesteld op basis van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr).
[19] De Eerste Kamer nam op 27 september jl. de Wet versterking Decentrale Rekenkamers aan. De wet is ingegaan op 1 januari 2023. Voor gemeenten betekent dit dat over het verslagjaar 2023 (in 2024) voor het eerst een rechtmatigheidsverantwoording wordt afgeven.

16. Parkstad-IT wordt een zelfstandige aanbestedende dienst die gehouden is aan landelijke en Europese aanbestedingsrichtlijnen.
17. Parkstad-IT zal een overeenkomst met Arbodienst en verzuimcoach moeten afsluiten.
18. Parkstad-IT zal eigen verzekeringen moeten afsluiten/huidige omzetten.
19. Parkstad-IT zal contactpersonen vanuit de Wet Open Overheid moeten aanwijzen bij wie iedereen terecht kan met vragen over de beschikbaarheid van overheidsinformatie.
20. Parkstad-IT moeten maatregelen treffen om de duurzame toegankelijkheid van digitale documenten te borgen en openbaarmaking te bevorderen (art 3.1 WOO).
21. De Wgr vereist dat het bestuur een reglement van orde voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden vaststelt.

HOOFDSTUK 6

Financiën

6.1 Inleiding

In dit hoofdstuk komen de financiën aan de orde van de nieuwe GR.-Parkstad-IT. Paragraaf 6.2 schetst het verrekenmodel. In paragraaf 6.3 gaan we in op de doorbelasting van diensten aan deelnemers en klanten. Paragraaf 6.4 schetst het risicoprofiel en paragraaf 6.5 de meerjarenbegroting op hoofdlijnen.

6.2 Verrekenmodel

De resultante van het verrekenmodel is dat er kostprijzen zijn per product en dienst. Aan een gezond verrekenmodel ligt altijd een kader met basisprincipes ten grondslag, dat ook wordt nageleefd. Dat kader biedt richtlijnen over de methodiek van kostprijsberekening en de te hanteren spelregels.

- De dekking van de lasten van Parkstad-IT bestaat uitsluitend uit de baten die afkomstig zijn van de deelnemers en klanten.
- Parkstad-IT hanteert integrale kostprijzen voor de basisdienstverlening, dat wil zeggen dat alle kosten worden doorbelast in de verschillende kostprijzen, direct en indirect.
- Het verrekenmodel bestaat momenteel uit zes pijlers (Devices, Werkplekbeheer, Applicaties, IT-projecten, Functioneel beheer, Informatiebeveiliging). Elke pijler bestaat uit een of meerdere producten en diensten met vaste kostprijs voor de basisdienstverlening.
- De baten per deelnemer worden bepaald aan de hand van ‘P maal Q’:
  - De prijs (P) omvat drie lastenelementen: kapitaallasten, materieel en personeel. Dit dus zowel voor de directe kosten als de indirecte kosten.
  - Het aantal (Q) heeft bijvoorbeeld betrekking op accounts, applicaties of uren.
- Alle kostprijzen voor klanten omvatten verder een opslag voor onvoorziene zaken.
- Parkstad-IT hanteert de primitieve opslagmethode voor de berekening van kostprijzen omwille van de administratieve eenvoud en navolgbaarheid. Zie ook onderstaand kader.
- Het basisprincipe dat ten grondslag ligt aan de kostprijzen is dat de gebruiker en verbruiker betalen. Deelnemers en klanten betalen voor de producten en diensten alleen voor de periode dat ze hiervan gebruik maken.
- De vaste kostprijzen gelden voor de basisdienstverlening. De kostprijzen per eenheid dienst zijn gelijk voor alle deelnemers.
- De productbladen uit de PDC beschrijven per product en dienst het deel van de basisdienstverlening waarvoor de kostprijs geldt en waarvoor extra doorbelasting plaatsvindt. Aan de kostprijzen ligt een jaarlijks op te stellen financiële kadernota en een algemene verordening over financieel beleid en financieel beheer ten grondslag.

Opslagcalculatiemethode

Naast directe kosten die je direct kunt toewijzen aan een product of dienst, zoals licentiekosten van een applicatie, zijn er ook indirecte kosten (zoals overhead). Deze kosten moet ook worden doorbelast in de kostprijs van product of dienst. Dit kan onder andere door gebruik te maken van de opslagmethode. Hierbij breng je eerst de directe kosten ten laste van het product of de dienst. Vervolgens gebruik je een opslagpercentage om de indirecte kosten door te belasten. Er zijn hiervoor twee opslagmethoden: de primitieve of enkelvoudige opslagmethode en de verfijnde of meervoudige opslagmethode. Bij de primitieve opslagmethode is er sprake van één opslagpercentage voor de indirecte kosten. Bij de verfijnde opslagmethode zijn er meerdere opslagpercentages voor verschillende typen indirecte kosten. De laatste methode is gedetailleerder en feitelijk zuiverder, doch meer bewerkelijk.

Het verrekenmodel kent negen basisprincipes. Uiteraard zijn er nog vele extra basisprincipes denkbaar en is elk basisprincipe ook weer uit te splitsen in deelprincipes, maar de nieuwe GR-Parkstad-IT hecht aan eenvoud in het fundament waarop het verrekenmodel rust.

6.3 Doorbelasting

Het onderscheid tussen basisdienstverlening en aanvullende dienstverlening aan deelnemers is belangrijk, want dat heeft gevolgen voor de wijze van facturatie.

	Basisdienstverlening	Aanvullende dienstverlening
Type	Standaardwerk	Maatwerk
Prijzen	Vaste kostprijs (P*Q)	Geen vaste kostprijs
Onderdeel SLA	Ja	Nee (aparte afspraken)
Productblad aanwezig	Ja	Nee
Changes	Minor, incident, LCM	Major, projecten
Begroting	Volledig inclusief	Deels inclusief (strippenkaart)
Facturatie	Standaard	Deels aparte facturatie

- Kenmerk van de basisdienstverlening is dat dit is beschreven in de PDC; van elke basisdienst is een productblad ingevoegd en wordt een vaste kostprijs vermeld.
- Kenmerk van aanvullende dienstverlening is dat dit niet omschreven is in de PDC: er is geen productblad aanwezig en geen vaste kostprijs aangegeven, doch wel de uurtarieven. De totaalprijs wordt per geval op maat gemaakt.

Changes (wijzigingen)

Volgens ITIL betekent een wijziging 'de toevoeging, aanpassing of verwijdering van alles dat een direct of indirect effect kan hebben op IT-services.' Er is een onderscheid gemaakt tussen minor changes en major changes.

- Minor changes zijn veelvoorkomende standaardwijzigingen. Een minor change is een wijziging op een bestaande, actieve dienst die in een beperkt en vooraf bekend tijdsbestek kan worden afgehandeld. Denk aan de installatie van standaard software op een laptop en uitgifte van een laptop aan een nieuwe medewerker. Of een minor update van een bestaande applicatie die onderdeel is van de reguliere basisdienstverlening. Minor changes die zorgen voor updates van een bestaande dienst, zoals reguliere vervanging na de afschrijfperiode van een telefoon of laptop, of kleine updates van bugfixes van officesoftware zijn onderdeel van de basisdienstverlening.
- Een major change of project (aanvullende dienstverlening) is veelal een grote verandering, uitbreiding of vernieuwing van een dienst en kan niet in een beperkt tijdsbestek worden afgehandeld. Denk aan een migratie naar een nieuwe applicatie, verplaatsing van hosting van een applicatie, vervanging van netwerken. Of denk aan bijvoorbeeld aan de vervanging van Squit door Rx.Mission. Ook advisering over deze onderwerpen is een project.

Minor changes behoren tot de basisdienstverlening. Dit geldt ook voor incidentafhandeling (storingen) en het life cycle-management (updates en patches).

Major changes en projecten horen niet tot de basisdienstverlening.

Omgang van doorbelasting in de begroting

Er zijn verschillende opties mogelijk hoe om te gaan met het opnemen in de begroting van de kosten voor de aanvullende dienstverlening (major changes, projecten). De keuze is in essentie of deelnemers deze dienstverlening bij de basisdienstverlening in de begroting wensen op te nemen of niet.

De nieuwe GR-Parkstad-IT kiest een tussenweg en neemt budgettair een deel van de major changes en projecten al mee in de begroting (strippenkaart). Een deel is immers goed planbaar. Dat drukt de administratieve last van extra facturatie en geeft deelnemers ook meer financiële begrotingsstabiliteit.

Deze variant impliceert dat in de begroting reservering plaatsvindt van een bedrag voor major changes. Voor alle deelnemers en klanten geldt gedurende het jaar: bestelt men iets wat buiten de basisdienstverlening valt waarvoor standaard kostprijzen gelden, dan gaan hier een schriftelijk offerteverzoek en een offerte van Parkstad-IT aan vooraf. Hierbij gebruikt Parkstad-IT standaard uurtarieven, die worden afgesproken, en waartegen wordt geleverd. Er geldt geen minimum of maximum omvang.

6.4 Risicoprofiel

Bij de nieuwe GR-Parkstad-IT hoort het voeren van een administratie volgens het BBV en een (verplicht) onderdeel daarvan is een beschrijving van het risicoprofiel vanuit het perspectief van Parkstad-IT. Dat is vervolgens de opmaat voor het berekenen van de benodigde weerstandscapaciteit om aan te houden voor deelnemers.

Weerstandcapaciteit

De weerstandscapaciteit heeft tot doel om financiële stabiliteit te creëren. De weerstandscapaciteit is het deel van de middelen waarmee tegenvallers opgevangen kunnen worden, zodat niet direct de begroting hoeft te worden aangepast als het risico zich voordoet dat er tegenvallers zijn.

De beschikbare weerstandscapaciteit is dat deel van het eigen vermogen (activa minus passiva) dat beschikbaar is om eventuele risico's financieel op te kunnen vangen. Dit bedrag moet in verhouding zijn met de benodigde weerstandscapaciteit.

Het weerstandsvermogen wordt berekend door de *beschikbare* weerstandscapaciteit te delen door de *benodigde* weerstandscapaciteit.

Article I. De *beschikbare* weerstandscapaciteit is de financiële buffer om tegenvallers op te vangen en bestaat uit vermogen en vrije reserves, dus exclusief voorzieningen.

Article II. De *benodigde* weerstandscapaciteit is het bedrag dat nodig is om alle bijzondere risico's mee op te kunnen vangen. Dit bedrag wordt bepaald op basis van het risicoprofiel.

Parkstad-IT 2.0 streeft naar een weerstandscapaciteit van 1,2. Deze ratio is voldoende. Hierbij is er een redelijke buffer om veranderingen in een snel veranderende wereld op te vangen. In het bijzonder speelt in deze tijd dat de inflatie zeer hoog is en niet te vergelijken is met andere jaren.

Waarderingstabel

Waarderingscijfer	Ratio weerstandsvermogen	Betekening
A	> 2,00	Uitstekend
B	1,40 < x ≤ 2,00	Ruim voldoende
C	1,00 < x ≤ 1,40	Voldoende
D	0,80 < x ≤ 1,00	Matig
E	0,60 < x ≤ 0,80	Onvoldoende
F	≤ 0,60	Ruim onvoldoende

De risico's die relevant zijn voor het weerstandsvermogen zijn die bijzondere risico's (zie hieronder) die niet op een andere manier te ondervangen zijn. Veel risico's worden immers ook door het dagelijks management en de getroffen beheersmaatregelen ondervangen; denk hierbij aan verzekeringen en overeenkomsten (bijvoorbeeld DVO, SLA). Hierbij enkele reguliere risico's:

22. De nieuwe entiteit is straks zelf verantwoordelijk voor haar fiscale inrichting en het voldoen aan fiscale wetgeving. Hierbij spelen er fiscale risico's (btw, vennootschapsbelasting en loonbelasting).
23. Juridische aansprakelijkheid (bestuur/management).
24. Aanbestedingsrisico's. De nieuwe GR is zelf verantwoordelijk voor de rechtmatige inkoop en aanbesteding van diensten en producten.
25. Performance risico's richting de deelnemers en klant. In het SLA worden hierover afspraken gemaakt.

Bijzondere risico's

De volgende bijzondere risico's zijn te onderscheiden. De kans op tegenslag verschilt per risico:

- Cyberaanvallen. Het meest voorkomende risico momenteel is ransomware. Dit is een groot risico voor de bedrijfscontinuïteit, maar er is ook sprake van een financieel risico.

- Ketenkwetsbaarheid kan de productie verstoren. Het gaat om leveringen die uitgesteld of verlaat zijn door gebrek aan grondstoffen en transport. Dit is een groot risico, want bepaalde hardware (servers, chips, storage, netwerk) is zeer beperkt voorhanden door de diverse mondiale crises.
- Bij uitval van elektriciteit kan de bedrijfscontinuïteit in het geding komen, maar dit risico is beperkt vanwege de aanwezigheid van een aggregaat.
- Een overstroming kan de bedrijfscontinuïteit in de weg staan, maar dit is afhankelijk van de locatie/situatie.
- Het lekken van persoonsgegevens, zowel door opzettelijk als door onopzettelijk handelen (Dit kan dus ook cyberaanval/ransomware zijn).
- Een pandemie kan van invloed zijn op de bedrijfscontinuïteit.
- Naarmate meer diensten zijn uitbesteed, is er een groter risico van faillissement van IT-leveranciers of niet leverende IT-leveranciers.
- Het risico van een krappe arbeidsmarkt. Dit risico is groter naarmate Parkstad-IT meer zelf doet, maar tegelijk speelt het ook bij externe partijen. Grotere IT-leveranciers zijn echter minder kwetsbaar.
- Ook is er een financieel risico voor Parkstad-IT voor de dekking van tekorten (bijvoorbeeld door inflatie). Dit risico is klein omdat de deelnemers garant staan, maar voor deelnemers zelf is dit een reëel risico.
- Een reëel startrisico is vooralsnog of Parkstad-IT de drempelinleg haalt, dat wil zeggen het financieel aandeel van de deelnemers. Zodra de nieuwe GR-Parkstad-IT is opgericht, is dit geen risico meer.
- Er is geen risico van frictiekosten voor de deelnemers, want het vertrekpunt is dat alle medewerkers de overstap gaan maken. Er is geen sprake van een sociaal plan.

Wat zijn op dit moment de grootste risico's?

- Cyberaanvallen en dataverlies (persoonsgegevens).
- Krapte op de personeelsmarkt.
- Ketenkwetsbaarheid (niet zozeer om uitgestelde leveringen, maar omdat je steeds meer in de cloud brengt waardoor je steeds meer koppelingen krijgt en er meer verstoringen kunnen plaatsvinden).

Jaarlijks zal Parkstad-IT een integrale risico-inventarisatie uitvoeren om de risico's te identificeren en te actualiseren, deze te beoordelen op kans dat ze zich voordoen[20] en door te rekenen en om passende beheersingsmaatregelen te treffen

Dekking voor het betreffende weerstandsvermogen vindt plaats binnen de gemeentelijke begrotingen. Parkstad-IT hoeft zelf geen weerstandsvermogen te hebben, aangezien risico's afgedekt worden door de deelnemers als dit zich voordoet.

Deelnemers maken nadere afspraken over de verdeling van het weerstandsvermogen.

6.5 Toekomstbegroting op hoofdlijnen

De volgende financiële uitgangspunten zijn gehanteerd, naast eerdergenoemde uitgangspunten:

[20] Daarbij geldt dat de kans miniem is dat risico's zich tegelijk zullen openbaren in de tijd; het is niet nodig om op eenzelfde moment weerstandsvermogen aan te houden voor het totaal van deze bijzondere risico's.

- De gemeente Heerlen zal, buiten de ICT-activa, uitsluitend meubilair overdragen. Hier zijn geen kosten aan verbonden.
- Deelnemers dragen de eigen ICT-activa rond de basisdienstverlening niet over, maar bij vervanging zal Parkstad-IT dit gaan verzorgen. Dat betekent een stapsgewijze verschuiving binnen de begroting.
- Uitgangspunt is dat de fiscaliteiten geen financiële gevolgen hebben.
- Uitgangspunt voor de opgestelde begroting op hoofdlijnen is het hanteren van dezelfde groep deelnemers/klanten en volumes als bij de begroting van 2023, doch dit kan gaan wijzigen.

In de volgende tabel doen we een aanzet om de omvang van de financiële impact voor de begroting van Parkstad-IT in kaart te brengen.[21] De financiële gevolgen geven we aan per ontwikkeling op basis van de bevindingen in de vorige hoofdstukken. Dat betekent dat we de impact van een serie ontwikkelingen in beeld brengen. Deels komen de financiële consequenties voort uit de hernieuwde koers, deels zijn het autonome ontwikkelingen, die los staan van de verzelfstandiging.

Ontwikkeling	Beschrijving impact	Impact in omvang
Alle deelnemers gaan alle basisdienst-verlening afnemen bij Parkstad-IT op termijn, terwijl dat nu niet zo is.	(a) Dit betreft primair telefonie, waarvan nu alleen nog een deel van de hardware via Parkstad-IT loopt. (b) Ook omvat dit door deelnemers zelf aangeschafte diverse hardware. We gaan uit van overdracht/vervanging op een natuurlijk moment. (c) Op langere termijn ligt door deze centralisering mogelijk ook een besparing in het verschiet door schaalvoordeel.	a) Als Parkstad-IT volledig de telefoniediensten in portefeuille krijgt, dan stijgen de uitbestedingskosten bij benadering met € 1,6 miljoen op termijn. b) De zelf aanschafte hardware is circa € 160.000. Hiermee stijgen de kosten De genoemde kosten worden middels een ingroeimodel binnen drie jaar in de begroting opgenomen. 1/3 van de kosten wordt genomen in 2024, 2/3 vanaf 2025 en de volledige kosten vanaf 2026. Kanttekening is dat bovenstaande een schatting betreft omdat de formatie en kosten van de betreffende gemeentelijke ICT niet bekend is. Dit vergt nader onderzoek. (c) Omvang schaalvoordeel PM.
Professiona-lisering van inkoop en contract-management, inclusief licentiebeheer.	a) Hogere kosten van 1 extra fte voor inkoop en contractmanagement. b) Hogere doelmatigheid door goed contractmanagement waardoor minder meerkosten van licenties.	a) Personele stijging van 1 fte van € 81.302, uitgaande van gemiddelde salariskosten. b) Goed (centraal) contractmanagement houdt verspilling tegen en realiseert jaarlijkse kostenbesparingen van +/- 3-5%, zo blijkt uit onderzoek.[22] We gaan uit van een besparing van 3%. Deze besparing wordt middels een ingroeimodel binnen drie jaar in de begroting opgenomen. 1/3 van de besparing wordt genomen in 2024, 2/3 vanaf 2025 en de volledige besparing vanaf 2026.

[21] Effecten die elders optreden, bijvoorbeeld bij gemeenten, staan niet in deze begroting. Denk hierbij aan extra ICT-kosten voor automatisering van een werkproces waardoor een personele kostenbesparing bij een gemeente kan optreden. De kosten ervan staan in de begroting, de baten niet.
[22] Zie: https://www.pro-mereor.nl/diensten/contractmanagement en https://www.cmpartners.nl/kennisblog/effect-meten-van-contractmanagement/

Ontwikkeling	Beschrijving impact	Impact in omvang
Doordat Parkstad-IT straks op eigen benen staat, wordt de bedrijfs-voering belangrijker.	Bedrijfsvoeringsfunctie vraagt om versterking. De verwachting is dat er 1 fte bij komt bij de dienst bedrijfsvoering (concerncontrol).	Een stijging van € 81.302 voor een extra fte voor concerncontrol, uitgaande van de gemiddelde salariskosten (omdat er nog geen schalen zijn toegekend aan nieuwe functies).
Met meer hybriditeit wordt Parkstad-IT meer dienstverlener i.p.v. leverancier.	De technische beheersfunctie verkleint op termijn doch integratie wordt belangrijker. Licentiekosten stijgen echter bij meer uitbesteding.	Omvang impact PM, maar de verwachting is dat het per saldo geen of een beperkt kosteneffect heeft. Wel is er sprake van een verschuiving van kostensoort (van personeel naar materieel).
Voor het personeel geldt een werkgarantie als startsituatie	Door een meer reële inschaling (begroten op n-1 schaal i.p.v. n-2)[23] stijgen de salariskosten. Dit staat los van de verzelfstandiging. Geen frictiekosten.	Zowel de begrote salariskosten, alsook de overige personeelskosten zullen als gevolg hiervan stijgen met 3% ten opzichte van de kosten van 2023.
Nieuwe cao gemeenten	Door het cao-akkoord stijgen de personele kosten met terugwerkende kracht met 7% per 1 jan. 2023.[24] Hierna gaan we uit van een reguliere indexering in lijn met de verwachte inflatie. Dit staat los van de verzelfstandiging.	Voor 2024 geldt dat 'het been bijgetrokken wordt' en dus het cao-akkoord met terugwerkende kracht verwerkt wordt en daarnaast de reguliere stijging (verwachting is in lijn met inflatie) geïndexeerd wordt. Daarmee betreft dit een grote stap in de begrote loonkosten. Voor 2025 en 2026 gaan we uit van reguliere indexering op basis van inflatie (zie hierna).
De gemeente Heerlen belast nu niet alle kosten door. Uitgangspunt is dat dit straks wel gebeurt.	Er zijn tal van overheaddiensten die de gemeente Heerlen verzorgt maar niet financieel doorbelast. Een dergelijke doorbelasting zal wel gaan plaatsvinden voor de nieuwe GR-Parkstad-IT. Het gaat om diverse applicaties (hr, financieel, DMS en bestuurlijk systeem), archiefinspecteur, energiekosten, huismeester, bodes/postverzorging/ drukkerij/repro en een deel van de inkoop.[25]	We veronderstellen hiervoor een geschat bedrag van € 400.000, doch exacte bedragen zijn niet beschikbaar. Dat betekent een stijging.

[23] Vanuit onze gemeentelijke benchmark, waarvan we apparaatskosten en looninschaling van veel gemeenten vergelijken, weten we dat gemeenten meestal begroten op max schaal of max schaal -1.
[24] Zie onder meer: https://www.fnv.nl/nieuwsbericht/sectornieuws/fnv-overheid/2023/02/fnv-sluit-principeakkoord-voor-nieuwe-cao-gemeente
[25] Voor de Inkoop functie wordt een beroep gedaan op met name de gemeente Heerlen. Voor een aantal grote aanbestedingen is samengewerkt met bijvoorbeeld de gemeente Sittard-Geleen en Maastricht. Dan wordt met gesloten beurzen een gemeenschappelijke aanbesteding op de markt gezet.

Ontwikkeling	Beschrijving impact	Impact in omvang
De inflatie is momenteel hoog.	Alle kosten stijgen door indexering voor inflatie. Dit staat los van de verzelfstandiging. In 2024 wordt een inflatie verwacht van 5,0%.[26] Voor de periode daarna geeft DNB nog geen voorspelling. We houden hiervoor de streefinflatie (2%) aan.	Uitgaande van de huidige begroting exclusief personele posten (€ 5.916.687) is dat een stijging van € 289.917 op jaarbasis tot de start van Parkstad-IT in 2024.
Stakeholders streven naar harmonisatie en standaardisatie van het IT-landschap.	Voornaamste is dat het beheer en leveranciers-management daalt door vermindering van variëteit. Ook stijgt de inkoopkracht (groter inkoopvolume). Per saldo dalen de kosten.	Uit onderzoek van Berenschot blijkt dat de structurele besparingen op termijn kunnen oplopen tot 2-4% van de begroting. Deze besparing wordt middels een ingroeimodel binnen drie jaar in de begroting opgenomen. 1/3 van de besparing wordt genomen in 2024, 2/3 vanaf 2025 en de volledige besparing vanaf 2026.
Parkstad-IT faciliteert straks uiteenlopende IT-samenwerking.	Dit vraagt om professionalisering van de regiefunctie en dit leidt tot extra kosten. De verwachting is dat er 1 fte bij komt voor portfoliomanagement.	Stijging van € 81.302, uitgaande van gemiddelde salariskosten. Tegelijk levert het gezamenlijk optrekken een personeelsvoordeel op voor gemeenten, waardoor hun kosten dalen, maar dat valt buiten de GR-begroting.
Security en privacy vraagt om versterking vanwege de toegenomen IT-risico's.	Kosten van security en privacy stijgen. Verwachting is dat er 1 fte bij komt voor security. Dit staat deels los van de verzelfstandiging.	Stijging van € 81.302 voor een fte. Er wordt ook hier uitgegaan van gemiddelde salariskosten.
De bestaande financiële afspraak over de serverruimte blijft ongewijzigd.	Van de serverruimte van € 2,1 miljoen komt € 1 miljoen voor rekening van Parkstad-IT, de rest voor de gemeente Heerlen. Geen kosteneffect.	Neutraal, dus de gemeente Heerlen blijft jaarlijks € 100.000 doorbelasten aan Parkstad-IT.
De financiële markten zijn aan verandering onderhevig.	Hogere rentes. Tot dusver wordt met 1% rente gerekend en dat is niet houdbaar.	De huidige driejarige rente is gemiddeld € 48.000 en wordt € 75.00 per jaar (inschatting).
Het huidige kwaliteitsniveau van devices software (versies, upgrades) blijft ongewijzigd.	Geen verandering, geen kosteneffect.	Neutraal.

[26] Bron: De Nederlandse Bank (DNB).

Ontwikkeling	Beschrijving impact	Impact in omvang
Behoefte aan externe onderzoeken en advies	Parkstad-IT zal behoefte hebben aan externe support. Meer dan nu vanwege extra verplichtingen (audit/accountant).	Extra kosten op jaarbasis € 50.000.
Medewerkers kunnen vanaf 1 januari 2022 bovenwettelijke vakantie-uren sparen (Cao artikel 6.3).[27]	Bij verlofsparen is sprake van arbeidskostengerelateerde verplichtingen die een niet voorspelbare opbouw en afbouw kennen, waarvoor een voorziening gaat komen.	PM. Over de omvang van de benodigde voorziening 2022 en verder zijn nu nog onvoldoende details beschikbaar.

Het hiervoor vermeldde leidt tot de volgende toekomstbegroting op hoofdlijnen en voor de vergelijking door de tijd is dit verwerkt in de begrotingsstructuur die Parkstad-IT momenteel hanteert. De (tijdelijke) transitiekosten, die gepaard gaan met de verzelfstandiging, staan niet de voorgaande tabel en komen in het hoofdstuk hierna aan bod.

Begroting PIT	2023	2024	2025	2026	
Salariskosten	€	4.651.502,00	€ 5.793.975,92	€ 6.051.114,21	€ 6.140.506,28
Overige personeelskosten	€	379.451,00	€ 474.545,00	€ 495.616,09	€ 502.948,15
Inzet van derden	€	544.114,00	€ 615.748,92	€ 642.727,56	€ 651.882,14
Kosten (voorheen betrekking hebbend op) Heerlen	€	556.899,00	€ 999.892,47	€ 1.045.988,80	€ 1.063.121,66
Diverse overheadkosten	€	27.300,00	€ 28.446,78	€ 29.678,02	€ 30.085,94
Diverse overheadkosten specifiek	€	-172.057,00	€ -180.487,79	€ -189.512,18	€ -193.302,43
Innovatiefaciliteiten		nvt	nvt	nvt	nvt
Kapitaallasten	€	2.376.585,00	€ 2.607.542,41	€ 2.773.783,44	€ 2.864.098,33
Materieel t.b.v. dienstverlening	€	3.127.961,00	€ 3.786.010,57	€ 4.480.571,78	€ 5.061.007,88
Totaal	€	11.491.755,00	€ 14.125.674,28	€ 15.329.967,72	€ 16.120.347,95

6.6 Veranderopgave: Financiën

De voornaamste veranderopgave vanuit financiële optiek is de herziening van het verrekenmodel en de implementatie van de procedures rond doorbelasting. Ook is het genoemde fiscale advies noodzakelijk om uitsluitsel te geven over de fiscaliteiten. Voorts wordt een openingsbalans opgesteld. In de openingsbalans worden de bezittingen, de schulden en de voorzieningen opgenomen die door de gemeente Heerlen in zijn rol als gastheer, aan de nieuwe GR-Parkstad-IT in economisch beheer worden overgedragen. Activa van de deelnemers en klanten blijven ongewijzigd voor de looptijd van de betreffende levensduur.

[27] Met dit 'verlofsparen' kunnen medewerkers passend bij hun levensfase hun bovenwettelijke vakantie-uren inzetten op een manier die aansluit bij hun persoonlijke levens- en carrièreplanning en het gemeentelijke vitaliteitsbeeld.

HOOFDSTUK 7

Transitie

7.1 Introductie

De huidige GR wordt opgeheven of gewijzigd. Dat vraagt om een zorgvuldige afwikkeling van de rechten en plichten op basis van lopende contracten, de activa en passiva. In geval van opheffing regelt het op te stellen liquidatieplan de financiële gevolgen van opheffing.

Indien sprake is van het opheffen van de regeling geldt dat alle deelnemende partijen zich garant stellen voor een behoorlijke en adequate afhandeling van de verplichtingen, die de gemeente Heerlen ter uitvoering van deze regeling is aangegaan. Ook staat in de GR-tekst beschreven dat dit door middel van bij voorkeur overname van personeel en/of zo nodig financiële bijdragen gebeurt.

In het transitieproces richting verzelfstandiging vragen de volgende onderdelen om aandacht:

Onderdeel	Impact op transitie
Personele 'rugzakjes' (huidige rechten medewerker rondom verlof, opleidingen en terugbetaling daarvan, toeslagen, etcetera)	Besluitvorming nodig hoe om te gaan met deze rechten (hoe verrekenen). Kosten PM.
Niet alle deelnemers/klanten gaan mogelijk mee over	Voor de afhandeling van lopende contracten en aanvullende afspraken zal mogelijk een constructie moeten worden uitgewerkt.
Jaarrekening	Voor de oude GR zal een jaarrekening moeten worden opgesteld. De werkuren hiervoor zullen verrekend moeten worden.
Archief	Het archief van de huidige GR valt onder verantwoordelijkheid van de gemeente Heerlen. In overleg met de archiefinspecteur zal onderzocht moeten worden welke archiefstukken door wie in beheer worden genomen, dan wel gehouden.
Bedrijfsreserve	De bedrijfsreserve dient opgeheven te worden en financieel te worden verrekend. Bepalen welke verdeelsleutel moet worden gehanteerd.
Alle personeel gaat mee over	Geen consequenties op financiën.
Lopende contracten via de gemeente Heerlen	De centrum-GR Parkstad-IT lift nu vaak mee op de contracten van de gemeente Heerlen. Onderzocht zal moeten worden of het overhevelen van Parkstad-IT naar een andere entiteit financiële consequenties heeft.
Samenstelling bestuur	Er kan een reden zijn om de samenstelling van het bestuur te wijzigen. Dit kan met name wenselijk zijn als de GR Parkstad-IT naar verwachting nog lang moet blijven voortbestaan met het oog op de vereffening van het vermogen.
Besluitvormingsproces	De besluitvorming van het opheffen van de GR-Parkstad-IT kent zijn eigen dynamiek. Het is goed hierover vooraf afspraken te maken (wie, wat, wanneer, hoe).

Onderdeel	Impact op transitie
Aanwijzen uitvoerder opheffing	Het opheffen van de oude GR Parkstad-IT kan toegewezen worden aan een ander dan de huidige manager Parkstad-IT. Zeker indien de nieuwe GR Parkstad-IT direct van start gaat en zijn dienstverlening dient uit te voeren.

Overgang van onderneming

Als er sprake is van voortzetting van de activiteiten in een organisatorische eenheid die zijn identiteit behoud (bijvoorbeeld door een qua aantal en deskundigheid wezenlijk deel van het personeel over te nemen) – en daar lijkt het hier op - dan is er sprake van overgang van onderneming. Dit betekent dat alle rechten en plichten die voortvloeien uit de arbeidsovereenkomsten van de werknemers overgaan van de oude werkgever (de vervreemder, PIT 1.0) op de nieuwe werkgever (PIT 2.0). De werknemers houden hun functies, zij kunnen niet worden ontslagen en behouden al hun arbeidsvoorwaarden (salaris, toelagen, verlofsaldi etc.).

7.2 Transitiekosten

De volgende kostenposten kunnen zich in een liquidatieplan voordoen:

- De projectkosten om de opheffing en verzelfstandiging te realiseren. Dergelijke kosten zijn aan de orde en ligt het komend jaar in de grootteorde van € 75.000 – € 150.000.
- De ontwikkelkosten om de transitie naar de nieuwe strategische koers en het hierbij horende nieuwe denken en werken binnen Parkstad-IT mogelijk te maken. Denk hierbij aan extra kosten voor opleiding van personeel en extra inhuur. Dergelijke kosten zijn aan de orde en ligt het komend jaar in de grootteorde van € 100.000 – € 200.000.
- De kosten van het sociaal plan voor medewerkers die overgaan naar de nieuwe organisatie. Dit is niet aan de orde bij Parkstad-IT.
- De zogenaamde personele frictiekosten: kosten van boventallig personeel, bestaande uit personeelslasten en kosten van flankerend beleid. Dit is niet aan de orde bij Parkstad-IT.
- De contractuele frictiekosten: Dit zijn de kosten die voortvloeien uit het feit dat er kosten verbonden zijn aan het verbreken van bepaalde contracten (contractbreuk) of dat bestaande contracten uitgediend moeten worden, zonder dat deze nog van waarde zijn. De omvang van deze kosten is nog niet bekend en zijn PM. Dit wordt onderzocht.
- De zogenaamde desintegratiekosten; dit betreft de doorbelaste kosten die doorlopen na opheffing en verzelfstandiging.[28] Hierover is nu nog geen duidelijkheid (PM).

[28] Bijvoorbeeld versnelde afschrijving van investeringen en kosten voor afbouwen interne ondersteuning.

Berenschot



‘WIJ ZIJN BERENSCHOT, GRONDLEGGER VAN VOORUITGANG’

Wij zien een Nederland dat altijd in ontwikkeling is. Zowel sociaal als organisatorisch verandert er veel. Al meer dan 80 jaar volgen wij deze ontwikkelingen op de voet en werken we aan een vooruitstrevende samenleving. Daarbij staan we voor duurzaam advies en de implementatie hiervan. Altijd gericht op vooruitgang én echt iets kunnen betekenen voor mensen, organisaties en de maatschappij.

Alles wat we doen, is onderzocht, onderbouwd en vanuit meerdere invalshoeken bekeken. In ons advies zijn we hard op de inhoud, maar houden rekening met de menselijke maat. Onze adviseurs doen er alles aan om complexe vraagstukken om te zetten naar praktische oplossingen waar u iets mee kan. Wij geven advies en bieden digitale oplossingen waarbij we ons focussen op:

- Toekomst van werk en organisatie
- Energietransitie
- Transformatie van zorg
- Transformatie van openbaar bestuur

Berenschot Groep B.V.

Van Deventerlaan 31-51, 3528 AG UTRECHT
Postbus 8039, 3503 RA UTRECHT
030 2 916 916
www.berenschot.nl

Ontwerp Organisatieverordening v0.1

Besluit van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Parkstad-IT tot vaststelling van de Organisatieverordening Parkstad-IT (Organisatieverordening Parkstad-IT 2024)

Het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Parkstad-IT;

gelezen het voorstel van het Dagelijks Bestuur van [**datum en nummer**];

gelet op *artikel 213, eerste lid, van de Gemeentewet ;*
gelet op het bepaalde in de Gemeenschappelijke Regeling Parkstad-IT;

gelezen het advies van het Dienstverleningsoverleg van [datum en nummer];

besluit vast te stellen de volgende verordening: Organisatieverordening Parkstad-IT 2024

Artikel 1 Definities

1. In deze verordening wordt verstaan onder:
    a. de regeling: de Gemeenschappelijke Regeling Parkstad-IT;
    b. deelnemer(s): de gemeentelijke deelnemers plus de niet-gemeentelijke publieke deelnemers;
    c. gemeentelijke deelnemer(s): een (de) aan deze regeling deelnemend(e) burgemeester(s) en college(s) van burgemeester en wethouders van de gemeente(n) Beekdaelen, Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal;
    d. niet-gemeentelijke publieke deelnemer(s): een (de) aan deze regeling deelnemend(e) besturen van de gemeenschappelijke regelingen Het Gegevenshuis, Historisch Centrum Limburg en Veiligheidsregio Zuid-Limburg;
    e. de wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen;
    f. Parkstad-IT: de rechtspersoonlijkheid bezittende openbaar lichaam, zoals bedoeld in artikel 2 van de regeling;
    g. bestuur: het algemeen bestuur plus het dagelijks bestuur plus de voorzitter;
    h. algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de regeling;
    i. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de regeling;
    j. voorzitter: de voorzitter van de regeling;
    k. directeur: de directeur/secretaris van de regeling;
    l. HR21: functiewaarderingssysteem voor de sector Gemeenten. HR21 is beschikbaar voor alle organisaties die de CAO Gemeenten en CAO Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties volgen.
    m. AVG: Algemene verordening gegevensbescherming;
    n. BIO: Baseline Informatiebeveiliging Overheid;
    o. normenkader: relevante wet- en regelgeving;
    p. mandaat: mandaat, volmacht en machtiging.

Artikel 2 De organisatiestructuur

1. De bestuurlijke organisatie van Parkstad-IT is nader uitgewerkt in de regeling.

2. De ambtelijke organisatie van Parkstad-IT bestaat uit de directeur, team customer support, en team back office. Elk team staat onder leiding van een teamleider.

Artikel 3 Directeur

1. De ambtelijke organisatie van Parkstad-IT staat onder eindverantwoordelijkheid van een directeur.
2. De directeur wordt door het dagelijks bestuur benoemd.
    a. De directeur is belast met de volgende taken:
        i. de dagelijkse leiding en aansturing van de ambtelijke organisatie van Parkstad-IT;
        ii. zorgdragen binnen het management voor periodieke afstemming over sturing en beheer met betrekking tot de taken van de regeling;
        iii. het bestuur gevraagd en ongevraagd van advies dienen met betrekking tot hun taken en bevoegdheden;
        iv. zorgdragen voor een effectieve en efficiënte uitvoering van de besluiten van het bestuur;
        v. functioneren als ambtelijk secretaris van de bestuursorganen van de Parkstad-IT en in die hoedanigheid het mede ondertekenen van de stukken van die bestuursorganen.
    b. De directeur legt verantwoording af aan het dagelijks bestuur over de aansturing van de organisatie. Deze verantwoording vindt plaats door middel van een bestuursrapportage. Deze rapportages bevatten de inhoud en uitvoering van beleid alsmede de bedrijfsvoering en beheer. De aanlevering van de rapportages gebeurt conform de reguliere planning en control cyclus zoals vastgelegd in de financiële verordening.
    c. De directeur is ervoor verantwoordelijk, dat voorstellen die aan het algemeen bestuur ter besluitvorming worden aangeboden zijn getoetst op:
        i. coördinatie met het overige beleid dat door het algemeen bestuur wordt gevoerd;
        ii. overeenstemming met het middelenbeleid;
        iii. rechtmatigheid;
        iv. doelmatigheid;
        v. tijdigheid, juistheid en volledigheid van de gegeven informatie;
        vi. juistheid van de gevolgde procedure met inachtneming van eventueel daartoe door het algemeen bestuur gestelde regels;
        vii. juiste toedeling van verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de besluiten waartoe het voorstel leidt.

Artikel 4 De Concerncontroller

1) De concerncontroller houdt toezicht op en bewaakt het normenkader dat geldt voor onder andere beheer, doelmatigheid, rechtmatigheid en kwaliteit. De concerncontroller adviseert in deze het bestuur, de directie en het overig leidinggevende kader.
2) De concerncontroller is gerechtigd om gevraagd en ongevraagd die inlichtingen te verschaffen aan de directeur en het bestuur die hij nodig acht voor het naleven van het normenkader. De concerncontroller besteedt hierbij bijzondere aandacht aan het verzorgen van de financiële administratie en het toezicht op het budget. De concerncontroller heeft het recht om inlichtingen in te winnen die hij nodig acht om zijn taak te kunnen vervullen.

Artikel 5 De financiële controle

1) De controle op de financiële administratie en het geldelijke beheer is uitgewerkt in de Controleverordening Parkstad-IT.

Artikel 6 Informatiebeveiliging en privacy

1) Parkstad-IT is voor haar informatiebeveiliging overeenkomstig gehouden aan de BIO en aanvullende uitvoeringsregelingen in zoverre dat deze door het dagelijks bestuur zijn vastgesteld. De CISO houdt toezicht op en bewaakt deze kaders en adviseert in deze de directeur, de concerncontroller en het overig leidinggevende kader.
2) Parkstad-IT is voor de privacy van haar gegevens overeenkomstig gehouden aan de AVG en aanvullende uitvoeringsregelingen in zoverre dat deze door het dagelijks bestuur dan wel algemeen bestuur zijn vastgesteld. De FG houdt toezicht op en bewaakt de kaders die gelden voor privacy en adviseert in deze het bestuur, de directeur, de concerncontroller en het overig leidinggevende kader.

Artikel 7 Management en Management-Team-overleg

1) Het management binnen Parkstad-IT wordt gevoerd door de directeur plus het overig leidinggevende kader.
2) Het management geeft gezamenlijk sturing aan de organisatie als geheel waarbij de directeur eindverantwoordelijk is en de besluiten neemt.
3) De directeur wordt ondersteund door de concerncontroller.
4) Het Management-Team-Overleg (MTO) bestaat uit het management, de concerncontroller, de servicemanagers (die extern verbinden) en indien nodig de CISO en/of de FG.
5) In het MTO vindt afstemming plaats over werking van de organisatie en de bestuurlijke en financiële kaders waarbinnen dat plaatsvindt.

Artikel 8 Onderlinge vervanging

1) Het Dagelijks Bestuur regelt bij verhindering of ontstentenis van de directeur zijn vervanging.
2) Bij afwezigheid van een lid van het management wordt deze voor wat betreft de leiding en verantwoordelijkheid van een team vervangen door een van de andere leden van het managementteam. De leden van het management maken hier onderling afspraken over.

Artikel 9 Overleg Customer Support, Back Office en Bedrijfsvoering

1) De teams Customer Support en Back Office kennen een overleg.
2) Het taakveld Bedrijfsvoering kent een overleg.
3) In deze overleggen vindt afstemming plaats over de werking van de taken en de bestuurlijke en financiële kaders waarbinnen dat plaatsvindt. Op basis van deze overleggen en het verkregen draagvlak neemt het MTO besluiten binnen het daartoe verstrekte mandaat.

Artikel 9 Mandaat, volmacht en machtiging

1) Het dagelijks bestuur kan de directeur mandaat verlenen die in een apart besluit worden vastgelegd.
2) De directeur kan op zijn beurt mandaat verlenen aan andere personeelsleden, onder de daarbij genoemde voorschriften, voorwaarden en/of beperkingen.

Artikel 10 Financieel beleid en Personeelsbeleid

1) De directeur is verantwoordelijk voor de voorbereiding van het financieel beleid en de begroting en daarnaast voor de uitvoering van het personeelsbeleid binnen Parkstad-IT zoals dit tot uiting komt in onder andere het formatie overzicht.
2) Parkstad-IT is aangesloten bij de HR21 voor functiewaardering en volgt aanvullende uitvoeringsregelingen in zoverre dat deze door het algemeen bestuur zijn vastgesteld.

3) Een aantal daartoe aangewezen personeelsleden wordt belast met de uitvoering hiervan.

Artikel 11 Financieel beheer

1) De directeur is verantwoordelijk voor het beheer van inkomsten en uitgaven en voor een doel- en rechtmatige taakuitoefening.
2) Bij de invulling van deze verantwoordelijkheid richt hij zich naar de regels van de geldende Financiële verordening en Treasury statuut.

Artikel 12 Medezeggenschap en rechtspositie

1) De directeur treedt op als WOR-bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden voor Parkstad-IT. Bij onderwerpen van specifieke aard kan de WOR-bestuurder zich laten bijstaan door adviseurs.
2) Parkstad-IT is aangesloten bij de CAO SGO en volgt aanvullende uitvoeringsregelingen in zoverre dat deze door het dagelijks bestuur zijn vastgesteld.

Artikel 13 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking na publicatie.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Organisatieverordening Parkstad-IT 2024

Aldus vastgesteld door het Algemeen Bestuur van de gemeenschappelijke regeling Parkstad-IT in de vergadering van [**datum**].

De voorzitter,

<naam>

De secretaris,

<naam>

CAO

Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties

2023

Preambule
De WSGO, FNV, CNV Overheid en PDO hebben de ambitie om de arbeidsvoorwaarden van organisaties in de gemeentelijke sector uniform te houden. Dat betekent dat de Cao SGO dezelfde arbeidsvoorwaarden kent als de Cao Gemeenten

Inhoud:

Klik op de iconen om direct naar een hoofdstuk te navigeren

1 
Algemeen

2 
Arbeids-overeenkomst

3 
Salaris, salaristoeslagen en vergoedingen

4 
Individueel keuzebudget

5 
Arbeidsduur en werktijden

6 
Vakantie en verlof

7 
Arbeidsongeschiktheid

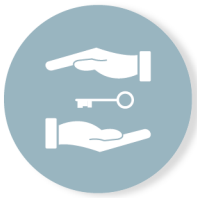
8 
Duurzame inzetbaarheid

9 
Boventalligheid

10 
Uitkeringen

11 
Overige rechten en plichten

12 
Lokaal overleg met vakbonden

13 
Medezeggenschap

14 
Kunstzinnige vorming

15 
Bijlagen


Print dit document!



Algemeen

ARTIKEL 1.1 | BEGRIPPEN
ARTIKEL 1.2 | TOEPASSING CAO SGO
ARTIKEL 1.3 | VRIJSTELLING
ARTIKEL 1.4 | LOOPTIJD EN INWERKINGTREDING
ARTIKEL 1.5 | KARAKTER VAN DE CAO
ARTIKEL 1.6 | INFORMATIE OVER DE CAO
ARTIKEL 1.7 | HARDHEIDSCLAUSULE
ARTIKEL 1.8 | CITEERAANDUIDING
ARTIKEL 1.9 | VOLTIJD- EN DEELTIJDDIENSTVERBAND
ARTIKEL 1.10 | BRUTO BEDRAGEN

HOOFDSTUK 1

Algemeen

ARTIKEL 1.1 | BEGRIPPEN

De begrippen in deze cao betekenen:

A
- aanvullende uitkering: uitkering bovenop de werkloosheidsuitkering;
- AAC-DO: Advies- en Arbitragecommissie Decentrale Overheden;
- ABP: Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds;
- AOW-gerechtigde leeftijd: leeftijd waarop de AOW-uitkering ingaat volgens de Algemene Ouderdomswet;
- arbeidsduur per jaar: de naar jaarbasis herleide formele arbeidsduur per week, gecorrigeerd met feestdagen in artikel 6.6;
- arbeidsverleden: arbeidsverleden volgens de Werkloosheidswet;

B
- boventalligheid: als een werknemer door een reorganisatie niet kan terugkeren in de formatie na de reorganisatie;

C
- Cao-partijen: (of "partijen") als werkgeverspartij de WSGO en als werknemerspartijen de FNV, CNV Overheid en PDO
- CAR-UWO: de Centrale Arbeidsvoorwaardenregeling en Uitwerkingsovereenkomst geldend op 31 december 2019;
- CNV: Christelijk Nationaal Vakverbond;

D
- dagvenster: maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 22.00 uur;
- deeltijddienstverband: dienstverband waarvan de arbeidsduur minder dan 1836 uur per jaar en de formele arbeidsduur minder dan 36 uur per week is;
- dienstverband: een arbeidsovereenkomst voor bepaalde of onbepaalde tijd;

F
- feitelijke arbeidsduur: de vooraf overeengekomen arbeidsduur voor een bepaalde periode;
- FNV: Federatie Nederlandse Vakbeweging;
- formele arbeidsduur: de arbeidsduur volgens de arbeidsovereenkomst;
- functie: het geheel van werkzaamheden van de werknemer;
- functieschaal: de salarisschaal die bij een functie hoort;

G
- gemeentelijke bestuurder: burgemeester en wethouder;
- gemeente: organisatie zoals bedoeld in artikel 123 van de Grondwet;

H
- herleving: herleving volgens de Werkloosheidswet;

I
- IKB: Individueel Keuze Budget, bestaande uit:
  - de vakantietoelage: jaarlijkse toelage van 8% van het salaris en de salaristoelage(n) en de overwerkvergoeding, welke met ingang van 1 januari 2017 een vast onderdeel van het IKB vormt;
  - de eindejaarsuitkering: jaarlijkse toelage van 6,75% van het salaris, welke met ingang van 1 januari 2017 een vast onderdeel van het IKB vormt;
  - de levensloopbijdrage: jaarlijkse toelage van 1,5% van het salaris, welke met ingang van 1 januari 2017 een vast onderdeel van het IKB vormt;
  - 14,4 bovenwettelijke vakantie-uren, omgezet in jaarlijkse toelage van 0.8% van het salaris,

welke met ingang van 1 januari 2017 een vast onderdeel van het IKB vormt;

- inlenersbeloning: de wettelijk verplichte beloningselementen benoemd in de cao van de payroll werkgever, die van toepassing is op de arbeidsovereenkomst met een payroll werknemer en corresponderen met de beloningselementen in de Cao SGO van een werknemer in dienst van de inlenend werkgever en werkzaam in een gelijke of gelijkwaardige functie;
- IVA: Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsongeschikten;

L
- LOGA: Landelijk Overleg Gemeentelijke Arbeidsvoorwaarden;

N
- nagelaten betrekkingen: de nagelaten betrekking in artikel 7:674 lid 3 BW;
- na-wettelijke uitkering: de uitkering na afloop van de werkloosheidsuitkering;

O
- overwerk: werkzaamheden die de werknemer, voor wie de bijzondere werktijdenregeling geldt, in opdracht van de werkgever verricht buiten de feitelijke arbeidsduur per week;

P
- payrollwerknemer: de werknemer met een payrollovereenkomst in artikel 7:692 BW;
- PDO: Professionals werkzaam bij Decentrale Overheden;
- pensioen: een pensioen in de zin van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;
- Pensioenreglement: het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP;
- pensioenrekenleeftijd: de leeftijd waarop de opbouw van het pensioen gebaseerd is in het Pensioenreglement;
- periodiek: het maandbedrag in een salarisschaal;

R
- reparatie-uitkering: uitkering die de WW-uitkering in opbouw en duur aanvult naar het niveau op 31 december 2015;
- restverdiencapaciteit: het inkomen dat een werknemer nog kan verdienen, vastgesteld door het UWV;
- RVU: regeling voor vervroegde uittreding als in artikel 32ba lid 7 van de Wet op de loonbelasting 1964;

S
- salaris: maandbedrag dat binnen de salarisschaal met de werknemer is overeengekomen, naar evenredigheid van zijn formele arbeidsduur;
- salaris per uur: 1/156 gedeelte van het salaris van de werknemer per maand met een voltijddienstverband;
- salarisschaal: een reeks maandbedragen als opgenomen in artikel 3.3 lid 3;
- salaristoelage(n): de functioneringstoelage, de arbeidsmarkttoelage, de waarnemingstoelage, de toelage onregelmatige dienst, de buitendagvenstertoelage, de toelage beschikbaarheidsdienst, de inconveniëntentoelage, de garantietoelage en de afbouwtoelage, die aan de werknemer zijn toegekend;
- samenwerkingsverband: een organisatie waarin een gemeente samenwerkt met één of meer andere gemeenten dan wel met Rijk, provincies, waterschappen of andere organisaties in het publieke domein;
- sector gemeenten: alle organisaties waarop de Cao Gemeenten of de Cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties van toepassing is;
- sluitingsdag: een door de werkgever aangewezen dag waarop de organisatie gesloten is en die als verplichte vakantiedag geldt voor werknemers;

T
- TOR: toelage overgangsrecht hoofdstuk 3 van de rechtspositieregeling van de werkgever op de datum waarop de toelage door de werkgever is vastgesteld;

U
- UWV: Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen in de SUWI;

V
- vakantie: de tijd in afdeling 3 van titel 10 van boek 7 BW waarin de werknemer is vrijgesteld van de verplichting tot het verrichten van arbeid voor de werkgever om te recupereren;

- vakbond: een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid van werknemers, aangesloten bij een vakcentrale die is toegelaten tot het LOGA;
- verlof: de tijd waarin de werknemer is vrijgesteld van de verplichting tot het verrichten van arbeid voor de werkgever vanwege een bepaalde omstandigheid of gebeurtenis;
- voltijddienstverband: een dienstverband waarvan de arbeidsduur per jaar 1836 uur is en de formele arbeidsduur per week 36 uur;

W
- werkdag: een dag waarop de werknemer werkt voor de werkgever;
- werkgever: een overheidsorganisatie waarop de Cao SGO van toepassing is volgens artikel 1.2;
- werkloos(heid): werkloos(heid) volgens de Werkloosheidswet, waarbij het arbeidsurenverlies volgt uit de beëindiging van het dienstverband met de werkgever;
- werkloosheidsuitkering: WW-uitkering en reparatie-uitkering samen;
- werknemer: hij die met de werkgever een arbeidsovereenkomst is overeengekomen;
- werktijd: de periode tussen vastgestelde tijdstippen waarin de werknemer werkt voor de werkgever;
- wettelijk betaald ouderschapsverlof: de periode waarin de werknemer recht heeft op een uitkering in artikel 6.3 Wazo;
- WGA: Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten;
- WSGO: Werkgeversvereniging Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties
- WW-uitkering: uitkering volgens de Werkloosheidswet;

Wetten
- AOW: Algemene Ouderdomswet;
- BW: Burgerlijk Wetboek;
- SUWI: Wet Structuur Uitvoeringsorganisatie Werk en Inkomen;
- VPL: Wet aanpassing fiscale behandeling VUT/prepensioen en introductie levensloopregeling;
- Waadi: Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs;
- Wajong: Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten;
- WAO: Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering;
- Wazo: Wet arbeid en zorg;
- WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen;
- WML: wettelijk minimumloon op grond van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag;
- WOR: Wet op de ondernemingsraden;
- WW: Werkloosheidswet;
- ZW: Ziektewet.

ARTIKEL 1.2 | TOEPASSING CAO SGO

1 Deze cao is van toepassing op:
   a. organisaties die een ambtelijke fusieorganisatie zijn van gemeenten die alle uitvoeringstaken van de gemeenten in opdracht van de gemeenten hebben overgenomen, terwijl die gemeenten nog bestaan;
   b. organisaties die op onderdelen een ambtelijke fusieorganisatie zijn van gemeenten die in opdracht van gemeenten delen van de uitvoeringstaken van een of meer gemeenten volledig hebben overgenomen, terwijl die gemeenten nog bestaan;
   c. organisaties die op grond van de Archiefwet 1995 (Stb 1995, 671) werkzaamheden verrichten in het kader van gemeentelijke archieven, regionale archieven, streek archieven of historische archieven;
   d. organisaties die belast zijn met de beleidsvoorbereiding, heffing en invordering van

gemeentelijke belastingen en/of waterschapsbelastingen op grond van de Gemeentewet en de Waterschapswet en/of belast zijn met de uitvoering van de Wet waardering onroerende zaken;

e. organisaties zonder winstoogmerk die financiële dienstverlening aanbieden aan inwoners van gemeenten waarbij diensten worden verleend op het gebied van onder andere schuldhulpverlening, inkomensbeheer, sociale kredietverlening, schuldpreventie, afgifte van verklaringen op grond van de Faillissementswet, bewindvoering en curatele op grond van de Faillissementswet en/of het Burgerlijk Wetboek;

f. organisaties die gemeentelijke of gemeenschappelijke gezondheidsdienst taken uitvoeren op grond van de Wet publieke gezondheid en/of de Wet op de lijkbezorging;

g. organisaties die gemeenten en provincies ondersteunen bij de uitvoering van een of meer taken op het gebied van omgevingsrecht, vergunningverlening, handhaving en toezicht op grond van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht. Deze organisatie voeren ten minste de taken uit die zijn beschreven in het Basistakenpakket zoals is vastgelegd in het Besluit Omgevingsrecht;

h. organisaties in de vorm van een openbaar lichaam als bedoeld in de Wet gemeenschappelijke regelingen, waarin gemeenschappelijke bovengemeentelijke belangen van gemeenten worden behartigd op het gebied van bijvoorbeeld subsidies, grensoverschrijdende samenwerking, economische ontwikkeling en arbeidsmarkt, mobiliteit, ruimtelijke ontwikkeling en volkshuisvesting, leefbaarheid en voorzieningen, zorg en welzijn, jeugd en onderwijs, cultuur, recreatie en toerisme;

i. organisaties die zorgdragen voor de inzameling en verwerking van onder andere huishoudelijk afval, grof huishoudelijk afval, groente- fruit- en tuinafval, de inzameling en het (doen) verwerken van bedrijfsafvalstoffen op grond van de Wet milieubeheer. Alsmede straatreiniging, kolkreiniging en andere werkzaamheden voor beheer en toezicht op de openbare ruimte;

j. organisaties die uitvoering geven aan taken op het gebied van het sociaal domein waaronder de arbeidsparticipatie, arbeidsondersteuning en bijstand op grond van de Wet sociale werkvoorziening en de Participatiewet;

k. organisaties die (gemeenschappelijke) belangen behartigen op het gebied van bouwkunstige, stedenbouwkundige en landschappelijke schoonheid op grond van de Woningwet en de Monumentenwet;

l. organisaties die educatieve taken uitvoeren op het gebied van muziek en dans zoals het verzorgen van lessen, cursussen en/of projecten op het terrein van de dansante en muzikale vorming en/of het uitvoeren van ondersteunende activiteiten op dit gebied;

m. organisaties, niet genoemd in artikel 1.2 lid 1 sub a tot en met l van de cao, die een gemeente op grond van de wet heeft opgericht of die mede door de gemeente is opgericht om, al dan niet in een samenwerkingsverband, de taken van de gemeente uit te voeren die al dan niet bij wet aan gemeenten zijn opgedragen.

2 In aanvulling op de in lid 1 van dit artikel genoemde type organisaties gelden de navolgende eisen voor bovengenoemde organisaties:

a. organisaties verrichten werkzaamheden in het publieke domein en hebben geen winstoogmerk, en

b. in geval van een samenwerkingsverband dienen de deelnemende organisaties voor ten minste de helft of meer te bestaan uit gemeenten, dan wel dienen gemeenten in overwegende mate de kosten van de organisatie te dragen, of

c. in geval van rechtspersonen met aandeelhouders, dient ten minste de helft of meer van de aandelen in die rechtspersoon in eigendom toe te behoren aan één of meer gemeenten, of

d. in geval van rechtspersonen zonder aandeelhouders dient bestuurlijke zeggenschap binnen de rechtspersoon in overwegende mate bij gemeentelijke bestuurders zelf, danwel bij de door gemeenten aangewezen of voorgedragen bestuurders van de rechtspersoon te liggen.

3 Deze cao geldt voor de werknemer die met de werkgever een arbeidsovereenkomst is overeengekomen.

4 Deze cao geldt **niet** voor:

a. de buitengewoon ambtenaar van de burgerlijke stand;

b. de onbezoldigd ambtenaar die is aangewezen op grond van artikel 1, lid 2 van de Ambtenarenwet 2017 (Stb. 2017, 123) en artikel 2, onder b tot en met g van het

Uitvoeringsbesluit Ambtenarenwet 2017 (Stb. 2019, 346);

c. de werknemer die een indicatie heeft of had voor de sociale werkvoorziening en op grond daarvan in dienst is van de werkgever, met uitzondering van de geïndiceerde die in dienst is van de werkgever in het kader van begeleid werken in artikel 7 van de Wet sociale werkvoorziening (Stb. 2014, 516);

d. de werknemer die valt onder de werkingssfeer van de Cao Ambulancezorg;

e. de werknemer die valt onder de werkingssfeer van de Cao Kunsteducatie;

f. de werknemer die valt onder de werkingssfeer van de Cao Aan de slag

g. de werknemer met een arbeidsovereenkomst dan wel aanstelling bij een Veiligheidsregio.

5 Indien een organisatie zoals genoemd onder lid 1 meerdere taken en/of werkzaamheden uitvoert waarvan een deel niet valt onder artikel 1.2 lid 1, dan valt een organisatie alleen onder de toepassing van deze cao als het aantal overeengekomen arbeidsuren van de werknemers die betrokken zijn bij de taken en/of werkzaamheden van de organisatie vallend onder lid 1, groter is dan het aantal overeengekomen arbeidsuren van de werknemers die betrokken zijn bij andere taken en/of werkzaamheden van de organisatie die niet beschreven zijn onder lid 1.

ARTIKEL 1.3 | VRIJSTELLING

1 De werkgever kan het LOGA gemotiveerd verzoeken om vrijstelling. Het verzoek kan worden gericht aan: LOGA, Postbus 11560, 2502 AN Den Haag.

2 Vrijstelling kan gaan over:
   a de hele Cao SGO, of onderdelen van de Cao SGO;
   b alle werknemers in dienst van de werkgever, of 1 of meerdere groepen van werknemers in dienst van de werkgever.

3 Het LOGA besluit binnen 16 weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk en gemotiveerd aan de werkgever. Het LOGA kan het lokaal overleg hierover raadplegen. Aan een besluit om vrijstelling te verlenen, kan het LOGA nadere voorwaarden verbinden.

4 Bij de beoordeling of vrijstelling kan worden verleend, gelden de volgende voorwaarden:
   a Is er sprake van zwaarwegende omstandigheden dat in redelijkheid niet van de werkgever kan worden verlangd om deze cao of onderdelen daarvan toe te passen, en
   b blijven de (collectieve) arbeidsvoorwaarden van de werknemers te allen tijde voldoende gewaarborgd.

5 Als de werkgever voor 1 januari 2020 een bepaalde vrijstelling heeft toegepast op basis van de op artikel 1:3 lid 2 CAR-UWO gebaseerde rechtspositieregeling, dan moet hij na 1 januari 2020 opnieuw vrijstelling aan het LOGA verzoeken. Het LOGA verleent dan voortzetting van die vrijstelling.

ARTIKEL 1.4 | LOOPTIJD EN INWERKINGTREDING

1 Deze cao geldt van 2 januari 2023 tot en met 31 december 2023.

2 Partijen kunnen overeenkomen de cao tijdens de looptijd te wijzigen.

3 Indien geen van de partijen uiterlijk 1 maand voor de datum waarop de cao eindigt de cao schriftelijk opzegt, wordt de duur steeds met 12 maanden verlengd.

4 WSGO te Den Haag als de werkgeverspartij, en FNV te Utrecht, CNV Overheid, onderdeel van CNV Connectief te Utrecht en PDO, vereniging voor werknemers werkzaam bij decentrale overheden te Den Haag, elk als werknemerspartij, zijn deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) aangegaan, in deze cao verder te noemen: "partijen".

ARTIKEL 1.5 | KARAKTER VAN DE CAO

1 Afwijken van bepalingen in deze cao is niet toegestaan, tenzij in de cao anders is bepaald.

2 Voor de werkgever die voor 1 januari 2020 een rechtspositieregeling hanteerde die was gebaseerd op de rechtspositieregeling van de gemeenten Amsterdam, Den Haag, Rotterdam of Utrecht, en daarom afwijkingen van de CAR-UWO kent, kunnen dezelfde afwijkende afspraken van deze cao blijven gelden. Voorwaarde voor het blijven gelden van de afwijkende afspraken is dat ze overeenkomen met de limitatief beschreven afwijkingsmogelijkheden in bijlage 7 van deze cao. Daarnaast gelden de afwijkende afspraken alleen voor de medewerkers die op 31 december 2019 een aanstelling of arbeidsovereenkomst hadden bij de werkgever. In bijlage 7 van de cao staan de bepalingen waarvan afwijken mogelijk is, limitatief beschreven.
3 De bijlagen zijn onderdeel van de cao.

ARTIKEL 1.6 | INFORMATIE OVER DE CAO

De cao SGO staat op de websites van partijen bij deze cao. De werknemer krijgt, op zijn verzoek, gratis een exemplaar van de actuele cao. De cao staat ook op www.caogemeenten.nl .

ARTIKEL 1.7 | HARDHEIDSCLAUSULE

De werkgever kan in individuele gevallen in het voordeel van de werknemer afwijken van het bepaalde in deze cao, als naar zijn oordeel toepassing van de cao leidt tot onevenredig nadeel voor de werknemer. Dit mag geen strijd opleveren met de wet.

ARTIKEL 1.8 | CITEERAANDUIDING

Deze overeenkomst wordt genoemd: “de collectieve arbeidsovereenkomst Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties”, in andere regelingen afgekort: “Cao SGO”.

ARTIKEL 1.9 | VOLTIJD- EN DEELTIJDDIENSTVERBAND

1 De aanspraken in deze cao zijn gebaseerd op een voltijddienstverband, tenzij in een artikel anders is bepaald.
2 De aanspraken bij een deeltijddienstverband worden naar rato van de arbeidsduur bepaald, tenzij in een artikel anders is bepaald.

ARTIKEL 1.10 | BRUTO BEDRAGEN

De in deze cao genoemde bedragen zijn bruto bedragen, tenzij in een artikel anders is bepaald.



Arbeidsovereenkomst

ARTIKEL 2.1 | SLUITEN VAN EEN ARBEIDSOVEREENKOMST
ARTIKEL 2.2 | VACATUREVERVULLING
ARTIKEL 2.3 | KOSTEN MEDISCHE KEURING
ARTIKEL 2.4 | OPROEPOVEREENKOMST
ARTIKEL 2.5 | VAKANTIEKRACHT EN ANDERE BIJZONDERE DIENSTVERBANDEN
ARTIKEL 2.6 | PAYROLLWERKNEMER
ARTIKEL 2.7 | WERKNEMER IN DOELGROEP BANENAFSPRAAK
ARTIKEL 2.8 | WERKERVARINGSPLAATS
ARTIKEL 2.9 | STAGEOVEREENKOMST
ARTIKEL 2.10 | EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST BIJ BEREIKEN VAN DE AOW-GERECHTIGDE LEEFTIJD
ARTIKEL 2.11 geldend met ingang van 31-12-2023 | RVU

HOOFDSTUK 2

Arbeidsovereenkomst

ARTIKEL 2.1 | SLUITEN VAN EEN ARBEIDSOVEREENKOMST

De werkgever en de werknemer gaan de arbeidsovereenkomst schriftelijk aan.

ARTIKEL 2.2 | VACATUREVERVULLING

1 De werkgever vervult een vacature bij voorkeur met een interne kandidaat, tenzij bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.
2 Dit geldt ook voor oud-werknemers die een uitkering op grond van hoofdstuk 10 krijgen voor rekening van de werkgever.

ARTIKEL 2.3 | KOSTEN MEDISCHE KEURING

Als een medische keuring voor een bepaalde functie noodzakelijk is, betaalt de werkgever de kosten.

ARTIKEL 2.4 | OPROEPOVEREENKOMST

1 De werkgever en de werknemer kunnen een oproepovereenkomst aangaan als in artikel 7:628a lid 9 BW.
2 Per maand wordt uitbetaling van salaris en salaristoelage(n) van minimaal 15 uur gegarandeerd. Middeling van gewerkte tijd gebeurt per kwartaal, als de oproepkracht in de maanden van het betreffende kwartaal meer of minder uur werkt.
3 In de oproepovereenkomst is in ieder geval opgenomen:
   a dat de werkgever verplicht is werkzaamheden aan de werknemer aan te bieden als werkzaamheden de inzet van de werknemer rechtvaardigen;
   b dat de werknemer zich in beginsel verbindt de aangeboden werkzaamheden te verrichten;
   c dat de werkgever de werknemer minimaal 24 uur van tevoren oproept;
   d dat de werkgever de tijdstippen waarbinnen de werkzaamheden moeten worden verricht minimaal 24 uur van tevoren meedeelt;
   e dat de werkgever een oproep tot 24 uur voor aanvang ten dele of volledig kan afzeggen. Bij afzegging of wijziging van de tijdstippen op kortere termijn moet de werkgever salaris en salaristoelage(n) uitbetalen alsof de werkzaamheden zijn vervuld;
   f dat de werknemer de werkzaamheden tot 24 uur voor aanvang kan afzeggen.

ARTIKEL 2.5 | VAKANTIEKRACHT EN ANDERE BIJZONDERE DIENSTVERBANDEN

1 Op de werknemer die hoofdzakelijk voor een wetenschappelijke of praktische opleiding of vorming in dienst is, gelden de hoofdstukken 3, 4, 7, 8 met uitzondering van artikel 8.3, 9 en 10 niet.
2 Op de werknemer die als vakantiekracht in dienst is, gelden de hoofdstukken 3, 4, 8, 9 en 10 niet.

3 De werknemer in lid 1 en lid 2 krijgt:
   a 8% vakantietoelage over het voor de werknemer in de maand van opbouw geldende salaris en salaristoelage(n). Dit moet minimaal €146,65 zijn bij een voltijddienstverband; en
   b 1,5% over het voor de werknemer in de maand van opbouw geldende salaris. Dit moet minimaal €33,33 zijn bij een voltijddienstverband; en
   c 0,8% over het voor de werknemer in de maand van opbouw geldende salaris.

ARTIKEL 2.6 | PAYROLLWERKNEMER

1 De werkgever spreekt schriftelijk met de uitlener af dat de arbeidsvoorwaarden, waaronder de beloning van de payrollwerknemer vanaf de eerste werkdag van de terbeschikkingstelling bij de werkgever gelijk zijn aan de arbeidsvoorwaarden van de werknemer in dienst van de werkgever, die een gelijke of gelijkwaardige functie vervult onder dezelfde of vergelijkbare omstandigheden.
2 Als de payrollwerknemer geen deelnemer is of kan worden bij de pensioenregeling ABP, dan spreekt de werkgever schriftelijk met de uitlener af dat de payrollwerknemer vanaf de eerste werkdag een toelage ontvangt voor pensioencompensatie.
3 De toelage is een percentage van het salaris van de payrollwerknemer. De toelage is gelijk aan het verschil tussen de totale werkgeverspremiepercentages van het ABP en de totale werkgeverspremiepercentages van een adequate pensioenregeling in de zin van artikel 8a Waadi waar de payrollwerknemer deelnemer is. Daarbij worden de percentages van het:
   a. ouderdomspensioen,
   b. nabestaandenpensioen en
   c. arbeidsongeschiktheidspensioen
   met elkaar vergeleken.
4 De werkgever verstrekt de uitlener schriftelijk alle informatie en middelen die nodig zijn om de toelage juist vast te stellen. De uitlener informeert vervolgens bij aanvang van de terbeschikkingstelling de payrollwerknemer schriftelijk als de payrollwerknemer een toelage krijgt. De werkgever controleert dan bij de uitlener of de payrollwerknemer de juiste toelage ontvangt.

ARTIKEL 2.7 | WERKNEMER IN DOELGROEP BANENAFSPRAAK

1 De werkgever kan een takenpakket op maat aanbieden aan een werknemer die behoort tot de doelgroep van de banenafspraak. Dit geldt alleen als de werknemer niet in staat is om zelfstandig het wettelijk minimumloon te verdienen. Artikel 3.1 geldt in dit geval niet.
2 De werkgever en de werknemer in lid 1 kunnen een salaris overeenkomen met toepassing van salarisschaal A in artikel 3.3 lid 4 en lid 6. Artikel 3.3 geldt verder niet.
3 De minimumbedragen in artikel 4.2 lid 1, onder a, b en c gelden niet voor de werknemer die behoort tot de doelgroep van de banenafspraak.
4 Voor de werknemer die onder de Wajong doelgroep valt, kan op grond van artikel 3.3 lid 3 een salaris worden vastgesteld aan de hand van de functieschaal en de in dat artikel opgenomen salaristabel. Voorwaarde is dat de werknemer voldoende arbeidsvermogen heeft om zelfstandig een reguliere functie uit te oefenen of niet in aanmerking komt voor loondispensatie.
5 De minimumbedragen in artikel 4.2 lid 1, onder a, b en c gelden voor de werknemer die onder de Wajong doelgroep valt en voldoende arbeidsvermogen heeft om zelfstandig een reguliere functie te vervullen. De minimumbedragen gelden naar rato van de loonwaarde en de deeltijdfactor.
6 De loonkostensubsidie uitgekeerd aan de werkgever is samen met het naar loonwaarde

bepaalde salaris van de werknemer gelijk aan het wettelijk minimumloon.

7 Als de werknemer loondispensatie krijgt, wordt het salaris en salaristoelage(n) naar rato van de loonwaarde verminderd met de loondispensatie. Dit salaris vermeerderd met de Wajong-aanvullingsuitkering is gelijk aan het wettelijk minimumloon.

ARTIKEL 2.8 | WERKERVARINGSPLAATS

1 De werkgever kan op verzoek een werkervaringsplaats aanbieden. De werkervaringsovereenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW. De persoon waarmee de werkgever een werkervaringsovereenkomst sluit, wordt in dit artikel wep-er genoemd.

2 Deze cao geldt voor de werkervaringsovereenkomst, met uitzondering van de hoofdstukken 3, 4, 6, 7, 8, 9 en 10.

3 De werkervaringsovereenkomst wordt voor bepaalde tijd van maximaal 6 maanden aangegaan. De overeenkomst kan 1 keer worden verlengd met maximaal 6 maanden.

4 In overleg worden de werkzaamheden bepaald. Het leerproces van de wep-er staat daarbij centraal. De werkgever zorgt voor goede begeleiding.

5 De wep-er krijgt een onkostenvergoeding.

6 De wep-er is geen werknemer in de zin van hoofdstuk 2 van het Pensioenreglement.

ARTIKEL 2.9 | STAGEOVEREENKOMST

1 De werkgever kan een student een stageovereenkomst aanbieden voor opleiding, studie of onderzoek. De stageovereenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van artikel 7:610 BW.

2 Deze cao geldt voor de stageovereenkomst, met uitzondering van de hoofdstukken 3, 4, 6, 7, 8, 9 en 10.

3 De stageovereenkomst wordt voor bepaalde tijd aangegaan. De duur van de overeenkomst is afhankelijk van de leerdoelen van de stagiair.

4 De werkzaamheden van de stagiair worden samen met de stagiair en de onderwijsinstelling bepaald. Het leerproces van de stagiair staat daarbij centraal. De werkgever zorgt voor goede begeleiding.

5 De stagiair kan een onkostenvergoeding krijgen.

6 De stagiair is geen werknemer in de zin van hoofdstuk 2 van het Pensioenreglement.

ARTIKEL 2.10 | EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST BIJ BEREIKEN VAN DE AOW-GERECHTIGDE LEEFTIJD

1 De arbeidsovereenkomst eindigt van rechtswege met ingang van de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

2 Van beëindiging van de arbeidsovereenkomst in lid 1 kunnen werkgever en werknemer afzien, als zij dat met elkaar afspreken.

ARTIKEL 2.11 geldend met ingang van 31-12-2023 | RVU

1 De werknemer kan deelnemen aan de RVU als hij:
   a maximaal 2 jaar na de ingangsdatum van zijn deelname aan de RVU, de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, en
   b zijn arbeidsovereenkomst heeft opgezegd op de ingangsdatum onder a, en
   c op de ingangsdatum 43 jaar in dienst is geweest van een bij het ABP aangesloten werkgever waarvan de laatste 10 jaar van een werkgever in de sector gemeenten.

2 Als de werknemer op 31 december 2025 over maximaal drie jaar de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt, kan de werknemer deelnemen aan de RVU als hij in 2026, 2027 en 2028 aan de voorwaarden voldoet. Voorwaarde is dat de afspraak over deelname aan de RVU uiterlijk 31

december 2025 wordt vastgelegd. Deelname aan de RVU duurt maximaal 2 jaar.

3 De werknemer heeft tijdens zijn deelname aan de RVU recht op een maandelijkse uitkering gelijk aan de fiscale drempelvrijstelling voor de RVU.

4 De werknemer en de werkgever kunnen individuele aanvullende en afwijkende afspraken maken.

5 Als de werknemer tijdens zijn deelname aan de RVU overlijdt, stopt de uitkering in lid 3. De nabestaanden hebben recht op 3 keer de uitkering in lid 3.

6 Deelname aan de RVU stopt als de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

Salaris, salaristoelagen en vergoedingen

§1 ALGEMEEN

ARTIKEL 3.1 | VASTSTELLEN EN WAARDEREN FUNCTIES

ARTIKEL 3.2 | UITBETALEN

§2 SALARIS

ARTIKEL 3.3 | OVEREENKOMEN VAN HET SALARIS

ARTIKEL 3.4 | SALARISVERHOGING

ARTIKEL 3.5 | VERLAGING SALARISSCHAAL

ARTIKEL 3.6 | PROMOTIE

ARTIKEL 3.7 | UITLOOPSCHAAL

§3 SALARISTOELAGEN

ARTIKEL 3.8 | FUNCTIONERINGSTOELAGE

ARTIKEL 3.9 | ARBEIDSMARKTTOELAGE

ARTIKEL 3.10 | WAARNEMINGSTOELAGE

ARTIKEL 3.11 | TOELAGE ONREGELMATIGE DIENST

ARTIKEL 3.12 | BUITENDAGVENSTERTOELAGE

ARTIKEL 3.13 | TOELAGE BESCHIKBAARHEIDSDIENST

ARTIKEL 3.14 | INCONVENIËNTENTOELAGE DIENST

ARTIKEL 3.15 | GARANTIETOELAGE

ARTIKEL 3.16 | AFBOUWTOELAGE

§4 VERGOEDINGEN

ARTIKEL 3.17 | JUBILEUMUITKERING

ARTIKEL 3.18 | UITSTEKEND FUNCTIONEREN OF BIJZONDERE PRESTATIES

ARTIKEL 3.19 | OVERWERKVERGOEDING

ARTIKEL 3.20 | VERGOEDING BHV, EHBO EN INTERVENTIETEAM

ARTIKEL 3.21 | REIS- EN VERBLIJFSKOSTEN-VERGOEDING

ARTIKEL 3.22 | REISKOSTENVERGOEDING WOON-WERK

ARTIKEL 3.22a geldend tot en met 30-04-2023 | THUISWERKVERGOEDING

ARTIKEL 3.22a geldend vanaf 01-05-2023 | VERGOEDING HYBRIDE WERKEN

ARTIKEL 3.23 | COLLECTIEVE ZORGVERZEKERING

ARTIKEL 3.24 | TEGEMOETKOMING KOSTEN ZORGVERZEKERING

ARTIKEL 3.25 | TOR

HOOFDSTUK 3

Salaris, salaristoelagen en vergoedingen

§1 ALGEMEEN

ARTIKEL 3.1| VASTSTELLEN EN WAARDEREN FUNCTIES

1 De werkgever stelt de functies vast.
2 De werkgever beschrijft en waardeert elke functie volgens een systeem van functiewaardering. Het systeem van functiewaardering wordt door de werkgever vastgesteld en staat niet in de cao.
3 De werkgever stelt de conversietabel vast. De werkgever vertaalt, op basis van die conversietabel, de waardering van elke functie in een schaal.

ARTIKEL 3.2 | UITBETALEN

De uitbetaling van salaris, salaristoelage(n), vergoedingen en uitkeringen vindt maandelijks plaats, tenzij in deze cao anders is bepaald.

§2 SALARIS

ARTIKEL 3.3 | OVEREENKOMEN VAN HET SALARIS

1 De werkgever en de werknemer komen een salaris overeen, dat staat in de salaristabel die hoort bij de functieschaal.
2 De werkgever en de werknemer kunnen 1 schaal lager dan de functieschaal overeenkomen. Dat kan als de werknemer nog niet voldoet aan eisen van ervaring, geschiktheid en bekwaamheid.
3 De salaristabel is per 2 januari 2023:

	Salarisschaal									
Periodiek	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0				2184	2184	2295	2545	2878	3167	3396
1			2184	2197	2259	2388	2642	2984	3291	3543
2		2184	2211	2280	2351	2482	2739	3091	3416	3689
3		2195	2286	2363	2443	2576	2836	3198	3540	3836
4	2184	2255	2361	2446	2535	2669	2933	3304	3665	3983
5	2190	2314	2436	2530	2626	2763	3030	3411	3789	4130
6	2233	2373	2511	2613	2718	2855	3127	3519	3914	4276
7	2276	2433	2586	2697	2809	2949	3224	3625	4039	4423
8	2320	2492	2661	2780	2901	3042	3321	3732	4163	4570
9	2363	2552	2736	2863	2993	3136	3418	3839	4288	4717
10	2406	2611	2811	2947	3084	3229	3515	3945	4412	4863
11	2450	2671	2886	3030	3176	3323	3612	4052	4537	5009

	Salarisschaal									
periodiek	10A	11	11A	12	13	14	15	16	17	18
0	3719	4020	4400	4781	5309	5625	6030	6439	7099	7843
1	3869	4176	4557	4937	5462	5810	6244	6688	7368	8132
2	4019	4332	4713	5091	5616	5995	6457	6937	7636	8420
3	4170	4489	4868	5245	5768	6179	6671	7186	7905	8709
4	4320	4645	5024	5398	5921	6364	6885	7435	8173	8997
5	4471	4801	5177	5551	6074	6549	7098	7684	8442	9286
6	4621	4958	5330	5703	6228	6734	7312	7933	8710	9574
7	4771	5112	5484	5857	6381	6919	7526	8182	8979	9863
8	4921	5265	5637	6010	6534	7105	7740	8430	9247	10152
9	5071	5418	5789	6163	6687	7289	7953	8680	9516	10441
10	5218	5572	5942	6316	6840	7474	8167	8929	9784	10729
11	5366	5725	6096	6470	6993	7659	8381	9178	10053	11018

4 Voor de werknemer in artikel 2.7 lid 2 geldt een aparte salarisschaal A. De salaristabel van salarisschaal A is:

Salarisschaal A	Percentage van het WML
0	100 %
1	101,8 %
2	103,6 %
3	105,5 %
4	107,3 %
5	109,1 %
6	110,9 %
7	112,7 %
8	114,5 %
9	116,4 %
10	118,2 %
11	120 %

5 Het startsalaris in de salaristabel in lid 3 is omgerekend naar het salaris per uur minimaal €14. Dit bedrag wordt niet geïndexeerd met de cao contractloonstijging.

6 Als het salaris in de salaristabel in lid 4 omgerekend naar het salaris per uur lager is dan €14, heeft de werknemer minimaal recht op een salaris per uur van €14. Dit bedrag wordt niet geïndexeerd met de cao contractloonstijging.

7 De werknemer die op 2 januari 2023 is ingeschaald op het startsalaris van €2.184 in de salaristabel in lid 3, krijgt met terugwerkende kracht tot 2 januari 2023 een extra periodieke verhoging. Deze extra periodieke verhoging heeft geen invloed op de periodiekdatum in artikel 3.4 cao.

8 De werknemer die op 21 februari 2023 in dienst is en in salarisschaal A zit, wordt met terugwerkende kracht tot 2 januari 2023 ingeschaald in periodiek 11 van salarisschaal A.

ARTIKEL 3.4 | SALARISVERHOGING

1 Jaarlijks wordt het salaris van de werknemer verhoogd naar de volgende periodiek van de functieschaal als de werknemer:
   a voldoende functioneert, en
   b het maximum van de functieschaal nog niet heeft bereikt, en
   c minimaal 12 maanden geleden in dienst is gekomen, de laatste periodieke salarisverhoging kreeg of promotie kreeg.

2 De werkgever kan voor een werknemer of een groep werknemers een vaste periodiekdatum

vaststellen. De eerste periodiek kan dan in de eerste 12 maanden van het dienstverband plaatsvinden.

3 De werkgever kan aan het geven van een salarisverhoging aanvullende voorwaarden verbinden.

4 De werkgever kan een extra periodieke salarisverhoging geven.

ARTIKEL 3.5 | VERLAGING SALARISSCHAAL

1 De werkgever en de werknemer kunnen overeenkomen dat de werknemer een andere functie met een lager salaris gaat uitoefenen met aanpassing van het salaris.

2 Hoofdstuk 3.6 van het Pensioenreglement is van toepassing als de werknemer zijn loopbaan afbouwt en binnen 10 jaar de pensioenrekenleeftijd bereikt.

ARTIKEL 3.6 | PROMOTIE

De werknemer die door promotie in een hogere salarisschaal komt, krijgt vanaf de dag dat de promotie ingaat een hoger salaris.

ARTIKEL 3.7 | UITLOOPSCHAAL

Doorgroei van het salaris van de werknemer naar een uitloopschaal is mogelijk als dit op 31 december 2015 in een regeling stond.

§3 SALARISTOELAGEN

ARTIKEL 3.8 | FUNCTIONERINGSTOELAGE

1 De werkgever kan aan de werknemer een functioneringstoelage geven als de werknemer:
   a het maximum van de functieschaal heeft bereikt; en
   b meerdere jaren zeer goed of uitstekend zijn werk heeft gedaan; of
   c bijzondere prestaties heeft geleverd.

2 De functioneringstoelage duurt maximaal 12 maanden. De werkgever kan na die 12 maanden opnieuw een functioneringstoelage geven.

3 De functioneringstoelage is maximaal 10% van het salaris.

ARTIKEL 3.9 | ARBEIDSMARKTTOELAGE

1 De werkgever kan aan de werknemer een arbeidsmarkttoelage geven als het moeilijk is personeel in dat vakgebied te krijgen.

2 De arbeidsmarkttoelage duurt maximaal 36 maanden. Na deze periode kan opnieuw een arbeidsmarktoelage worden gegeven als de knelpunten op de arbeidsmarkt voortduren.

3 De arbeidsmarkttoelage is maximaal 10% van het salaris.

ARTIKEL 3.10 | WAARNEMINGSTOELAGE

1 De werknemer die tijdelijk een hoger gewaardeerde functie waarneemt, krijgt voor die periode een waarnemingstoelage. Dit geldt niet als de waarneming deel uitmaakt van de eigen functie.

2 De waarnemingstoelage is bij volledige waarneming het verschil tussen het salaris van de werknemer en het salaris dat hij zou krijgen in de hogere functieschaal.

3 Bij gedeeltelijke waarneming krijgt de werknemer een waarnemingstoelage naar rato.

ARTIKEL 3.11 | TOELAGE ONREGELMATIGE DIENST

1 De werknemer die valt onder de bijzondere regeling voor de werktijden in artikel 5.5 krijgt een toelage onregelmatige dienst als hij op onregelmatige uren werkt.
2 De toelage is een percentage van het salaris per uur van de werknemer.

Onregelmatige dienst op	Tijd	Percentage
Maandag tot en met vrijdag	tussen 06.00 en 08.00 en tussen 18.00 en 22.00 uur	20%
Maandag tot en met vrijdag	tussen 00.00 en 06.00 en tussen 22.00 en 24.00 uur	40%
Zaterdag	tussen 00.00 en 24.00 uur	40%
Zondag en feestdagen in artikel 6.6	tussen 00.00 en 24.00 uur	65%

3 Het salaris per uur is hierbij maximaal gelijk aan het maximumsalaris van salarisschaal 6.
4 De werknemer krijgt in een week geen toelage onregelmatige dienst als hij in die week maar 1 keer maximaal 3 uur op onregelmatige tijden heeft gewerkt.

ARTIKEL 3.12 | BUITENDAGVENSTERTOELAGE

1 De werknemer krijgt een buitendagvenstertoelage als:
   a de werknemer onder de standaardregeling voor de werktijden in artikel 5.4 valt; en
   b de werkgever met de werknemer is overeengekomen dat hij buiten het dagvenster werkt.
2 De buitendagvenstertoelage is een percentage van het salaris per uur van de werknemer.

Buitendagvenster op	Tijd	Percentage
Maandag tot en met vrijdag	tussen 00.00 en 24.00 uur buiten het dagvenster	50%
Zaterdag	tussen 00.00 en 24.00 uur	75%
Zondag en feestdagen in artikel 6.6	tussen 00.00 en 24.00 uur	100%

3 De werknemer die tijdens een beschikbaarheidsdienst wordt opgeroepen, krijgt over de gewerkte uren buiten het dagvenster ook een buitendagvenstertoelage.
4 Als de werknemer en de werkgever het niet eens worden over afwijkende werktijden in de standaardregeling in artikel 5.4 lid 11, dan krijgt de werknemer een buitendagvenstervergoeding voor de gewerkte uren.
5 De werknemer met een functie in functieschaal 11 of hoger krijgt geen buitendagvenstertoelage.

ARTIKEL 3.13 | TOELAGE BESCHIKBAARHEIDSDIENST

1 De werknemer die buiten de voor hem geldende werktijden beschikbaarheidsdienst heeft, krijgt een toelage beschikbaarheidsdienst, ook als hij wordt opgeroepen om te werken.
2 De toelage beschikbaarheidsdienst is een percentage van het salaris per uur van de werknemer.

Beschikbaarheidsdienst op	Tijd	Percentage
Maandag tot en met vrijdag	tussen 00.00 en 24.00 uur	5%
Zaterdag, zondag en feestdagen in artikel 6.6	tussen 00.00 en 24.00 uur	10%

3 Het salaris per uur is voor de toepassing van dit artikel maximaal gelijk aan het maximumsalaris van salarisschaal 7.

4 De werkgever kan ten gunste van de werknemer van dit artikel afwijken als de werknemer als arts in dienst is van de GGD of GHOR of als de werknemer werkzaam is in het crisispiket.

ARTIKEL 3.14 | INCONVENIËNTENTOELAGE

De werkgever kan een regeling vaststellen voor de toekenning van een inconveniëntentoelage bij niet vermijdbaar, zwaar, onaangenaam of gevaarlijk werk.

ARTIKEL 3.15 | GARANTIETOELAGE

De werkgever kan aan een werknemer van wie het salaris of salaristoelage(n) lager worden een garantietoelage geven.

ARTIKEL 3.16 | AFBOUWTOELAGE

1 Als de toelage onregelmatige dienst, de toelage beschikbaarheidsdienst of de inconveniëntentoelage blijvend lager wordt of eindigt, krijgt de werknemer een afbouwtoelage. Dit geldt als:
   a de werknemer de reden van de verlaging niet zelf heeft veroorzaakt; en
   b de werknemer deze salaristoelage(n) zonder onderbreking van meer dan 2 maanden tijdens minimaal 36 maanden heeft gekregen; en
   c het bedrag van de verlaging of beëindiging minimaal 3% van het salaris is.
2 De afbouwtoelage duurt maximaal 36 maanden en is een percentage van het af te bouwen bedrag.

Duur afbouwtoelage	Percentage
van 1 tot en met 12 maanden	75%
van 13 tot en met 24 maanden	50%
van 25 tot en met 36 maanden	25%

3 De afbouwtoelage wordt verrekend met een salarisverhoging die de werknemer krijgt als hij een hoger gewaardeerde functie gaat uitoefenen.
4 Als de hoogte van het af te bouwen bedrag wisselde, is de afbouwtoelage het gemiddelde van de voorgaande 12 maanden.
5 Dit artikel geldt niet als voor de werknemer voorzieningen zijn getroffen in een sociaal plan.

§4 VERGOEDINGEN

ARTIKEL 3.17 | JUBILEUMUITKERING

1 De werknemer krijgt een jubileumuitkering als hij 25, 40 en 50 jaar in dienst is bij een bij de Stichting Pensioenfonds ABP aangesloten werkgever.
2 Bij 25 jaar is de jubileumuitkering de helft van het salaris en salaristoelage(n) over de maand van jubileren, vermeerderd met 8%. Bij 40 en 50 jaar is de jubileumuitkering het salaris en salaristoelage(n) over de maand van jubileren, vermeerderd met 8%.
3 De werknemer krijgt een jubileumuitkering naar rato als de werknemer:
   a binnen 5 jaar na de ontslagdatum een jubileumuitkering gekregen zou hebben; én
   b de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt; én
   c ontslag wegens opheffing van de functie in artikel 7:669 lid 3, onder a BW krijgt; of
   d ontslag krijgt omdat hij volledig arbeidsongeschikt is naar het oordeel van UWV in artikel 7:669 lid 3, onder b BW.

   De laatste maand voor de datum van ontslag is de basis voor de jubileumuitkering.

ARTIKEL 3.18 | UITSTEKEND FUNCTIONEREN OF BIJZONDERE PRESTATIES

De werkgever kan een regeling vaststellen voor de eenmalige toekenning van een bedrag aan 1 werknemer of een groep werknemers voor uitstekend functioneren of bijzondere prestaties. De werkgever kan het bedrag in meerdere termijnen uitbetalen.

ARTIKEL 3.19 | OVERWERKVERGOEDING

1 De werknemer die overwerk verricht en valt onder de bijzondere regeling voor de werktijden in artikel 5.5 krijgt een overwerkvergoeding.
2 De overwerkvergoeding bestaat uit:
   a verlof en
   b een bedrag.
3 Het verlof is gelijk aan het aantal gewerkte uren overwerk.
4 Het bedrag is een percentage van het salaris per uur over het aantal gewerkte uren.

Overwerk op	Tijd	Percentage
Maandag tot en met vrijdag	tussen 06.00 en 20.00 uur	25%
Maandag tot en met vrijdag	tussen 20.00 en 24.00 uur	50%
Dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag	tussen 00.00 en 06.00 uur	50%
maandag of de dag volgend op een feestdag	tussen 00.00 en 06.00 uur	75%
Zaterdag	tussen 00.00 en 24.00 uur	75%
Zondag en feestdag in artikel 6.6	tussen 00.00 en 24.00 uur	100%

5 Het verlof in lid 2 onder a wordt verleend op een zo vroeg mogelijk tijdstip. Op verzoek van de werknemer en voor zover bedrijfs- en dienstbelangen dit toelaten kan de werknemer het verlof opnemen op een door hem aangegeven tijdstip.
6 Als het verlenen van verlof in lid 2 onder a niet mogelijk is, kan de werknemer kiezen voor:
   a uitbetaling van het salaris per uur, of
   b verlofsparen in artikel 6.5.
7 De werknemer die tijdens een beschikbaarheidsdienst wordt opgeroepen, krijgt over de gewerkte uren ook een overwerkvergoeding.
8 De werknemer met een functie in functieschaal 11 of hoger krijgt geen overwerkvergoeding.
9 De werkgever kan ten gunste van de werknemer van dit artikel afwijken als de werknemer als arts in dienst is van de GGD of GHOR of als de werknemer werkzaam is in het crisispiket.

ARTIKEL 3.20 | VERGOEDING BHV, EHBO EN INTERVENTIETEAM

1 De werknemer krijgt een vergoeding als hij naast zijn functie werkzaamheden verricht als:
   a bedrijfshulpverlener in artikel 15 van de Arbeidsomstandighedenwet; of
   b EHBO'er; of
   c lid van een anti-agressie- of interventieteam.
   Voor het krijgen van de vergoeding is vereist dat de werknemer deelneemt aan opleiding en oefeningen.
2 De vergoeding is €220 per jaar, ongeacht de omvang van het dienstverband en ook als de werknemer meerdere werkzaamheden in lid 1 verricht.

ARTIKEL 3.21 | REIS- EN VERBLIJFSKOSTENVERGOEDING

De werkgever stelt een regeling vast voor vergoeding van reis- en verblijfkosten voor reizen die de werknemer voor de werkgever heeft gemaakt. Bij gebruik van het openbaar vervoer is de vergoeding op basis van het 2e klasse tarief.

ARTIKEL 3.22 | REISKOSTENVERGOEDING WOON-WERK

1 De werkgever kan een regeling vaststellen voor de vergoeding van reiskosten woon-werkverkeer.
2 Als de werknemer tijdens zijn dienstverband:
   a moet gaan werken op een andere locatie die niet met het openbaar vervoer te bereiken is; of
   b door de opgedragen werktijden de locatie niet per openbaar vervoer kan bereiken,
   dan krijgt hij een kilometervergoeding. De werkgever bepaalt de hoogte van deze kilometervergoeding. De werkgever en de werknemer kunnen in overleg een andere vorm van compensatie bepalen.

ARTIKEL 3.22a geldend tot en met 30-04-2023 | THUISWERKVERGOEDING

1 De werknemer krijgt een thuiswerkvergoeding van €2 netto voor iedere dag die hij thuis werkt, ongeacht de omvang van zijn dienstverband.
2 De thuiswerkvergoeding geldt alleen op de dagen waarop de werknemer met de werkgever heeft afgesproken om thuis te werken.
3 De werknemer die op een dag in overwegende mate thuiswerkt, krijgt voor die dag geen reiskostenvergoeding woon-werk. De werkgever kan hiervan afwijken.
4 De werknemer die op een dag in overwegende mate op een locatie van de werkgever werkt, krijgt voor die dag geen thuiswerkvergoeding. De werkgever kan hiervan afwijken.
5 De werknemer die op een dag thuiswerkt en een dienstreis maakt waarvoor de werknemer een vergoeding krijgt op basis van artikel 3.21, krijgt voor deze dag ook een thuiswerkvergoeding.
6 De werkgever kan aanvullende regels vaststellen voor de uitvoering van de thuiswerkvergoeding.

ARTIKEL 3.22a geldend vanaf 01-05-2023 | VERGOEDING HYBRIDE WERKEN

1 De werknemer krijgt een vergoeding hybride werken, die bestaat uit een thuiswerkvergoeding van €2,15 netto en een internetvergoeding van €0,85 netto, voor iedere dag die hij thuis werkt, ongeacht de omvang van zijn dienstverband.
2 De vergoeding hybride werken geldt alleen op de dagen waarop de werknemer met de werkgever heeft afgesproken om thuis te werken.
3 De werknemer die op een dag in overwegende mate thuiswerkt, krijgt voor die dag geen reiskostenvergoeding woon-werk. De werkgever kan hiervan afwijken.
4 De werknemer die op een dag in overwegende mate op een locatie van de werkgever werkt, krijgt voor die dag geen vergoeding hybride werken. De werkgever kan hiervan afwijken.
5 De werknemer die op een dag thuiswerkt en een dienstreis maakt waarvoor de werknemer een vergoeding krijgt op basis van artikel 3.21, krijgt voor deze dag ook een vergoeding hybride werken.
6 De werkgever kan aanvullende regels vaststellen voor de uitvoering van de vergoeding hybride werken.
7 Als de werkgever op 21 februari 2023 een internetvergoeding gaf aan de werknemer die hoger is dan de vergoeding in lid 1, kan die blijven gelden.

ARTIKEL 3.23 | COLLECTIEVE ZORGVERZEKERING

1 De WSGO sluit een collectieve zorgverzekering af waar werknemers aan deel kunnen nemen. Ook postactieven en inactieven kunnen deelnemen aan de collectieve zorgverzekering.
2 Een inactieve in lid 1 is de oud-werknemer met een:
   a. WW-uitkering,
   b. reparatie-uitkering,
   c. na-wettelijke uitkering,
   d. WAO-uitkering,

e. WIA-uitkering, of

f. wachtgelduitkering,

die direct voorafgaand aan de uitkering in dienst was van de werkgever.

3 Een postactieve in lid 1 is de oud-werknemer met een:
a. uitkering functioneel leeftijdsontslag,
b. ouderdomspensioen van het ABP, of
c. ABP keuzepensioen,
die direct voorafgaand aan de uitkering of dit pensioen in dienst was van de werkgever of een inactieve was.

ARTIKEL 3.24 | TEGEMOETKOMING KOSTEN ZORGVERZEKERING

1 De werknemer krijgt een tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering.
2 De werkgever betaalt de tegemoetkoming jaarlijks in december uit.
3 De hoogte van de tegemoetkoming is, ongeacht de omvang van het dienstverband:
   a €296 voor de werknemer met een salaris lager dan of gelijk aan het maximum van salarisschaal 6;
   b €168 voor de werknemer met een hoger salaris dan in sub a.

   De maand december is hiervoor de peildatum. Bij uitdiensttreding geldt hiervoor de laatste maand van het dienstverband.
4 Bij indiensttreding of ontslag na 1 januari krijgt de werknemer de tegemoetkoming naar rato.

ARTIKEL 3.25 | TOR

De werknemer die een TOR krijgt, behoudt dat recht op een TOR volgens de regels in bijlage 5A.



Individueel keuzebudget

ARTIKEL 4.1 | RECHT OP IKB

ARTIKEL 4.2 | OPBOUW IKB

ARTIKEL 4.3 | DOELEN IKB

ARTIKEL 4.4 | KEUZE UIT DOELEN IKB

ARTIKEL 4.5 | UITBETALING IKB BIJ EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST

ARTIKEL 4.6 | FISCALE GEVOLGEN IKB

HOOFDSTUK 4

Individueel keuzebudget

ARTIKEL 4.1 | RECHT OP IKB

1 De werknemer krijgt een IKB.
2 Het IKB is een bedrag per maand dat de werknemer kan besteden voor de doelen in artikel 4.3.

ARTIKEL 4.2 | OPBOUW IKB

1 De werknemer bouwt het IKB per maand op. Het IKB bestaat uit:
a. 8% van het salaris en de salaristoelage(n) en de overwerkvergoeding in de maand van opbouw;
b. 6,75% van het salaris in maand van opbouw;
c. 1,5% van het salaris in maand van opbouw, met een minimum van €33,33 bij een voltijdsdienstverband;
d. 0,8 % van het salaris in maand van opbouw.
2 Over lid 1 onder a, b en c wordt pensioen opgebouwd. Dit geldt niet voor de overwerkvergoeding onder a. Over lid 1 onder d wordt geen pensioen opgebouwd.
3 Krijgt de werknemer in een maand een deel van het salaris en salaristoelage(n) uitbetaald, dan krijgt hij ook het IKB naar rato. Krijgt de werknemer in een maand geen salaris, dan bouwt hij die maand geen IKB op.
4 Krijgt de werknemer in een maand een deel van het salaris en salaristoelage(n) uitbetaald, omdat hij arbeidsongeschikt is, dan bouwt hij die maand volledig IKB op.
5 De werkgever kan bronnen toevoegen aan het IKB.

ARTIKEL 4.3 | DOELEN IKB

1 De werknemer kan het IKB besteden aan:
a het kopen van bovenwettelijke vakantie-uren tot een maximum van 187 uur per kalenderjaar bij een voltijddienstverband;
b extra inkomen door uitbetaling van het IKB tot maximaal het bedrag dat hij op dat moment heeft opgebouwd; en
c het betalen van een opleiding, als de werkgever die opleiding, al dan niet deels, niet vergoedt en het volgens de regels van de Belastingdienst mogelijk is dit belastingvrij te doen.
2 De werkgever kan aan het IKB doelen toevoegen.

ARTIKEL 4.4 | KEUZE UIT DOELEN IKB

1 De werknemer kan elke maand een keuze maken om het IKB te besteden. Hij heeft voor deze keuze geen toestemming nodig.
2 De werkgever wijst voor elke maand een uiterste datum aan waarop de werknemer zijn keuze kenbaar moet maken.

3 De werknemer kan er ook voor kiezen het IKB in een maand niet of gedeeltelijk te besteden. Dat niet bestede IKB wordt gereserveerd. De werknemer kan dat op een later moment in het lopende kalenderjaar besteden.
4 De werkgever betaalt het IKB dat aan het eind van het kalenderjaar niet is besteed uit bij de salarisbetaling van december.
5 De werknemer kan alleen opgebouwd IKB besteden en zijn bestedingskeuze kan alleen betrekking hebben op hetzelfde kalenderjaar.
6 De werknemer kan een bedrag uit het IKB dat is besteed niet meer terugstorten in het IKB.
7 Als de werknemer bovenwettelijke vakantie-uren koopt dan betaalt hij per vakantie-uur het salaris vermeerderd met het IKB per uur van de maand waarin hij de uren koopt.

ARTIKEL 4.5 | UITBETALING IKB BIJ EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST

1 Aan het einde van de arbeidsovereenkomst betaalt de werkgever het bedrag van het niet bestede IKB uit.
2 De nagelaten betrekkingen krijgen het niet bestede IKB bij overlijden van de werknemer.

ARTIKEL 4.6 | FISCALE GEVOLGEN IKB

1 Het gebruik van het IKB kan gevolgen hebben voor loonheffingen, pensioen en sociale verzekeringen. De werknemer wordt geacht deze gevolgen te kennen.
2 Als blijkt dat een bedrag uit het IKB niet belastingvrij betaald had mogen worden doordat de werknemer onjuiste of onvolledige gegevens heeft verstrekt, verhaalt de werkgever de verschuldigde loonheffing of eventuele boetes op de werknemer.
3 Als een netto voordeel voor de werknemer vervalt door wijziging van wet- en regelgeving dan compenseert de werkgever dat niet.



Arbeidsduur en werktijden

§1 ARBEIDSDUUR

ARTIKEL 5.1 | ARBEIDSDUUR

§2 WERKTIJDEN

ARTIKEL 5.2 | WERKTIJDENREGELING

ARTIKEL 5.3 | WERKEN OP ZATERDAG, ZONDAG EN FEESTDAGEN

ARTIKEL 5.4 | STANDAARDREGELING VOOR DE WERKTIJDEN

ARTIKEL 5.5 | BIJZONDERE REGELING VOOR DE WERKTIJDEN

ARTIKEL 5.6 | BORSTVOEDING

HOOFDSTUK 5

Arbeidsduur en werktijden

§1 ARBEIDSDUUR

ARTIKEL 5.1 | ARBEIDSDUUR

1 De formele arbeidsduur is maximaal 36 uur per week en 1836 uur per jaar in 2023 en 1831 uur per jaar in 2024. Als er een lokale feestdag is vastgesteld, kan de formele arbeidsduur per jaar afwijken.
2 De werkgever en de werknemer kunnen overeenkomen om de formele arbeidsduur per week tijdelijk uit te breiden van 36 uur per week naar maximaal 40 uur per week.
3 Bij uitbreiding van de arbeidsduur wordt naar rato verhoogd:
   a het salaris;
   b het recht op vakantie;
   c de pensioenopbouw.
4 De werkgever meldt vooraf de uitbreiding van de arbeidsduur aan de ondernemingsraad.
5 De werkgever rapporteert in het sociaal jaarverslag over de uitbreiding van de arbeidsduur naar maximaal 40 uur. De werkgever legt de rapportage ter bespreking voor aan de ondernemingsraad.

§2 WERKTIJDEN

ARTIKEL 5.2 | WERKTIJDENREGELING

De werkgever stelt een werktijdenregeling vast voor de werknemers in de organisatie. Als de standaardregeling in artikel 5.4 niet geldt voor de werknemer, dan geldt de bijzondere regeling in artikel 5.5.

ARTIKEL 5.3 | WERKEN OP ZATERDAG, ZONDAG EN FEESTDAGEN

1 De werknemer werkt niet op zaterdag, zondag en feestdagen in artikel 6.6, tenzij bedrijfs- of dienstbelangen dit noodzakelijk maken.
2 Per jaar mag een werknemer op maximaal 26 zondagen werken.
3 Bij de vaststelling van de werktijden van de werknemer wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met religieuze feestdagen en de wekelijkse religieuze rustdag van de werknemer.
4 Wat in dit artikel geldt voor werken op zondagen, geldt ook voor werken op religieuze, nationale, landelijke, regionale of plaatselijk erkende feest- of gedenkdagen als die door de werkgever zijn aangewezen als dagen waarop de organisatie is gesloten. Dit tenzij bedrijfs- of dienstbelangen anders vereisen.

ARTIKEL 5.4 | STANDAARDREGELING VOOR DE WERKTIJDEN

1 De standaardregeling geldt voor de werknemer die binnen de kaders van dit artikel zijn werktijden kan vaststellen.
2 De werknemer verricht zijn werk binnen het dagvenster. Het dagvenster is van maandag tot en met vrijdag tussen 7.00 en 22.00 uur.
3 Was het dagvenster voor de werknemer op 31 december 2013 ruimer, dan blijft dit ruimere

dagvenster gelden.

4 Voor het begin van ieder kalenderjaar maakt de werkgever met de werknemer afspraken over de werktijden, de vakantie, het verlof en de planning van de werkzaamheden voor het komende jaar.

5 Bij het afspreken van de werktijden geldt dat:
   a hierover overeenstemming bereikt wordt tussen de werkgever en de werknemer;
   b de arbeidstijd per dag maximaal 11 uur is en per week maximaal 50 uur, tenzij daarvan op verzoek van de werknemer wordt afgeweken.

6 Als de omstandigheden wijzigen, kunnen de afspraken over de werktijden worden aangepast.

7 De werkgever en de werknemer overleggen 2 keer per jaar over de werktijden in relatie tot de planning van de werkzaamheden.

8 Overschrijdt de werknemer door de planning van de werkzaamheden de formele arbeidsduur per jaar, dan worden de afspraken in overleg aangepast. Als de werkgever en de werknemer het eens zijn dat overschrijding van de formele arbeidsduur per jaar onvermijdelijk is, dan stellen zij in overleg de overschrijding in uren vast. In overleg bepalen de werkgever en de werknemer of de werknemer voor ieder teveel gewerkt uur een uur salaris en salaristoelage(n) of een uur vakantie krijgt. Maakt de werknemer geen keuze dan volgt uitbetaling van de te veel gewerkte uren.

9 De werknemer werkt buiten het dagvenster als bedrijfs- of dienstbelangen dat noodzakelijk maken. Voor uren die de werknemer buiten het dagvenster werkt, krijgt hij een buitendagvenstertoelage, geregeld in artikel 3.12.

10 Als de werkgever en de werknemer niet tot overeenstemming komen over de werktijden, dan stelt de werkgever de werktijden vast als bedrijfs- of dienstbelangen dit nodig maken. De belangen van de werkgever en de werknemer worden bij de vaststelling afgewogen. De bijzondere regeling voor de werktijden in artikel 5.5 geldt.

11 De werkgever kan de werknemer incidenteel verzoeken om te werken buiten de vastgelegde werktijden, maar binnen het dagvenster, vanwege bedrijfs- of dienstbelangen. Als de werkgever en de werknemer het niet eens worden over de afwijkende werktijden, dan krijgt de werknemer een vergoeding geregeld in artikel 3.12.

12 De werkgever bespreekt ieder jaar met de ondernemingsraad de afspraken over de werktijden in de organisatie. De ondernemingsraad kan voorstellen de werktijden te veranderen. Neemt de werkgever het voorstel niet over, dan wordt dit besluit gemotiveerd.

13 De werkgever kan ter uitvoering van dit artikel aanvullende regels stellen.

ARTIKEL 5.5 | BIJZONDERE REGELING VOOR DE WERKTIJDEN

1 De bijzondere regeling geldt voor de werknemer waarvan de werkgever de werktijden vaststelt.

2 De werkgever stelt de werktijden van de werknemer vast in een rooster als voor de werknemer wisselende werktijden gelden.

3 De feitelijke arbeidsduur is maximaal 11 uur per dag en maximaal 50 uur per week.

4 De werkgever maakt de werktijden minimaal 1 maand voor aanvang bekend aan de werknemer.

5 De werkgever stuurt niet aan op het ontwijken van de toelage onregelmatige dienst in artikel 3.11.

6 De werknemer die op zaterdag of zondag heeft gewerkt, krijgt een doordeweekse dag vrij.

7 De werkgever kan ter uitvoering van dit artikel aanvullende regels stellen.

ARTIKEL 5.6 | BORSTVOEDING

De werkgever stelt de werknemer na de geboorte van haar kind in de gelegenheid om tijdens werktijd te kolven of borstvoeding te geven.



Vakantie en verlof

§1 VAKANTIE

ARTIKEL 6.1 | WETTELIJKE VAKANTIE-UREN

ARTIKEL 6.2 | BOVENWETTELIJKE VAKANTIE-UREN

ARTIKEL 6.3 | BOVENWETTELIJKE VAKANTIE-UREN BIJ ONREGELMATIG WERKEN EN BESCHIKBAARHEIDSDIENST

ARTIKEL 6.4 | VERKOOP VAN BOVENWETTELIJKE VAKANTIE-UREN

§ 2 VERLOF

ARTIKEL 6.5 | VERLOFSPAREN

§ 2.1 FEESTDAGEN

ARTIKEL 6.6 | FEESTDAGEN

§ 2.2 WAZO-VERLOF

ARTIKEL 6.7 | KORTDUREND ZORGVERLOF

ARTIKEL 6.8 | LANGDUREND ZORGVERLOF

ARTIKEL 6.9 | ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF

ARTIKEL 6.10 geldend tot en met 30-12-2023 | OUDERSCHAPSVERLOF

ARTIKEL 6.10 geldend met ingang van 31-12-2023 | BETAALD OUDERSCHAPSVERLOF

ARTIKEL 6.10a geldend met ingang van 31-12-2023 | BETAALD OUDERSCHAPSVERLOF EN SAMENLOOP MET WAZO-UITKERING

ARTIKEL 6.11 geldend tot en met 31-05-2023 | AANSPRAKEN TIJDENS ONBETAALD WAZO-VERLOF

ARTIKEL 6.11 geldend met ingang van 01-06-2023 | AANSPRAKEN TIJDENS ONBETAALD WAZO-VERLOF

ARTIKEL 6.12 | ADOPTIE- EN PLEEGZORGVERLOF

§2.3 ANDERE VORMEN VAN VERLOF

ARTIKEL 6.13 | HUWELIJK OF GEREGISTREERD PARTNERSCHAP

ARTIKEL 6.14 geldend tot en met 31-05-2023 | ONBETAALD VERLOF

ARTIKEL 6.14 geldend met ingang van 01-06-2023 | ONBETAALD VERLOF

ARTIKEL 6.15 | SAMENLOOP ONBETAALD VERLOF MET ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF

ARTIKEL 6.16 | SAMENLOOP ONBETAALD VERLOF MET ARBEIDSONGESCHIKTHEID

ARTIKEL 6.17 | POLITIEK VERLOF

ARTIKEL 6.18 | VERLOF VOORMALIGE VERLOFSPAARMOGELIJKHEID

HOOFDSTUK 6

Vakantie en verlof

§1 VAKANTIE

ARTIKEL 6.1 | WETTELIJKE VAKANTIE-UREN

1 In elk kalenderjaar heeft de werknemer recht op wettelijke vakantie ter grootte van vier maal de formele arbeidsduur per week met behoud van salaris en salaristoelage(n).
2 De wettelijke vakantie-uren vervallen 12 maanden na het kalenderjaar waarin deze vakantie-uren zijn opgebouwd. De vakantie-uren vervallen niet als:
   a de werknemer om medische redenen redelijkerwijs niet in staat was om vakantie op te nemen; of
   b opname door bedrijfs- of dienstbelangen niet mogelijk was.
3 De werknemer kan verzoeken de wettelijke vakantie-uren in te zetten voor een langere vakantieperiode. De werkgever kan daarvoor de termijn in lid 2 verlengen.

ARTIKEL 6.2 | BOVENWETTELIJKE VAKANTIE-UREN

1 De werknemer met een voltijddienstverband krijgt 50,4 bovenwettelijke vakantie-uren naast de vakantie in artikel 6.1 lid 1.
2 De werkgever kan van de vakantie in lid 1 maximaal 2 dagen aanwijzen als feestdagen in artikel 6.6 onder h en/of als verplichte sluitingsdagen.
3 In afwijking van lid 1 behoudt de werknemer die op 2 januari 2023 recht had op meer dan 50,4 bovenwettelijke vakantie-uren en die geboren is vóór 1 januari 1963, recht op zijn bovenwettelijke vakantie-uren tot het einde van het dienstverband.
4 In afwijking van lid 1 wordt voor de werknemer die op 2 januari 2023 recht had op meer dan 50,4 bovenwettelijke vakantie-uren en die geboren is op of na 1 januari 1963, zijn recht op bovenwettelijke vakantie-uren met ingang van 1 januari 2024 jaarlijks teruggebracht met 7,2 uur tot het recht 50,4 bovenwettelijke vakantie-uren is.

ARTIKEL 6.3 | BOVENWETTELIJKE VAKANTIE-UREN BIJ ONREGELMATIG WERKEN EN BESCHIKBAARHEIDSDIENST

1 De werknemer krijgt 14,4 uur bovenwettelijke vakantie als hij:
   a regelmatig en overwegend op onregelmatige uren werkt in artikel 3.11; of
   b regelmatig en in belangrijke mate beschikbaar moet zijn in artikel 3.13.
2 De 14,4 uur geldt ook voor werknemers met een deeltijddienstverband.

ARTIKEL 6.4 | VERKOOP VAN BOVENWETTELIJKE VAKANTIE-UREN

1 De werknemer kan elk kalenderjaar maximaal 72 bovenwettelijke vakantie-uren verkopen. Voor de werknemer met een deeltijddienstverband wordt dit aantal naar rato vastgesteld.
2 Bovenwettelijke vakantie-uren die de werknemer heeft gekocht uit het IKB, kan hij niet verkopen.
3 De werkgever wijst een verzoek in lid 1 toe, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.

§ 2 VERLOF

ARTIKEL 6.5 | VERLOFSPAREN

1 De werknemer kan verlofsparen.
2 De verlofspaaruren verjaren niet
3 De bronnen van de verlofspaaruren zijn:
   a. het verlof uit de overwerkvergoeding in artikel 3.19 lid 6, onder b;
   b. de bovenwettelijke vakantie-uren gekocht uit het IKB in artikel 4.3 lid 1, onder a;
   c. de bovenwettelijke vakantie-uren uit artikel 6.2;
   d. de bovenwettelijke vakantie-uren bij onregelmatig werken en beschikbaarheidsdienst in artikel 6.3;
   e. het verlof uit de voormalige verlofspaarmogelijkheid in artikel 6.18.
4 De werknemer kiest uit lid 3 welke uren hij spaart.
5 De werknemer met een voltijdsdienstverband mag op 31 december van een kalenderjaar maximaal 3600 uren verlof hebben. Hieronder vallen de verlofspaaruren, de wettelijke vakantie-uren, de bovenwettelijke vakantie-uren en andere (compensatie)verlofuren.
6 Als de werknemer verlofspaaruren opneemt voor een periode van een maand of langer, gelden de leden 7 tot en met 11.
7 Het spaarverlof:
   a. duurt minimaal 1 maand en maximaal 18 maanden in een periode van 5 jaar;
   b. wordt voor maximaal 1 periode per kalenderjaar gegeven.
8 De werkgever kan afwijken van lid 7.
9 De werknemer dient het verzoek minimaal 3 maanden voor de gewenste ingangsdatum in.
10 Het spaarverlof kan tussentijds niet worden beëindigd. Dit kan alleen als de werkgever en de werknemer hiermee instemmen.
11 Een verzoek om spaarverlof direct voorafgaand aan de pensionering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.
12 Als de werknemer arbeidsongeschikt is, geldt artikel 6.16.
13 De werknemer neemt voor het einde van de arbeidsovereenkomst zijn verlofspaaruren zoveel mogelijk op in overleg met de werkgever.

§ 2.1 FEESTDAGEN

ARTIKEL 6.6 | FEESTDAGEN

De werknemer heeft verlof met behoud van salaris en salaristoelage(n) op:
a Nieuwjaarsdag;
b tweede Paasdag;
c Koningsdag;
d Hemelvaartsdag;
e tweede Pinksterdag;
f eerste en tweede Kerstdag;
g met ingang van 2024 Bevrijdingsdag;
h lokale feestdagen aangewezen door de werkgever als in artikel 6.2 lid 2.

§ 2.2 WAZO-VERLOF

ARTIKEL 6.7 | KORTDUREND ZORGVERLOF

1 Het kortdurend zorgverlof komt voor 50% voor rekening van de werknemer en voor 50% voor

rekening van de werkgever.

2 De werkgever en de werknemer komen samen de manier van verrekening van het verlof overeen. Verrekening met bovenwettelijke vakantie-uren is mogelijk.

ARTIKEL 6.8 | LANGDUREND ZORGVERLOF

1 De werknemer met langdurend zorgverlof krijgt 50% van het salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.

2 Arbeidsongeschiktheid van de werknemer tijdens het langdurend zorgverlof leidt niet tot opschorting van het langdurend zorgverlof.

3 Is de werknemer 7 kalenderdagen arbeidsongeschikt tijdens het langdurend zorgverlof, dan krijgt de werknemer vanaf de achtste kalenderdag weer het volledige salaris en salaristoelage(n).

ARTIKEL 6.9 | ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF

1 De werknemer met zwangerschaps- en bevallingsverlof krijgt het volledige salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.

2 De werknemer werkt mee aan de aanvraag en de uitbetaling van de Wazo-uitkering.

3 De Wazo-uitkering wordt in mindering gebracht op het bedrag waarop de werknemer in lid 1 recht heeft.

4 Handelingen of nalaten van handelingen door de werknemer kunnen gevolgen hebben voor de Wazo-uitkering. De uitkering kan worden verminderd, geheel of gedeeltelijk geweigerd, of een boete kan worden opgelegd. Is sprake van schuld van de werknemer, dan wordt de volledige Wazo-uitkering op het salaris en salaristoelage(n) verminderd.

ARTIKEL 6.10 geldend tot en met 30-12-2023 | OUDERSCHAPSVERLOF

1 De werknemer met ouderschapsverlof krijgt gedurende maximaal 13 keer de formele arbeidsduur per week een percentage van zijn salaris en salaristoelage(n) doorbetaald. Het percentage is bij:

Salarisschaal	Percentage doorbetaling salaris en salaristoelage(n)
Salarisschaal 1	90 %
Salarisschaal 2	85%
Salarisschaal 3	80%
Salarisschaal 4	70%
Salarisschaal 5	60%
Salarisschaal 6 en hoger	50%

2 In afwijking van lid 1, kan de werknemer met ouderschapsverlof naar wens een 100% doorbetaling van zijn salaris en salaristoelage(n) krijgen. De duur van het betaalde ouderschapsverlof in lid 1 wordt dan evenredig verlaagd. De volgende rekenformule is van toepassing:

13 maal de formele arbeidsduur per week, vermenigvuldigd met het op de werknemer toepasselijke percentage in lid 1.

Het aantal uren dat uit deze berekening komt, zijn de uren waarop de werknemer recht heeft op 100% doorbetaling van zijn salaris en salaristoelage(n) tijdens ouderschapsverlof.

3 In afwijking van lid 1, kan de werknemer zelf een percentage doorbetaling van zijn salaris en salaristoelage(n) kiezen. Bij een verlaging van het percentage doorbetaling van het salaris en

de salaristoelage(n), neemt het aantal uren gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof toe. De gewenste balans tussen het aantal uren gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof en het percentage van de doorbetaling van zijn salaris en salaristoelage(n) kan als volgt worden berekend:

100% gedeeld door het gewenste percentage doorbetaling van zijn salaris en salaristoelage(n), vermenigvuldigd met het aantal uren berekend in lid 2.

Het aantal uren dat uit deze berekening volgt, zijn de uren waarop de werknemer recht heeft op het door hem gewenste percentage doorbetaling van zijn salaris en salaristoelage(n) tijdens ouderschapsverlof.

4 De werknemer mag tijdens het betaald ouderschapsverlof geen betaald werk verrichten. De werkgever kan hierover aanvullende regels stellen.

5 Bij twee- of meerlingen bestaat voor 1 kind recht op betaald ouderschapsverlof.

6 De werknemer betaalt het salaris en salaristoelage(n), die hij tijdens het ouderschapsverlof heeft gekregen, terug als hij zijn arbeidsovereenkomst opzegt of ontslagen wordt op staande voet of wegens verwijtbaar handelen. Deze verplichting geldt niet als de opzegdatum minimaal 6 maanden later is dan de datum waarop het betaalde ouderschapsverlof is geëindigd. Dit lid vervalt met ingang van 1 juni 2023.

7 De werknemer die zelf de arbeidsovereenkomst opzegt, heeft geen terugbetalingsverplichting als hij:

a na ontslag in de sector gemeenten blijft werken; of

b recht heeft op een WW-uitkering omdat hij zijn echtgenoot of geregistreerde partner volgt, die door geheel buiten hem liggende oorzaken noodzakelijk van standplaats moet wijzigen. Dit lid vervalt met ingang van 1 juni 2023.

8 De werknemer heeft een terugbetalingsverplichting als hij tijdens het betaald ouderschapsverlof of binnen 3 maanden daarna op zijn verzoek minder uren gaat werken dan hij direct voor ingang van het ouderschapsverlof vervulde. De werknemer betaalt het salaris en salaristoelage(n) die hij op grond van dit artikel heeft gekregen over de uren waarmee zijn arbeidsovereenkomst wordt verminderd, terug. Dit lid vervalt met ingang van 1 juni 2023.

9 De werknemer die van het betaald ouderschapsverlof gebruik maakt, gaat schriftelijk akkoord met de terugbetalingsverplichting. Dit lid vervalt met ingang van 1 juni 2023.

10 Het bedrag dat op grond van dit artikel aan de werknemer wordt doorbetaald, opgeteld bij zijn wettelijke uitkering tijdens ouderschapsverlof, mag per maand niet meer bedragen dan 100% van zijn salaris en salaristoelage(n).

ARTIKEL 6.10 geldend met ingang van 31-12-2023 | BETAALD OUDERSCHAPSVERLOF

1 De werknemer heeft recht op betaald ouderschapsverlof als hij recht heeft op maximaal 26 weken ouderschapsverlof.

2 De werknemer met ouderschapsverlof krijgt gedurende maximaal 13 keer de formele arbeidsduur per week een percentage van zijn salaris en salaristoelage(n) doorbetaald. Bij een voltijddienstverband is dit 468 uur. Het percentage is:

Salaris	Percentage doorbetaling salaris en salaristoelage(n)
Lager dan of gelijk aan het maximum van salarisschaal 2	80%
Hoger dan het maximum van schaal 2, maar lager dan of gelijk aan het maximum van salarisschaal 4	70%
Hoger dan het maximum van salarisschaal 4	50%

3 Als uitgangspunt bij het bepalen van het percentage in lid 2 geldt het salaris van een voltijddienstverband bij aanvang van de opname van het betaald ouderschapsverlof.

4 De werknemer kan in afwijking van lid 2 kiezen voor:

a. een hoger percentage doorbetaling van salaris en salaristoelage(n) met als gevolg dat het aantal uren betaald ouderschapsverlof minder wordt dan 468 uur, of

b. een lager percentage doorbetaling van salaris en salaristoelage(n) met als gevolg dat het aantal uren betaald ouderschapsverlof meer wordt dan 468 uur.

De werknemer kan één keer kiezen uit de onderstaande mogelijkheden. Het gekozen percentage betaald ouderschapsverlof geldt voor alle verlofaanvragen per kind.

Salaris **Uren betaald ouderschapsverlof voor 13 weken**	**Keuze percentage van de werknemer = 50%**	**Keuze percentage van de werknemer = 70%**	**Keuze percentage van de werknemer = 80%**	**Keuze percentage van de werknemer = 100%**
Lager dan of gelijk aan het maximum van salarisschaal 2	748,8 uur	534,9 uur	468 uur	374,4 uur
Hoger dan het maximum van schaal 2, maar lager dan of gelijk aan het maximum van salarisschaal 4	655,2 uur	468 uur	409,5 uur	327,6 uur
Hoger is dan het maximum van salarisschaal 4	468 uur	334,3 uur	292,5 uur	234 uur

5 Het recht op betaald ouderschapsverlof is korter dan 13 weken als het betaalde ouderschapsverlof in lid 2 wordt gecombineerd met de Wazo-uitkering geregeld in artikel 6.10a. Dan geldt de volgende rekenformule:

(x weken recht gedeeld door 13 weken) keer het aantal uren in het schema in lid 4.

6 De werknemer mag tijdens het betaald ouderschapsverlof geen betaald werk verrichten. De werkgever kan hierover aanvullende regels stellen.

7 Bij twee- of meerlingen bestaat voor 1 kind recht op betaald ouderschapsverlof.

8 In de sector gemeenten heeft een werknemer voor hetzelfde kind maar 1 keer recht op betaald ouderschapsverlof.

ARTIKEL 6.10a geldend met ingang van 31-12-2023 | BETAALD OUDERSCHAPSVERLOF EN SAMENLOOP MET WAZO-UITKERING

1 De werknemer die tijdens het 1e levensjaar van het kind het betaald ouderschapsverlof in artikel 6.10 combineert met het wettelijk betaald ouderschapsverlof krijgt maximaal 9 weken zijn salaris en salaristoelage(n) voor 100% doorbetaald. Voor de resterende periode betaald ouderschapsverlof geldt artikel 6.10.

2 De lengte van de resterende periode betaald ouderschapsverlof als in artikel 6.10 hangt af van hoeveel weken 100% betaald ouderschapsverlof als in lid 1 de werknemer heeft opgenomen in het 1e levensjaar van het kind. De volgende combinaties zijn mogelijk:

Ouderschapsverlof 100% betaald (cao en Wazo samen) *In het 1e levensjaar kind*	**Ouderschapsverlof artikel 6.10 betaald** *Voor het 8ste levensjaar kind*	**Totaal**
9 weken = 324 uur	4 weken = 144 uur	13 weken = 468 uur
8 weken = 288 uur	5 weken = 180 uur	13 weken = 468 uur
7 weken = 252 uur	6 weken = 216 uur	13 weken = 468 uur
6 weken = 216 uur	7 weken = 252 uur	13 weken = 468 uur
5 weken = 180 uur	8 weken = 288 uur	13 weken = 468 uur
4 weken = 144 uur	9 weken = 324 uur	13 weken = 468 uur
3 weken = 108 uur	10 weken = 360 uur	13 weken = 468 uur
2 weken = 72 uur	11 weken = 396 uur	13 weken = 468 uur
1 week = 36 uur	12 weken = 432 uur	13 weken = 468 uur

3 De werknemer kan in afwijking van lid 1 en 2 kiezen om in het 1e levensjaar van het kind alleen gebruik te maken van het wettelijk betaald ouderschapsverlof zonder de doorbetaling van 100% van zijn salaris en salaristoelage(n). De werknemer krijgt dan de wettelijke uitkering voor maximaal 9 weken. Daarnaast houdt de werknemer recht op betaald ouderschapsverlof voor maximaal 13 weken als in artikel 6.10.

4 Bij twee- of meerlingen bestaat voor 1 kind recht op 100% betaald ouderschapsverlof als in lid 1.

ARTIKEL 6.11 geldend tot en met 31-05-2023 | AANSPRAKEN TIJDENS ONBETAALD WAZO-VERLOF

1 Over onbetaald Wazo-verlof krijgt de werknemer geen salaris, salaristoelagen, vergoedingen en uitkeringen op grond van de cao.
2 Tijdens onbetaald Wazo-verlof krijgt de werknemer, in afwijking van lid 1, wel de gehele tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering zoals in artikel 3.24.
3 Tijdens onbetaald Wazo-verlof blijft het verhaal van de pensioenpremies en VPL-premie voor de werkgever en werknemer gelijk aan het bedrag dat volgens het Pensioenreglement verschuldigd is. Duurt onbetaald Wazo-verlof langer dan 3 maanden, dan verhaalt de werkgever naast het verschuldigde werknemersdeel van de premies ook het verschuldigde werkgeversdeel van de premies op de werknemer. Bij gedeeltelijk Wazo-verlof wordt het verhaal naar rato vastgesteld.
4 Artikel 6.14 geldt niet voor onbetaald Wazo-verlof.

ARTIKEL 6.11 geldend met ingang van 01-06-2023 | AANSPRAKEN TIJDENS ONBETAALD WAZO-VERLOF

1 Over onbetaald Wazo-verlof krijgt de werknemer geen salaris, salaristoelagen, vergoedingen en uitkeringen op grond van de cao.
2 Tijdens onbetaald Wazo-verlof krijgt de werknemer, in afwijking van lid 1, wel de gehele tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering zoals in artikel 3.24.
3 Tijdens onbetaald Wazo-verlof blijft het verhaal van de pensioenpremies voor de werknemer en de werkgever gelijk aan het bedrag dat in het Pensioenreglement verschuldigd is. Bij gedeeltelijk Wazo-verlof wordt het verhaal naar rato vastgesteld.
4 Artikel 6.14 geldt niet voor onbetaald Wazo-verlof.

ARTIKEL 6.12 | ADOPTIE- EN PLEEGZORGVERLOF

1 De werknemer met adoptie- of pleegzorgverlof krijgt het volledige salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.
2 De werknemer werkt mee aan de aanvraag en de uitbetaling van de Wazo-uitkering.
3 De Wazo-uitkering wordt in mindering gebracht op het bedrag waarop de werknemer in lid 1 recht heeft.
4 Handelingen of nalaten van handelingen door de werknemer kunnen gevolgen hebben voor de Wazo-uitkering. De uitkering kan worden verminderd, geheel of gedeeltelijk geweigerd, of een boete kan worden opgelegd. Is sprake van schuld van de werknemer, dan wordt de volledige Wazo-uitkering op het salaris en salaristoelage(n) verminderd.
5 Is de werknemer tijdens adoptie- en pleegzorgverlof arbeidsongeschikt, dan schort dit de termijnen in artikel 7.1 niet op.

§2.3 ANDERE VORMEN VAN VERLOF

ARTIKEL 6.13 | HUWELIJK OF GEREGISTREERD PARTNERSCHAP

Op de huwelijksdag of de dag waarop de werknemer een geregistreerd partnerschap aangaat, krijgt hij verlof met behoud van salaris en salaristoelage(n).

ARTIKEL 6.14 geldend tot en met 31-05-2023 | ONBETAALD VERLOF

1 De werknemer die minimaal 12 maanden in dienst is, kan om onbetaald verlof verzoeken.
2 Het onbetaalde verlof:
   a duurt minimaal 1 maand en maximaal 18 maanden in een periode van 5 jaar;

b wordt voor maximaal 1 periode per kalenderjaar gegeven.

3 De werkgever kan afwijken van lid 1 en 2.

4 De werknemer dient het verzoek minimaal 3 maanden voor de gewenste ingangsdatum in.

5 Het onbetaalde verlof kan tussentijds niet worden beëindigd. Dit kan alleen als de werkgever en de werknemer hiermee instemmen.

6 Een verzoek om onbetaald verlof direct voorafgaand aan de pensionering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.

7 Over onbetaald verlof krijgt de werknemer geen salaris, salaristoelagen, vergoedingen en uitkeringen op grond van de cao.

8 Tijdens onbetaald verlof krijgt de werknemer, in afwijking van lid 7, wel de gehele tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering zoals in artikel 3.24.

9 Tijdens onbetaald verlof blijft het verhaal van de pensioenpremies voor de werknemer en werkgever gelijk aan het bedrag dat in het Pensioenreglement verschuldigd is. Duurt onbetaald verlof langer dan 3 maanden, dan verhaalt de werkgever naast het verschuldigde werknemersdeel van de premies ook het verschuldigde werkgeversdeel van de premies op de werknemer. Bij gedeeltelijk verlof wordt het verhaal naar rato vastgesteld.

ARTIKEL 6.14 geldend met ingang van 01-06-2023 | ONBETAALD VERLOF

1 De werknemer die minimaal 12 maanden in dienst is, kan om onbetaald verlof verzoeken.

2 Het onbetaalde verlof:

a duurt minimaal 1 maand en maximaal 18 maanden in een periode van 5 jaar;

b wordt voor maximaal 1 periode per kalenderjaar gegeven.

3 De werkgever kan afwijken van lid 1 en 2.

4 De werknemer dient het verzoek minimaal 3 maanden voor de gewenste ingangsdatum in.

5 Het onbetaalde verlof kan tussentijds niet worden beëindigd. Dit kan alleen als de werkgever en de werknemer hiermee instemmen.

6 Een verzoek om onbetaald verlof direct voorafgaand aan de pensionering wordt voor maximaal 36 maanden toegekend, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.

7 Over onbetaald verlof krijgt de werknemer geen salaris, salaristoelagen, vergoedingen en uitkeringen op grond van de cao.

8 Tijdens onbetaald verlof krijgt de werknemer, in afwijking van lid 7, wel de gehele tegemoetkoming in de kosten van de zorgverzekering zoals in artikel 3.24.

9 Tijdens de eerste 3 maanden van het onbetaald verlof blijft het verhaal van de pensioenpremies voor de werknemer en werkgever gelijk aan het bedrag dat in het Pensioenreglement verschuldigd is. Duurt het onbetaald verlof langer dan 3 maanden, dan verhaalt de werkgever met ingang van de vierde maand naast het verschuldigde werknemersdeel van de premies ook het verschuldigde werkgeversdeel van de premies op de werknemer. Bij gedeeltelijk verlof wordt het verhaal naar rato vastgesteld.

10 Voor de toepassing van lid 9 gelden periodes van onbetaald verlof die elkaar opvolgen binnen een periode van 6 weken als 1 periode.

ARTIKEL 6.15 | SAMENLOOP ONBETAALD VERLOF MET ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF

Het onbetaald verlof eindigt op de eerste dag van het zwangerschaps- en bevallingsverlof.

ARTIKEL 6.16 | SAMENLOOP ONBETAALD VERLOF MET ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1 Is de werknemer die voor een deel van zijn formele arbeidsduur onbetaald verlof heeft arbeidsongeschikt, dan eindigt het verlof met ingang van de vijftiende kalenderdag van arbeidsongeschiktheid.

2 Is de werknemer die voor zijn volledige formele arbeidsduur onbetaald verlof heeft langer dan 14 kalenderdagen arbeidsongeschikt, dan kan de werkgever in schrijnende gevallen

besluiten het onbetaald verlof te beëindigen. Dit kan niet wanneer er sprake is van verlof voorafgaand aan pensionering.

ARTIKEL 6.17 | POLITIEK VERLOF

1 In aanvulling op artikel 7:643 BW heeft ook de werknemer die gekozen is als lid van de Tweede Kamer der Staten-Generaal verlof zonder behoud van salaris en salaristoelage(n).
2 De werkgever kan ter uitvoering hierover aanvullende regels stellen.

ARTIKEL 6.18 | VERLOF VOORMALIGE VERLOFSPAARMOGELIJKHEID

De werknemer die voor 1 april 2006 in het kader van de voormalige verlofspaarmogelijkheid verlof heeft opgebouwd, behoudt het recht op dat verlof volgens de regels in bijlage 5B.

Arbeidsongeschiktheid

ARTIKEL 7.1 geldend tot en met 30-12-2023 | RECHT OP SALARIS

ARTIKEL 7.1 geldend met ingang van 31-12-2023 | RECHT OP SALARIS

ARTIKEL 7.2 | RECHT OP SALARIS TIJDENS VERLOF

ARTIKEL 7.3 | ARBEIDSONGESCHIKTHEID IN EN DOOR DE DIENST

ARTIKEL 7.4 | GENEESKUNDIG ONDERZOEK

ARTIKEL 7.5 geldend tot en met 30-12-2023 | VERLENGING ONTSLAGVERBOD TIJDENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID

ARTIKEL 7.5 geldend met ingang van 31-12-2023 | TEGEMOETKOMING KOSTEN ARBEIDSONGESCHIKTHEIDSVERZEKERING

ARTIKEL 7.6 | OVERGANGSRECHT

HOOFDSTUK 7

Arbeidsongeschiktheid

ARTIKEL 7.1 geldend tot en met 30-12-2023 | RECHT OP SALARIS

1 De werknemer die arbeidsongeschikt is en de bedongen arbeid niet kan verrichten, krijgt het salaris en salaristoelage(n) tijdens 26 weken doorbetaald.

2 Blijft de werknemer arbeidsongeschiktheid dan ontvangt de werknemer in:

Week	Percentage van het salaris en salaristoelage(n)
27 tot en met de 52	90% maar niet onder het voor hem geldende WML
53 tot en met 104	75%
105 tot einde dienstverband	70%

3 De werknemer krijgt het volledige salaris en salaristoelage(n) doorbetaald over de uren waarop hij:
   a zijn arbeid verricht;
   b passende arbeid verricht;
   c werkzaamheden in het kader van re-integratie verricht;
   d scholing volgt in het kader van re-integratie.

   De werkzaamheden en scholing in het kader van de re-integratie zijn gericht op de terugkeer in de eigen functie of terugkeer in de passende functie.

4 De werknemer houdt na afloop van de termijn van 26 weken recht op de doorbetaling van het volledige salaris en salaristoelage(n) bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst.

5 De werknemer die na 52 weken arbeidsongeschiktheid gedurende minstens 50% van de overeengekomen arbeidsduur:
   a zijn eigen of passende arbeid verricht, of
   b werkzaamheden in het kader van re-integratie verricht, of
   c scholing in het kader van re-integratie volgt,

   krijgt een bonus van 5% van het salaris en salaristoelage(n) waarop hij recht heeft volgens dit artikel. De bonus samen met het salaris en salaristoelage(n) zijn niet meer dan het volledige salaris en salaristoelage(n) in lid 1.

6 De werkgever kan aanvullende regels vaststellen over het recht op doorbetalen van salaris en salaristoelage(n) tijdens arbeidsongeschiktheid.

7 De werkgever kan een werknemer met een terminale ziekte na de periode van 26 weken in lid 1 het volledige salaris en salaristoelage(n) blijven doorbetalen.

8 De werknemer waarvan zijn eerste ziektedag voor 31 december 2023 lag, valt onder dit artikel.

ARTIKEL 7.1 geldend met ingang van 31-12-2023 | RECHT OP SALARIS

1 De werknemer die arbeidsongeschikt is en de bedongen arbeid niet kan verrichten, krijgt een percentage van het salaris en salaristoelage(n) tijdens de volgende weken doorbetaald:

Week	Percentage van het salaris en salaristoelage(n)
Tot en met 52	100%
53 tot en met 104	70%

2 De werknemer krijgt het volledige salaris en salaristoelage(n) doorbetaald over de uren waarop hij:
   a zijn arbeid verricht;

b passende arbeid verricht;

c werkzaamheden in het kader van re-integratie verricht;

d scholing volgt in het kader van re-integratie.

De werkzaamheden en scholing in het kader van de re-integratie zijn gericht op de terugkeer in de eigen functie of terugkeer in de passende functie.

3 De werknemer houdt na afloop van de termijn van 52 weken recht op de doorbetaling van het volledige salaris en salaristoelage(n) bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst.

4 De werknemer die na 52 weken arbeidsongeschiktheid gedurende minstens 50% van de overeengekomen arbeidsduur:

a zijn eigen of passende arbeid verricht, of

b werkzaamheden in het kader van re-integratie verricht, of

c scholing in het kader van re-integratie volgt,

krijgt een bonus van 5% van het salaris en salaristoelage(n) waarop hij recht heeft volgens dit artikel. De bonus samen met het salaris en salaristoelage(n) zijn niet meer dan het volledige salaris en salaristoelage(n) in lid 1.

5 De werkgever kan aanvullende regels vaststellen over het recht op doorbetalen van salaris en salaristoelage(n) tijdens arbeidsongeschiktheid.

6 De werkgever kan een werknemer met een terminale ziekte na de periode van 52 weken in lid 1 het volledige salaris en salaristoelage(n) blijven doorbetalen.

7 De werknemer waarvan de eerste ziektedag voor 31 december 2023 lag, valt onder artikel 7.1 zoals die gold tot en met 30 december 2023.

ARTIKEL 7.2 | RECHT OP SALARIS TIJDENS VERLOF

De werknemer die arbeidsongeschikt is en die onbetaald of gedeeltelijk betaald verlof heeft, krijgt het salaris en salaristoelage(n) in artikel 7.1 doorbetaald. De werknemer krijgt nooit meer betaald dan hij zou hebben gekregen, als hij niet arbeidsongeschikt zou zijn geweest. Dit artikel regelt niet het einde van het verlof. De Wazo en hoofdstuk 6 bevatten regels over het einde van verlof bij arbeidsongeschiktheid.

ARTIKEL 7.3 | ARBEIDSONGESCHIKTHEID IN EN DOOR DE DIENST

1 Arbeidsongeschiktheid in en door de dienst is arbeidsongeschiktheid die in overwegende mate haar oorzaak vindt in:

a de aard van de opgedragen werkzaamheden of in de bijzondere omstandigheden waaronder deze moesten worden verricht; of

b een dienstongeval dat verband houdt met de aard van de opgedragen werkzaamheden of de bijzondere omstandigheden waarin deze werkzaamheden moesten worden verricht; en die niet aan schuld of nalatigheid van de werknemer is te wijten.

2 Bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst krijgt de werknemer een extra uitkering. Dit krijgt de werknemer alleen als hij een WGA- of IVA-uitkering krijgt.

3 De hoogte van de extra uitkering is gelijk aan het bedrag dat nodig is om de WGA- of IVA-uitkering en de bovenwettelijke aanvulling op grond van het Pensioenreglement van de werknemer aan te vullen tot een bepaald percentage van het salaris en salaristoelage(n) in het jaar voorafgaand aan het ontslag. Dit percentage is afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid en is bij een arbeidsongeschiktheid van:

Mate van arbeidsongeschiktheid	Percentage van het salaris en salaristoelage(n)
80% of meer	95%
65-80%	68,875%
55-65%	57%
45-55%	47,5%

35-45%	38%

4 De extra uitkering eindigt:
   a als de oud-werknemer niet meer voldoet aan de voorwaarden in lid 1; of
   b met ingang van de dag waarop de oud-werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.
5 Wijzigt de arbeidsongeschiktheidsuitkering of de bovenwettelijke aanvulling door een wijziging in het Pensioenreglement, dan meldt de oud-werknemer dit direct aan de werkgever.
6 Bij arbeidsongeschiktheid in en door de dienst worden noodzakelijk gemaakte kosten van geneeskundige behandeling of verzorging vergoed door de werkgever. Dit betreft alleen de kosten die voor rekening van de werknemer blijven.
7 De extra uitkering in lid 2 wordt geïndexeerd met de generieke salarisverhoging in de sector gemeenten.

ARTIKEL 7.4 | GENEESKUNDIG ONDERZOEK

1 De werkgever kan de arbodienst, met instemming van de werknemer, opdracht geven de werknemer geneeskundig te onderzoeken als:
   a de werkgever voldoende redenen heeft om te twijfelen aan een goede gezondheidstoestand van de werknemer;
   b de werknemer niet of niet langer volledig geschikt is gebleken voor het naar behoren vervullen van zijn functie.
2 Wordt bij het onderzoek een zodanige gezondheidstoestand vastgesteld dat de belangen van de werknemer of andere werknemers, zich tegen voortzetting van zijn werkzaamheden verzetten, dan wordt de werknemer vrijgesteld van werkzaamheden.
3 De werknemer in lid 2 wordt niet vrijgesteld van werkzaamheden als hij tijdelijk andere beschikbare werkzaamheden kan verrichten. De gezondheidstoestand van de werknemer moet dit toelaten.

ARTIKEL 7.5 geldend tot en met 30-12-2023 | VERLENGING ONTSLAGVERBOD TIJDENS ARBEIDSONGESCHIKTHEID

1 De werknemer die minder dan 80% arbeidsongeschikt is, is gedeeltelijk arbeidsongeschikt. Voor hem duurt het ontslagverbod, in afwijking van artikel 7:670 lid 1, onder a BW, 36 maanden.
2 Ontslag van een werknemer die 35% of meer, maar minder dan 80% arbeidsongeschikt is, kan in het derde ziektejaar plaatsvinden, als de werknemer bij een andere werkgever passende arbeid kan verrichten voor minimaal 50% van zijn restverdiencapaciteit.
3 Ontslag van een werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt is, kan in het derde ziektejaar plaatsvinden, als de werknemer bij een andere werkgever passende arbeid kan verrichten voor zijn volledige restverdiencapaciteit. In deze situatie is artikel 10.21 van toepassing.
4 De termijnen in dit artikel worden berekend op dezelfde manier als in artikel 7:670 lid 1 en 11 BW.
5 Dit artikel blijft gelden voor de werknemer waarvan de eerste ziektedag lag voor 31 december 2023.

ARTIKEL 7.5 geldend met ingang van 31-12-2023 | TEGEMOETKOMING KOSTEN ARBEIDSONGESCHIKTHEIDSVERZEKERING

1 De werknemer met een arbeidsongeschiktheidsverzekering krijgt een tegemoetkoming in de kosten van €10 per maand.
2 Voorwaarde voor de tegemoetkoming in de kosten is dat de werknemer de verzekeringspolis aan de werkgever verstrekt.

3 Als de werkgever op 21 februari 2023 een arbeidsongeschiktheidsverzekering heeft voor de werknemer met een hogere tegemoetkoming in de kosten van die verzekering dan in lid 1, kan dit blijven gelden.

ARTIKEL 7.6 | OVERGANGSRECHT

Op de werknemer of oud-werknemer van wie de eerste dag van arbeidsongeschiktheid voor 1 augustus 2008 ligt, is overgangsrecht van toepassing volgens de regels in bijlage 5C en 5D.



Duurzame inzetbaarheid

ARTIKEL 8.1 | PERSONEELSBEOORDELING/GESPREK OVER FUNCTIONEREN

ARTIKEL 8.2 | VOLGEN VAN EEN NOODZAKELIJKE OPLEIDING

ARTIKEL 8.3 | OPLEIDING JONGE WERKNEMER

ARTIKEL 8.4 | ONTWIKKELING EN MOBILITEIT

ARTIKEL 8.5 | MOBILITEITSBELEID

ARTIKEL 8.6 | LOOPBAANADVIES

ARTIKEL 8.7 | PERSOONLIJK ONTWIKKELINGSPLAN

HOOFDSTUK 8

Duurzame inzetbaarheid

ARTIKEL 8.1 | PERSONEELSBEOORDELING/GESPREK OVER FUNCTIONEREN

De werkgever en de werknemer bespreken regelmatig het functioneren van de werknemer.

ARTIKEL 8.2 | VOLGEN VAN EEN NOODZAKELIJKE OPLEIDING

Als voor een functie een opleiding noodzakelijk is, dan betaalt de werkgever de kosten.

ARTIKEL 8.3 | OPLEIDING JONGE WERKNEMER

De werknemer jonger dan 18 jaar mag maximaal 1 dag per week lessen volgen aan onderwijsinstellingen. Hij krijgt over die tijd het salaris en salaristoelage(n) doorbetaald.

ARTIKEL 8.4 | ONTWIKKELING EN MOBILITEIT

1 De werkgever en de werknemer zijn beiden verantwoordelijk voor duurzame inzetbaarheid en loopbaanperspectief om de positie van de werknemer op de interne en externe arbeidsmarkt te verbeteren.
2 De werknemer ontwikkelt zichzelf door scholing en het opdoen van werkervaring. Hij doet dat in het belang van de organisatie en van zichzelf.
3 De werknemer maakt actief gebruik van het loopbaanbeleid van de werkgever.

ARTIKEL 8.5 | MOBILITEITSBELEID

1 De werkgever begeleidt en ondersteunt de werknemer om zijn inzetbaarheid en mobiliteit te verbeteren en te ontwikkelen.
2 De werkgever stelt een opleidingsplan voor de organisatie vast. Daarin staan:
   a hoe de werkgever de interne en externe mobiliteit stimuleert;
   b hoe de werkgever het loopbaanbeleid onderhoudt, gericht op mobiliteit en organisatieverandering;
   c de doelstellingen, criteria en budgettaire voorwaarden van het opleidingsbeleid.

ARTIKEL 8.6 | LOOPBAANADVIES

De werknemer krijgt op zijn verzoek na elke periode van 36 maanden loopbaanadvies. Hij kan dat loopbaanadvies vragen aan een door de werkgever aangewezen deskundige binnen of buiten de organisatie.

ARTIKEL 8.7 | PERSOONLIJK ONTWIKKELINGSPLAN

1 De werkgever en de werknemer stellen minimaal 1 keer per 36 maanden een persoonlijk ontwikkelingsplan op.
2 In een persoonlijk ontwikkelingsplan maken de werkgever en de werknemer afspraken over de loopbaanontwikkeling en de kennis en vaardigheden die de werknemer nodig heeft.

3 De werkgever vergoedt de kosten van opleiding en activiteiten die in het persoonlijk ontwikkelingsplan staan.

4 In het persoonlijk ontwikkelingsplan staan in ieder geval afspraken over:
   a de keuze van opleidingsvorm of instituut en de redelijkerwijs te maken kosten;
   b de studieperiode;
   c de studieresultaten die de werknemer minimaal moet behalen en de voortgang die de werknemer moet boeken;
   d in welke gevallen de werknemer de studie mag onderbreken of stoppen;
   e het geheel of gedeeltelijk terugbetalen van de vergoeding, als de werknemer de studie voortijdig afbreekt;
   f het geheel of gedeeltelijk terugbetalen van de vergoeding, als de arbeidsovereenkomst binnen een bepaalde periode na afronding van de studie eindigt.

5 In het persoonlijk ontwikkelingsplan staan daarnaast afspraken over:
   a het nodige verlof; en
   b eventuele verdere medewerking van de werkgever, zodat de werknemer de gemaakte afspraken kan uitvoeren.

6 De werkgever bespreekt de belasting en belastbaarheid van de werknemer van 50 jaar en ouder. Zij kunnen dan afspraken maken over aanpassingen in het individuele takenpakket.



Boventalligheid

§1 VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT BIJ BOVENTALLIGHEID

ARTIKEL 9.1 | TOEPASSING

ARTIKEL 9.2 | VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT EN GEEN TRANSITIEVERGOEDING

ARTIKEL 9.3 | DUUR VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT

ARTIKEL 9.4 | DOEL VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT

ARTIKEL 9.5 | START VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT

ARTIKEL 9.6 | VAN WERK NAAR WERK-ONDERZOEK

ARTIKEL 9.7 | VAN WERK NAAR WERK-CONTRACT

ARTIKEL 9.8 | EVALUATIE

ARTIKEL 9.9 | EINDE VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT

ARTIKEL 9.10 | TUSSENTIJDS BEËINDIGEN VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT

ARTIKEL 9.11 | ADVIES LOOPBAANADVISEUR

ARTIKEL 9.12 | BEËINDIGEN VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT BIJ EINDE VAN DE DUUR

ARTIKEL 9.13 | VERLENGEN VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT

ARTIKEL 9.14 | NIET NAKOMEN VAN WERK NAAR WERK-CONTRACT

§2 ONTSLAGCOMMISSIE

ARTIKEL 9.15 | CAO ONTSLAGCOMMISSIE

HOOFDSTUK 9

Boventalligheid

§1 VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT BIJ BOVENTALLIGHEID

ARTIKEL 9.1 | TOEPASSING

1 Deze paragraaf geldt voor de werknemer:
   a die boventallig is en
   b die op de datum waarop deze boventalligheid ingaat minimaal 24 maanden in dienst is bij de werkgever.
2 De werkgever kan een regeling vaststellen met aanvullende afspraken over het Van werk naar werk-traject.

ARTIKEL 9.2 | VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT EN GEEN TRANSITIEVERGOEDING

1 De werknemer in artikel 9.1 heeft recht op een Van werk naar werk-traject.
2 De werknemer die aan het einde van het Van werk naar werk-traject wordt ontslagen op grond van artikel 7:669 lid 3, onder a BW heeft op grond van artikel 7:673b lid 1 BW geen recht op de transitievergoeding in artikel 7:673 BW. De werknemer heeft in de plaats van de transitievergoeding namelijk een Van werk naar werk-traject gehad.
3 Het Van werk naar werk-traject is een voorziening die bijdraagt aan het beperken van de werkloosheid. De werknemer krijgt, als hij voldoet aan de voorwaarden in hoofdstuk 10, ook een aanvullende en na-wettelijke uitkering.

ARTIKEL 9.3 | DUUR VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT

Een Van werk naar werk-traject duurt maximaal 24 maanden. De wettelijke opzegtermijn in artikel 7:672 BW valt binnen deze 24 maanden.

ARTIKEL 9.4 | DOEL VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT

De werkgever en de werknemer richten hun inspanningen op:
a plaatsing van de werknemer in een passende of geschikte functie bij de werkgever; of
b aanvaarding door de werknemer van een functie bij een andere werkgever.

ARTIKEL 9.5 | START VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT

De werkgever bepaalt de datum waarop de werknemer boventallig wordt. Het Van werk naar werk-traject start op die datum.

ARTIKEL 9.6 | VAN WERK NAAR WERK-ONDERZOEK

1 De werkgever en de werknemer onderzoeken samen de wensen en ontwikkelingsmogelijkheden van de werknemer bij de eigen of andere werkgever. Zij onderzoeken ook zijn kansen op de regionale arbeidsmarkt.

2 Bij dit onderzoek kunnen de werkgever en de werknemer een gecertificeerd loopbaanadviseur inschakelen.

3 Het Van werk naar werk-onderzoek kan al starten vóór de datum waarop het Van werk naar werk-traject begint. Het onderzoek is uiterlijk binnen een maand klaar.

ARTIKEL 9.7 | VAN WERK NAAR WERK-CONTRACT

1 Binnen 3 maanden na afronding van het Van werk naar werk-onderzoek stellen de werkgever en de werknemer een Van werk naar werk-contract op.

2 Het contract bevat:
- a de doelen;
- b de voorzieningen die nodig zijn om deze doelen te bereiken;
- c nadere afspraken; en
- d de daaraan verbonden termijnen.

3 De werkgever en de werknemer kunnen afspraken maken over:
- a het toekennen van professionele begeleiding en de duur van die begeleiding;
- b het ergens anders opdoen van werkervaring;
- c de werkzaamheden die de werknemer tijdens het Van werk naar werk-traject verricht;
- d het volgen van een opleiding en het budget voor die opleiding;
- e beperkingen van de werknemer, die zijn gebleken uit het Van werk naar werk-onderzoek;
- f de tijd die de werknemer mag gebruiken voor sollicitaties en voor andere inspanningen om ander werk te vinden. Deze tijd is minimaal 20% van het dienstverband.

4 De noodzakelijke kosten van het Van werk naar werk-traject die de werkgever betaalt zijn maximaal € 7.500,-. Zijn de kosten hoger, dan bepaalt de werkgever of hij die kosten ook betaalt.

ARTIKEL 9.8 | EVALUATIE

Iedere 3 maanden evalueren de werkgever en de werknemer de uitvoering van het Van werk naar werk-contract. Zij maken hiervan een verslag.

ARTIKEL 9.9 | EINDE VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT

Het Van werk naar werk-traject eindigt als de werknemer:

a een andere functie bij de eigen of een andere werkgever aanvaardt. Ook als dit een deeltijddienstverband is; of

b ontslag neemt of krijgt.

ARTIKEL 9.10 | TUSSENTIJDS BEËINDIGEN VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT

1 De werkgever kan het Van werk naar werk-traject beëindigen, als de werknemer:

- a een aangeboden passende of geschikte functie bij de werkgever weigert; of
- b een aangeboden functie bij een andere werkgever weigert.

2 Als het Van werk naar werk-traject eerder eindigt om redenen in lid 1, dan kan de werkgever verzoeken om ontbinding van de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:669 lid 3, onder e BW tegen de dag volgend op die waarop het Van werk naar werk-traject is beëindigd. Als de arbeidsovereenkomst eindigt wegens verwijtbaar handelen of nalaten van de werknemer wordt geen aanvullende, na-wettelijke uitkering of reparatie-uitkering toegekend.

ARTIKEL 9.11 | ADVIES LOOPBAANADVISEUR

1 Een gecertificeerd loopbaanadviseur brengt binnen een maand een advies uit aan de werkgever over het vervolgtraject, als het Van werk naar werk-traject:
   a na 18 maanden nog loopt; of
   b zonder resultaat is geëindigd.
2 De loopbaanadviseur betrekt hierbij de evaluatieverslagen. De werknemer krijgt een afschrift van dit advies.
3 In het advies van de loopbaanadviseur staat of voortzetting van het Van werk naar werktraject zinvol is. Het gaat dan om de vooruitzichten op korte termijn en de vraag of doorgaan met de inspanningen de kans op een passende of geschikte functie binnen afzienbare termijn vergroot.
4 De werkgever beslist of het advies van de loopbaanadviseur wordt overgenomen.

ARTIKEL 9.12 | BEËINDIGEN VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT BIJ EINDE VAN DE DUUR

1 De werkgever beslist na ontvangst van het advies van de loopbaanadviseur over het vervolg van het Van werk naar werk-traject.
2 Als de werkgever besluit om het Van werk naar werk-traject na 24 maanden niet te verlengen, kan hij de arbeidsovereenkomst opzeggen.

ARTIKEL 9.13 | VERLENGEN VAN WERK NAAR WERK-TRAJECT

1 De werkgever kan voorstellen het Van werk naar werk-traject eenmalig voor een redelijke en bepaalbare periode te verlengen, als:
   a een andere werkgever schriftelijk toezegt dat hij binnen een half jaar een functie voor de werknemer heeft; of
   b voortzetting van het Van werk naar werk-traject de kans op het vinden van een passende of geschikte functie aantoonbaar groter maakt.
2 Als de werkgever aan het einde van de periode van verlenging besluit het Van werk naar werk-traject niet voort te zetten, zegt hij de arbeidsovereenkomst op.

ARTIKEL 9.14 | NIET NAKOMEN VAN WERK NAAR WERK-CONTRACT

1 Als de werkgever of de werknemer vindt dat de ander zich niet houdt aan het Van werk naar werk-contract, dan bespreekt hij dit met de ander. De bedoeling van dit gesprek is samen afspraken te maken over verbetering. Zij maken hiervan een verslag.
2 Als de werkgever of de werknemer na het gesprek in lid 1 alsnog de afspraken niet nakomt, dan heeft dit gevolgen voor de voortzetting van het contract. In dit geval kan:
   a de werknemer verlenging van het Van werk naar werk-traject eisen met een redelijke termijn. De periode waarin de afspraken niet zijn nagekomen dient als richtlijn. Tijdens de verlenging komt de werkgever de afspraken alsnog zoveel mogelijk na.
   b de werkgever het Van werk naar werk-traject tussentijds beëindigen en een ontslagprocedure starten.
3 Als de werkgever en de werknemer er samen niet uitkomen, geldt artikel 11.5.

§2 ONTSLAGCOMMISSIE

ARTIKEL 9.15 | CAO ONTSLAGCOMMISSIE

1 Partijen bij deze cao hebben op grond van artikel 7:671a lid 2 BW, met ingang van 1 januari 2020 een onafhankelijke ontslagcommissie ingesteld voor de duur van 4 jaar. Na evaluatie van het functioneren van de ontslagcommissie, nemen partijen een besluit over de eventuele voortzetting daarvan. De ontslagcommissie wordt verlengd tot 1 januari 2026.

2 De werkwijze van de Cao Ontslagcommissie, de commissieleden en de bij een aanvraag te volgen procedures zijn geregeld in een reglement. Het reglement is opgenomen in bijlage 3.

3 De Cao Ontslagcommissie is bevoegd om in de plaats van het UWV aan de werkgever toestemming te geven om de arbeidsovereenkomst op te zeggen op grond van artikel 7:669 lid 3, onder a BW.

4 De werkgever die de arbeidsovereenkomst met een werknemer op grond van artikel 7:669 lid 3, onder a BW wil opzeggen, vraagt daarvoor toestemming aan de Cao Ontslagcommissie. De arbeidsovereenkomst kan pas door de werkgever worden opgezegd na ontvangst van de toestemming voor ontslag.

5 De Cao Ontslagcommissie toetst een verzoek om toestemming voor ontslag aan:
   a de regels die golden op het moment waarop de werknemer boventallig is geworden, voor de werknemer die voor 1 januari 2020 boventallig is geworden, op grond van artikel 11.3 Aanpassingswet Wnra; of
   b de artikelen in de Ontslagregeling voor een werknemer die op of na 1 januari 2020 boventallig is geworden.

6 Bij het vaststellen van de ontslagvolgorde, wordt per groep van uitwisselbare functies uitgegaan van de functies die op de peildatum voorkomen in het organogram van het organisatieonderdeel, dat volgens het reorganisatiebesluit wordt gereorganiseerd. Artikel 14 van de Ontslagregeling is niet van toepassing.



Uitkeringen

§1 AANVULLENDE UITKERING

ARTIKEL 10.1 | RECHT OP EEN AANVULLENDE UITKERING

ARTIKEL 10.2 | HOOGTE AANVULLENDE UITKERING

ARTIKEL 10.3 | DUUR AANVULLENDE UITKERING

ARTIKEL 10.4 | SANCTIES AANVULLENDE UITKERING

§2 NA-WETTELIJKE UITKERING

ARTIKEL 10.5 | RECHT OP EEN NA-WETTELIJKE UITKERING

ARTIKEL 10.6 | HOOGTE NA-WETTELIJKE UITKERING

ARTIKEL 10.7 | DUUR NA-WETTELIJKE UITKERING

ARTIKEL 10.8 | EINDE NA-WETTELIJKE UITKERING

ARTIKEL 10.9 | SANCTIES NA-WETTELIJKE UITKERING

ARTIKEL 10.10 | AFKOOP NA-WETTELIJKE UITKERING

§3 REPARATIE-UITKERING

ARTIKEL 10.11 | TOEPASSING

ARTIKEL 10.12 | RECHT OP REPARATIE-UITKERING

ARTIKEL 10.13 | HOOGTE REPARATIE-UITKERING

ARTIKEL 10.14 | OPBOUW EN DUUR VAN DE REPARATIE-UITKERING

ARTIKEL 10.15 | SANCTIES REPARATIE-UITKERING

ARTIKEL 10.16 | PREMIE REPARATIE-UITKERING

ARTIKEL 10.17 | EINDE REPARATIE-UITKERING

ARTIKEL 10.18 | HERLEVEN REPARATIE-UITKERING

ARTIKEL 10.19 | AFKOOP REPARATIE-UITKERING

§4 OVERLIJDENSUITKERINGEN

ARTIKEL 10.20 | OVERLIJDENSUITKERING

ARTIKEL 10.21 | OVERLIJDENSUITKERING BIJ ONGEVAL IN EN DOOR DE DIENST

§5 geldend tot en met 30-12-2023 | BIJZONDERE UITKERING BIJ ONTSLAG OF DEFINITIEVE HERPLAATSING, BIJ MINDER DAN 35% ARBEIDSONGESCHIKTHEID

ARTIKEL 10.22 | RECHT OP EEN BIJZONDERE UITKERING

ARTIKEL 10.23 | HOOGTE BIJZONDERE UITKERING

ARTIKEL 10.24 | DUUR BIJZONDERE UITKERING

§6 PASSENDE REGELING BIJ VERSTOORDE ARBEIDSVERHOUDING

ARTIKEL 10.25 | PASSENDE REGELING BIJ VERSTOORDE ARBEIDSVERHOUDING

§7 GENERIEKE SALARISVERHOGING

ARTIKEL 10.26 | INDEXATIE

HOOFDSTUK 10

Uitkeringen

§1 AANVULLENDE UITKERING

ARTIKEL 10.1 | RECHT OP EEN AANVULLENDE UITKERING

1 Recht op een aanvullende uitkering heeft de oud-werknemer die een werkloosheidsuitkering krijgt, en:
   a van wie de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:669 lid 3, onder a BW is opgezegd door de werkgever en het Van werk naar werk-traject volledig heeft doorlopen, of
   b van wie de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7:669 lid 3, onder d BW is opgezegd door de werkgever en minimaal 24 maanden in dienst is geweest bij de werkgever.

2 De oud-werknemer geeft voor een correcte uitbetaling steeds alle gegevens door die daarvoor nodig zijn.

ARTIKEL 10.2 | HOOGTE AANVULLENDE UITKERING

1 De grondslag voor de aanvullende uitkering is: het salaris, de salaristoelage(n), de TOR en het IKB uit artikel 4.2 lid 1, onder a en b. Deze grondslag is het gemiddelde maandbedrag over de periode van 12 maanden:
   a direct voorafgaand aan de start van het Van werk naar werk-traject in geval van opzegging op grond van artikel 7:669 lid 3, onder a BW, of
   b direct voorafgaand aan de datum van opzegging op grond van artikel 7:669 lid 3, onder d BW.

2 De aanvullende uitkering is een percentage van de grondslag uit lid 1 over het aantal uren dat de oud-werknemer werkloos is. De aanvullende uitkering kent 2 fases.

3 In fase 1 is de aanvullende uitkering:

Hoogte grondslag van de oud-werknemer	Percentage van de grondslag
tot € 4.375,-	10%
van € 4.375,- tot € 5.250,	20%
vanaf € 5.250,-	30%

4 In fase 2 is de aanvullende uitkering:

Hoogte grondslag van de oud-werknemer	Percentage van de grondslag
van € 4.375,- tot € 5.250	10%
van € 5.250,- tot € 6.560,-	20%
vanaf € 6.560,-	30%

ARTIKEL 10.3 | DUUR AANVULLENDE UITKERING

1 Fase 1 van de aanvullende uitkering duurt 12 maanden. Deze fase begint vanaf de ontslagdatum.

2 Fase 2 van de aanvullende uitkering begint direct na afloop van fase 1 en duurt tot het einde van de werkloosheidsuitkering.

3 Als de werkloosheidsuitkering herleeft, dan herleeft ook de aanvullende uitkering. De duur van fase 1 loopt door in de periode waarover geen werkloosheidsuitkering is ontvangen.

ARTIKEL 10.4 | SANCTIES AANVULLENDE UITKERING

Als een sanctie op grond van de WW wordt toegepast op de werkloosheidsuitkering, wordt deze sanctie op dezelfde manier toegepast op de aanvullende uitkering.

§2 NA-WETTELIJKE UITKERING

ARTIKEL 10.5 | RECHT OP EEN NA-WETTELIJKE UITKERING

1 De werknemer die recht had op een aanvullende uitkering heeft recht op een na-wettelijke uitkering als:
   a hij direct aansluitend op de werkloosheidsuitkering nog steeds werkloos is; en
   b hij voor een correcte uitbetaling steeds alle gegevens doorgeeft die daarvoor nodig zijn.
2 Bij opzegging van de arbeidsovereenkomst op grond van artikel 7.669 lid 3, onder d BW door de werkgever geldt als extra voorwaarde dat de reden voor het ontslag binnen de werksfeer ligt.

ARTIKEL 10.6 | HOOGTE NA-WETTELIJKE UITKERING

1 De na-wettelijke uitkering bij werkloosheid voor 36 uur of meer is gelijk aan de hoogte van de werkloosheidsuitkering, als deze zou zijn voortgezet. Bij werkloosheid van minder dan 36 uur, wordt het bedrag van de uitkering berekend naar rato van het aantal uren dat de werknemer werkloos is.
2 De na-wettelijke uitkering en het inkomen dat de werknemer uit of in verband met werk ontvangt, mag niet hoger zijn dan 90% van de grondslag uit artikel 10.2 lid 1. Het meerdere wordt gekort op de na-wettelijke uitkering.

ARTIKEL 10.7 | DUUR NA-WETTELIJKE UITKERING

De na-wettelijke uitkering is 1 maand per dienstjaar in de sector gemeenten keer een correctiefactor:
   a 1,4 voor dienstjaren tot de leeftijd van 40 jaar;
   b 2 voor dienstjaren vanaf de leeftijd van 40 tot de leeftijd van 50 jaar;
   c 3 voor dienstjaren vanaf de leeftijd van 50 jaar.

ARTIKEL 10.8 | EINDE NA-WETTELIJKE UITKERING

De na-wettelijke uitkering eindigt:
   a na afloop van de duur van de uitkering;
   b als de werkloosheid eindigt; of
   c op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

ARTIKEL 10.9 | SANCTIES NA-WETTELIJKE UITKERING

Sancties worden toegepast volgens het verplichtingen- en sanctieregime van de WW.

ARTIKEL 10.10 | AFKOOP NA-WETTELIJKE UITKERING

1 De werkgever kan op verzoek van de werknemer voorafgaand aan de uitkeringsperiode de na-wettelijke uitkering afkopen.
2 De werkgever bepaalt de hoogte van het afkoopbedrag en de voorwaarden waaronder wordt afgekocht.

§3 REPARATIE-UITKERING

ARTIKEL 10.11 | TOEPASSING

De reparatie-uitkering geldt voor de oud-werknemer:
- a die recht heeft op een uitkering op grond van de WW; of
- b van wie het recht op een uitkering op grond van de WW-is geëindigd, maar op grond van de WW, zoals die gold op 31 december 2015, nog recht op een uitkering zou hebben gehad.

ARTIKEL 10.12 | RECHT OP REPARATIE-UITKERING

1 De oud-werknemer krijgt een reparatie-uitkering als:
   - a de werkloosheid aansluitend op de WW-uitkering voortduurt; en
   - b hij een arbeidsverleden van meer dan 10 jaar heeft en zijn WW-opbouw lager is dan de WW-opbouw die gold op 31 december 2015; of
   - c een WW-uitkering met een kortere duur is toegekend volgens de WW, dan zou hebben gegolden volgens de WW op 31 december 2015.
2 De oud-werknemer geeft de werkgever de gegevens en informatie van het UWV die van invloed kunnen zijn op het recht, de hoogte en de duur van de reparatie-uitkering.

ARTIKEL 10.13 | HOOGTE REPARATIE-UITKERING

1 De hoogte van de reparatie-uitkering is gelijk aan de hoogte van WW-uitkering als deze niet zou zijn geëindigd.
2 De volledige reparatie-uitkering is gebaseerd op een werkloosheid van 36 uur per week. Is de oud-werknemer minder dan 36 uur per week werkloos, dan wordt het bedrag van de reparatie-uitkering berekend naar rato van het aantal uren dat de oud-werknemer werkloos is.

ARTIKEL 10.14 | OPBOUW EN DUUR VAN DE REPARATIE-UITKERING

1 De opbouw van de reparatie-uitkering voor de oud-werknemer die werkloos wordt met meer dan 10 jaar arbeidsverleden, is een halve maand per dienstjaar.
2 De opbouw van de reparatie-uitkering voor de oud-werknemer die werkloos wordt met meer dan 24 jaar arbeidsverleden, is 1 maand per verstreken kalenderkwartaal.
3 De duur van de reparatie-uitkering is gelijk aan het verschil tussen de duur van de WW-uitkering op 31 december 2015 en de duur van de WW-uitkering op of na 1 januari 2016, inclusief de opschuiving van de einddatum door herleving.

ARTIKEL 10.15 | SANCTIES REPARATIE-UITKERING

Sancties worden toegepast volgens het verplichtingen- en sanctieregime van de WW.

ARTIKEL 10.16 | PREMIE REPARATIE-UITKERING

1 Dit artikel geldt alleen voor de werknemer in deze cao, niet voor de oud-werknemer.
2 De werkgever houdt maandelijks een werknemerspremie in op het salaris van de werknemer die de AOW-gerechtigde leeftijd nog niet heeft bereikt.
3 De hoogte van de premie is 0,1% van het salaris en salaristoelage(n). De hoogte van de premie kan jaarlijks bij cao worden aangepast.
4 De berekeningsgrondslag is maximaal het maximum-premieloon in artikel 17 van de Wet financiering sociale verzekeringen.

ARTIKEL 10.17 | EINDE REPARATIE-UITKERING

De reparatie-uitkering eindigt:
a na afloop van de duur van de uitkering;
b op de dag waarop de werkloosheid eindigt;
c op de dag waarop de werknemer de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;
d na een periode van 13 weken van voortdurende arbeidsongeschiktheid door ziekte.

ARTIKEL 10.18 | HERLEVEN REPARATIE-UITKERING

1 De oud-werknemer kan na aanvaarding van een nieuw dienstverband opnieuw werkloos worden. Het recht op de reparatie-uitkering dat gedeeltelijk of geheel is geëindigd, herleeft dan op verzoek van de oud-werknemer. Dit geldt alleen als bij de beëindiging van het nieuwe dienstverband geen nieuw recht op een WW-uitkering volgens de WW is ontstaan.
2 De duur en de hoogte van de herleefde reparatie-uitkering zijn gelijk aan de duur en hoogte van de reparatie-uitkering waarop de oud-werknemer nog recht zou hebben gehad, als hij onafgebroken werkloos zou zijn geweest.
3 De reparatie-uitkering kan niet meer herleven als de maximale uitkeringsduur van de reparatie-uitkering is verstreken.

ARTIKEL 10.19 | AFKOOP REPARATIE-UITKERING

1 De werkgever kan op verzoek van de oud-werknemer voorafgaand aan de uitkeringsperiode de reparatie-uitkering afkopen.
2 De werkgever bepaalt de hoogte van het afkoopbedrag en de voorwaarden waaronder wordt afgekocht.

§4 OVERLIJDENSUITKERINGEN

ARTIKEL 10.20 | OVERLIJDENSUITKERING

Na het overlijden van een werknemer, waarbij geen sprake is van een ongeval in- en door de dienst als in artikel 10.21, krijgen de nagelaten betrekkingen een overlijdensuitkering van 3 keer het laatst gekregen salaris en salaristoelage(n), vermeerderd met 8%. Deze overlijdensuitkering is inclusief de wettelijke overlijdensuitkering in artikel 7:674 lid 2 tot en met lid 6 BW.

ARTIKEL 10.21 | OVERLIJDENSUITKERING BIJ ONGEVAL IN EN DOOR DE DIENST

1 Bij overlijden van een werknemer als rechtstreeks gevolg van een ongeval in- en door de dienst is de overlijdensuitkering van 1 jaar salaris en salaristoelage(n) berekend over het salaris over de laatste 12 kalendermaanden voorafgaand aan de maand van overlijden,

vermeerderd met 8%. Deze overlijdensuitkering is inclusief de wettelijke overlijdensuitkering in artikel 7:674 lid 2 tot en met lid 6 BW.

2 Als de werkgever een uitkering krijgt van een verzekeraar vanwege dat ongeval in- en door de dienst, dan geeft de werkgever die uitkering aan de nagelaten betrekkingen. Dat geldt alleen voor dat deel van de uitkering van de verzekeraar dat hoger is dan de uitkering in lid 2.

§5 geldend tot en met 30-12-2023 | BIJZONDERE UITKERING BIJ ONTSLAG OF DEFINITIEVE HERPLAATSING, BIJ MINDER DAN 35% ARBEIDSONGESCHIKTHEID

ARTIKEL 10.22 | RECHT OP EEN BIJZONDERE UITKERING

1 De werknemer die minder dan 35% arbeidsongeschikt is en tijdens het derde ziektejaar werk aanvaardt bij de eigen of bij een andere werkgever waarmee hij zijn volledige restverdiencapaciteit benut, heeft recht op een bijzondere uitkering. De restverdiencapaciteit wordt door UWV vastgesteld.

2 Voorwaarde voor het recht op de bijzondere uitkering is dat de werknemer alle gegevens aan de werkgever geeft die van invloed kunnen zijn op de hoogte van de bijzondere uitkering.

3 Deze regeling in paragraaf 5 blijft gelden voor de werknemer waarvan de eerste ziektedag lag voor 31 december 2023.

ARTIKEL 10.23 | HOOGTE BIJZONDERE UITKERING

1 De bijzondere uitkering is 75% van het verschil tussen het totaal aan inkomen dat de werknemer met werk verdient en het salaris en de toegekende salaristoelage(n) dat de werknemer verdiende voorafgaand aan het aanvaarden van het nieuwe werk.

2 Op de bijzondere uitkering wordt de werkloosheidsuitkering in mindering gebracht.

ARTIKEL 10.24 | DUUR BIJZONDERE UITKERING

De maximale duur van de bijzondere uitkering is 5 jaar na aanvaarding van het nieuwe werk.

§6 PASSENDE REGELING BIJ VERSTOORDE ARBEIDSVERHOUDING

ARTIKEL 10.25 | PASSENDE REGELING BIJ VERSTOORDE ARBEIDSVERHOUDING

1 De werkgever die het voornemen heeft om de kantonrechter te vragen de arbeidsovereenkomst met een werknemer op grond van een verstoorde arbeidsverhouding te ontbinden, treft voor die werknemer een passende regeling.

2 De werkgever betrekt bij het bepalen van de passende regeling voor zover dat redelijk en billijk is, de inhoud van paragraaf 1 en 2 van hoofdstuk 10 en artikel 7:673 BW over de toekenning van een transitievergoeding.

§7 GENERIEKE SALARISVERHOGING

ARTIKEL 10.26 | INDEXATIE

De uitkeringen in dit hoofdstuk worden geïndexeerd met de generieke salarisverhoging in de sector gemeenten.



Overige rechten en plichten

ARTIKEL 11.1 | DRAGEN VAN UNIFORM OF DIENSTKLEDING
ARTIKEL 11.2 | INFECTIEZIEKTEN
ARTIKEL 11.3 | GEBRUIK MOTORRIJTUIG
ARTIKEL 11.4 | SCHORSING ALS ORDEMAATREGEL
ARTIKEL 11.5 | GESCHILBESLECHTING
ARTIKEL 11.6 | WERKZAAMHEDEN BIJ BUITENGEWONE OMSTANDIGHEDEN

HOOFDSTUK 11

Overige rechten en plichten

ARTIKEL 11.1 | DRAGEN VAN UNIFORM OF DIENSTKLEDING

1 De werknemer draagt tijdens zijn werkzaamheden de voorgeschreven kleding en onderscheidingstekens.
2 Andere tekens op de kleding zijn niet toegestaan. De werkgever kan op verzoek van de werknemer een uitzondering maken. Het verbod geldt niet voor ordetekenen die met toestemming van een hoger bestuursorgaan zijn aangenomen of worden gedragen.
3 De werknemer mag de kleding tijdens betogingen of optochten slechts dragen als hij toestemming van de werkgever heeft.
4 De werkgever kan een regeling overeenkomen over het geven, reinigen en herstellen van de kleding.

ARTIKEL 11.2 | INFECTIEZIEKTEN

1 Als de werknemer contact heeft of heeft gehad met iemand met een besmettelijke ziekte, meldt hij dat aan de werkgever. Het gaat om de ziekten in de categorieën A, B1, B2 en C in de Wet publieke gezondheid.
2 De werknemer mag zijn functie dan tijdelijk niet uitoefenen. De werkgever bepaalt op medisch advies wanneer de werknemer weer mag werken.
3 De werknemer krijgt zijn salaris en salaristoelage(n) zolang hij niet mag werken doorbetaald.

ARTIKEL 11.3 | GEBRUIK MOTORRIJTUIG

1 De werknemer mag een motorrijtuig in de zin van de Wet Aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen alleen met toestemming van de werkgever voor zijn werk gebruiken. Dit om de door de werkgever te betalen kosten voor een tegemoetkoming van de gebruikskosten van de werknemer te kunnen beheersen.
2 Als de werkgever toestemming verleent, kan de werkgever aan het gebruik voorwaarden stellen.

ARTIKEL 11.4 | SCHORSING ALS ORDEMAATREGEL

1 De werkgever kan de werknemer schorsen als:
   a tegen hem een strafrechtelijke vervolging wegens misdrijf wordt ingesteld;
   b bedrijfs- of dienstbelangen dat noodzakelijk maken.
2 De werkgever meldt de werknemer schriftelijk waarom hij wordt geschorst en wanneer de schorsing begint en eindigt.
3 De werknemer krijgt tijdens de schorsing salaris en salaristoelage(n).

ARTIKEL 11.5 | GESCHILBESLECHTING

1 De werkgever en de werknemer werken mee aan bemiddeling om een geschil tussen hen op te lossen.
2 Als deze bemiddeling niet tot een oplossing heeft geleid, is een geschillencommissie bevoegd om kennis te nemen van een geschil genoemd in lid 3. Het advies van de geschillencommissie is zwaarwegend.

3 De werkgever stelt een geschillencommissie in, of sluit zich aan bij een regionale geschillencommissie, voor de behandeling van individuele geschillen tussen de werkgever en de werknemer over:
   a de individuele toepassing van een functiewaarderingssysteem;
   b afspraken in het Van werk naar werk-traject;
   c de individuele toepassing van een sociaal plan of een sociaal statuut.

   De werkgever kan de bevoegdheid van de geschillencommissie met andere onderwerpen uitbreiden. Een voorbeeldreglement is opgenomen in bijlage 1.

ARTIKEL 11.6 | WERKZAAMHEDEN BIJ BUITENGEWONE OMSTANDIGHEDEN

1 De werkgever kan de werknemer aanwijzen om bij oorlog, oorlogsgevaar of andere buitengewone omstandigheden andere werkzaamheden te verrichten. Deze andere werkzaamheden dragen bij aan een zo goed en ongestoord mogelijke uitvoering van de taak die de werkgever in die buitengewone omstandigheden heeft.
2 De werkgever kan de werknemer aanwijzen om werkzaamheden te verrichten in het kader van de Wet veiligheidsregio's. Bij een ramp of crisis als in artikel 1 Wet veiligheidsregio's werkt de werknemer onder leiding en toezicht van de veiligheidsregio waar de ramp of crisis plaatsvindt.
3 De aanwijzing in lid 1 of 2 vindt alleen plaats als de persoonlijke omstandigheden van de werknemer dat redelijkerwijs toelaten.
4 De aangewezen werknemer moet lessen volgen en aan oefeningen deelnemen die verband houden met de betreffende werkzaamheden.



Lokaal overleg met vakbonden

ARTIKEL 12.1 | HET LOKAAL OVERLEG

ARTIKEL 12.2 | ONDERWERPEN

ARTIKEL 12.3 | AFSPRAKEN OVER DE WERKWIJZE

ARTIKEL 12.4 | VAKBONDSVERLOF

ARTIKEL 12.5 | ONBETAALD VERLOF

ARTIKEL 12.6 | VOORKOMEN BENADELING VAKBONDSVERTEGENWOORDIGERS

ARTIKEL 12.7 | WERKGEVERSBIJDRAGE

ARTIKEL 12.8 | AANWIJZING VAN EEN ONBEZOLDIGDE TOEZICHTHOUDER EN ONBEZOLDIGDE OPSPORINGSAMBTENAAR

HOOFDSTUK 12

Lokaal overleg met vakbonden

ARTIKEL 12.1 | HET LOKAAL OVERLEG

1 Het lokaal overleg vindt plaats tussen de werkgever en vakbonden.
2 De werkgever nodigt vakbonden die partij zijn bij de cao uit voor het lokaal overleg.
3 Een andere vakbond kan deelnemen aan het lokaal overleg. Een verzoek om deel te nemen aan het overleg wordt door de deelnemers aan het overleg besproken.
4 De werkgever wijst 1 of meer vertegenwoordigers aan voor het lokaal overleg.
5 Iedere vakbond wijst 1 of meer vertegenwoordigers aan voor het lokaal overleg.

ARTIKEL 12.2 | ONDERWERPEN

1 Het lokaal overleg betreft:
   a invoering, wijziging of intrekking van lokale regelingen/bepalingen op basis van de ruimte die artikelen in de cao geven, namelijk:
      - artikel 3.1 lid 3 Conversietabel functiewaardering- en beloning
      - artikel 3.7 Uitloopschaal
      - artikel 3.14 Inconveniëntentoelage
      - artikel 3.21 Reis- en verblijfskostenregeling
      - artikel 3.22 lid 1 Reiskostenvergoeding woon-werk
      - artikel 4.2 lid 5 Bronnen IKB
      - artikel 4.3 lid 2 Doelen IKB
      - artikel 9.1 lid 2 Aanvullende afspraken Van werk naar werk-traject
   b afspraken over een sociaal statuut/plan.
2 De werkgever en de vakbonden kunnen in het lokaal overleg ook andere onderwerpen bespreken die van wederzijds belang zijn.
3 De werkgever informeert de vakbonden over een voornemen tot een belangrijke wijziging in de organisatie.
4 De werkgever kan in een sociaal statuut kaders vaststellen over:
   a de manier waarop personele gevolgen van een belangrijke wijziging in de organisatie worden opgevangen; en
   b het nader overleg met de vakbonden en het betrekken van de werknemers bij de verandering.
5 Als de werkgever en de vakbonden het eens zijn dat de organisatiewijziging zodanig ingrijpende personele gevolgen met zich meebrengt dat hierover (aanvullende) afspraken moeten worden gemaakt, stelt de werkgever een sociaal plan op. Onder ingrijpende personele gevolgen wordt in elk geval verstaan situaties waarin sprake is van mogelijk ontslag, uitplaatsing bij privatisering of verzelfstandiging, en overplaatsing naar andere publiekrechtelijke organisaties.
6 Schriftelijke afspraken die gemaakt zijn in het lokaal overleg over de in lid 1, onder a genoemde aangelegenheden maken onderdeel van deze cao uit. De looptijd van deze lokale afspraken is gelijk aan de looptijd van de cao, tenzij partijen in het lokaal overleg uitdrukkelijk een andere looptijd zijn overeengekomen. De afspraken zullen door de werkgever op de bij de werkgever gebruikelijke wijze aan de werknemers bekend worden gemaakt.

ARTIKEL 12.3 | AFSPRAKEN OVER DE WERKWIJZE

1 De werkgever en de vakbonden leggen de afspraken over de werkwijze van het lokaal overleg met de vakbonden vast in een reglement.
2 Een voorstel tot invoering, wijziging of intrekking van een afspraak of regeling in artikel 12.2 lid 1 en 2 wordt alleen uitgevoerd als daarover overeenstemming is in het lokaal overleg. In het reglement wordt vastgelegd welke regels gelden voor de vaststelling van de overeenstemming.
3 Het reglement regelt hoe partijen kunnen handelen als zij in het lokaal overleg geen overeenstemming lijken te bereiken.
4 Een voorbeeldreglement lokaal overleg is opgenomen in bijlage 2.

ARTIKEL 12.4 | VAKBONDSVERLOF

1 Voor de toepassing van dit artikel wordt verstaan onder:
   a Centrales van overheidspersoneel:
      1 de Algemene Centrale van overheidspersoneel (ACOP);
      2 de Christelijke Centrale van overheids- en onderwijs personeel (CCOOP);
      3 de Centrale van Middelbare en Hogere Functionarissen bij overheid, onderwijs, bedrijven en instellingen (CMHF).
   b Vakverenigingen: de verenigingen van werknemers die zijn aangesloten bij de onder a genoemde centrales van overheidspersoneel.
2 Aan de werknemer die:
   a lid is van het (hoofd)bestuur;
   b lid is van een landelijk bestuur, vakgroep of raad;
   c afgevaardigde is van een afdeling, waarbij geldt dat van elke afdeling voor iedere 50 leden of gedeelte daarvan aan maximaal 2 afgevaardigden tot een maximum van 10 afgevaardigden verlof wordt verleend;

   wordt tenzij de belangen van de organisatie zich daartegen verzetten verlof verleend met behoud van salaris en salaristoelage(n):
   a voor het deelnemen aan bestuursvergaderingen binnen de vakvereniging, landelijke vakgroeps- of raadsvergaderingen of andere vergaderingen waarin de afdeling wordt vertegenwoordigd;
   b voor het deelnemen als vertegenwoordiger van zijn vereniging aan 1 algemene vergadering van de centrale organisatie waarbij de vereniging van de werknemer is aangesloten;
   c voor het bijwonen van vergaderingen van internationale organisaties als vertegenwoordiging namens de vakvereniging.
3 Bij een voltijddienstverband wordt aan de werknemer verlof met behoud van salaris en salaristoelage(n) verleend, als hij door een centrale van overheidspersoneel in lid 1 onder a of door een daarbij aangesloten vereniging is aangewezen:
   a voor maximaal 216 uur per kalenderjaar voor bestuurlijke of vertegenwoordigende activiteiten binnen die centrale of die daarbij aangesloten vereniging, dan wel binnen de organisatie, als die activiteiten gericht zijn op het ondersteunen van doelstellingen van deze centrale van overheidspersoneel of de daarbij aangesloten vereniging;
   b als vakbondsconsulent, voor maximaal 50 uur per jaar voor een organisatie met minder dan 400 werknemers en maximaal 100 uur voor een organisatie met meer dan 400 werknemers;
   c als arbeidsvoorwaardenadviseur voor maximaal 50 uur per jaar voor een organisatie met minder dan 400 werknemers en maximaal 100 uur voor een organisatie met meer dan 400 werknemers onder voorwaarde dat per vakcentrale per organisatie verlof wordt toegekend aan maximaal een arbeidsvoorwaardenadviseur;
   d voor het, op uitnodiging van een vereniging van ambtenaren, als cursist deelnemen aan

een cursus welke door of ten behoeve van de leden van die vereniging van werknemers wordt gegeven, alles te samen voor maximaal 43,2 uur per 24 kalendermaanden.

4 Het verlof in lid 2 en 3 samen, kan voor de werknemer met een voltijddienstverband niet meer bedragen dan maximaal 244,8 uur per 12 kalendermaanden, hierbij geldt dat maximaal 316,8 uur verlof kan worden verleend aan de werknemer die:
   a lid is van het hoofdbestuur van een centrale van overheidspersoneel in lid 1 onder a, nummer 1 of 2 of van een vereniging die rechtstreeks bij die centrale is aangesloten;
   b lid is van het centrale bestuur van de centrale genoemd in lid 1 onder a, nummer 3 of bestuurslid is van een sector of sectie van de centrale.
5 Verlof in de vorige leden kan slechts worden verleend aan de werknemer die lid is van een vereniging in lid 1 onder b.
6 Aan de werknemer die door de vereniging waarvan hij lid is, is aangewezen als deelnemer van het overleg in artikel 12.1 lid 1 wordt verlof met behoud van salaris en salaristoelage(n) gegeven. Dit geldt voor zowel het bijwonen van het overleg, als voor een vooroverleg.
7 Wat geldt voor het vooroverleg, geldt ook voor de werknemer die door de vereniging waarvan hij lid is, is aangewezen als plaatsvervangend deelnemer aan het overleg in artikel 12.1 lid 1.
8 De werkgever kan voor dit artikel aanvullende regels stellen waarbij het verlof in lid 2, 3 en 4 van dit artikel op een lager aantal uur kan worden gesteld. De werkgever overlegt hierover met de vakbonden waarbij rekening wordt gehouden met de lokale situatie.

ARTIKEL 12.5 | ONBETAALD VERLOF

1 Een werknemer die ook betaald bestuurder is van een vereniging van ambtenaren kan verzoeken om onbetaald verlof. Het verlof wordt gegeven zolang de werknemer betaald bestuurder is. Het verlof wordt gegeven voor maximaal 24 maanden.
2 Tijdens het verlof is het verhaal van de pensioenpremies en de premie voor voorwaardelijke inkoop gelijk aan de bijdrage die de werkgever voor de werknemer verschuldigd is. Bij deeltijdverlof wordt het verhaal naar rato vastgesteld. Is het verlof korter dan 3 maanden dan is verhaal van de pensioenpremies niet aan de orde.

ARTIKEL 12.6 | VOORKOMEN BENADELING VAKBONDSVERTEGENWOORDIGERS

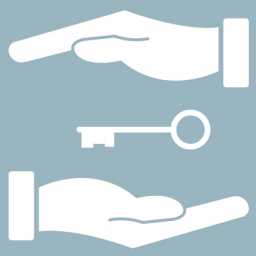
De werkgever voorkomt benadeling van een vakbondsvertegenwoordiger als werknemer.

ARTIKEL 12.7 | WERKGEVERSBIJDRAGE

1 De werkgever betaalt de vakbonden die partij zijn bij deze cao per kalenderjaar een financiële werkgeversbijdrage via FNV.
2 De werkgeversbijdrage in een jaar is een bedrag gelijk aan de actuele norm van de Algemene Werkgeversvereniging Nederland, vermenigvuldigd met het aantal werknemers dat op 1 juli van dat jaar een arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft.
3 De werknemersbijdrage wordt voor werknemers met een deeltijddienstverband naar rato van hun arbeidsduur vastgesteld.
4 De werkgever verstrekt FNV uiterlijk 1 oktober een overzicht van het totaal aantal werknemers op 1 juli van dat lopende kalenderjaar.
5 FNV stuurt uiterlijk 1 november een factuur naar de werkgever voor het lopende kalenderjaar. De werkgever betaalt de factuur uiterlijk 1 december.
6 Bestaande financiële lokale bijdrageregelingen vervallen per 1 januari 2020. De vakbonden die partij zijn bij deze cao leggen geen nieuwe andere bijdrageregeling voor aan de werkgever.
7 De vakbonden die partij zijn bij deze cao zien af van bevoordeling van georganiseerde werknemers.

ARTIKEL 12.8 | AANWIJZING VAN EEN ONBEZOLDIGDE TOEZICHTHOUDER EN ONBEZOLDIGDE OPSPORINGSAMBTENAAR

Voor toepassing van artikel 2 onder d van het Uitvoeringsbesluit Ambtenarenwet 2017 is overeenstemming vereist in het lokaal overleg of instemming vereist van de ondernemingsraad.



Medezeggenschap

ARTIKEL 13.1 | SLUITEN VAN EEN CONVENANT

ARTIKEL 13.2 | KLEINE ONDERNEMINGEN

HOOFDSTUK 13

Medezeggenschap

ARTIKEL 13.1 | SLUITEN VAN EEN CONVENANT

De werkgever en de (centrale) ondernemingsraad sluiten voor iedere zittingsperiode een convenant. Het convenant regelt de inzet en compensatie voor het OR-werk en het (maximum) aantal zittingstermijnen.

ARTIKEL 13.2 | KLEINE ONDERNEMINGEN

In artikel 2 en artikel 4 WOR wordt in plaats van '50 personen' gelezen: '35 personen'.

Kunstzinnige vorming

ARTIKEL 14.1 | BEGRIPPEN

ARTIKEL 14.2 | TOEPASSING

ARTIKEL 14.3 | FUNCTIE-EISEN

ARTIKEL 14.4 | FUNCTIONERINGSGESPREK

ARTIKEL 14.5 | VERDELING VAN WERKZAAMHEDEN

ARTIKEL 14.6 | OVEREENKOMEN VAN HET SALARIS

ARTIKEL 14.7 | AANLOOPBEDRAGEN

ARTIKEL 14.8 | UITLOOPBEDRAGEN

ARTIKEL 14.9 | TOELAGE ONREGELMATIGE DIENST

ARTIKEL 14.10 | VAKANTIE-UREN

ARTIKEL 14.11 | VERPLICHTE VRIJE PERIODES

ARTIKEL 14.12 | VASTSTELLEN VAN HET ROOSTER

ARTIKEL 14.13 | SAMENLOOP ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF MET EEN VERPLICHT VRIJE PERIODE

ARTIKEL 14.14 | BEPALEN BENODIGDE CAPACITEIT

ARTIKEL 14.15 | GARANTIE-UITKERING

HOOFDSTUK 14

Kunstzinnige vorming

ARTIKEL 14.1 | BEGRIPPEN

1 De begrippen in dit hoofdstuk betekenen:
   a instelling: onderdeel van de werkgever voor kunsteducatie.
   b lesgebonden uren: uren waarin direct en educatief contact is met leerlingen;
   c niet-lesgebonden uren: alle uren die niet te kwalificeren zijn als lesgebonden uren;
   d sjabloon: opsomming van werkzaamheden binnen lesgebonden en niet-lesgebonden uren.
2 Er zijn 4 categorieën niet-lesgebonden uren:
   a het voorbereiden van lesgebonden uren;
   a het in opdracht van de werkgever reizen tussen locaties van dezelfde instelling;
   b activiteiten voor opleiding en ontwikkeling, of andere activiteiten die ertoe bijdragen de eigen vakbekwaamheid op peil te houden;
   c het uitvoeren van algemene werkzaamheden in het belang van de instelling.

ARTIKEL 14.2 | TOEPASSING

Dit hoofdstuk geldt voor de werknemer in dienst bij de werkgever in de functie van docent, consulent en balletbegeleider in de kunstzinnige vorming. In bijlage 4 staat de functiewaardering en het sjabloon voor de kunstzinnige vorming.

ARTIKEL 14.3 | FUNCTIE-EISEN

1 Een docent of consulent moet een Hbo-diploma op zijn eigen vakgebied hebben.
2 In uitzonderlijke gevallen kan de werkgever na overleg met de ondernemingsraad afwijken van lid 1.

ARTIKEL 14.4 | FUNCTIONERINGSGESPREK

De werkgever voert na elke periode van 1 jaar met de werknemer een functioneringsgesprek.

ARTIKEL 14.5 | VERDELING VAN WERKZAAMHEDEN

1 De werkgever maakt een regeling over hoe lesgebonden en niet-lesgebonden uren zich tot elkaar verhouden. Hij doet dat per discipline. Hij doet dat aan de hand van het sjabloon van bijlage 4. In de regeling staat in welk geval die verhouding anders kan zijn. De werkgever stelt deze regeling vast in overeenstemming met de ondernemingsraad.
2 De werkgever stelt aan de hand van de regeling in lid 1 voor iedere werknemer de verhouding tussen lesgebonden en niet-lesgebonden uren vast.
3 Zolang de verhouding in lid 2 niet is vastgesteld, is de verhouding:
   a maximaal 65% van de formele arbeidsduur aan lesgebonden uren; en
   b minimaal 35% van de formele arbeidsduur aan niet-lesgebonden uren.

ARTIKEL 14.6 | OVEREENKOMEN VAN HET SALARIS

1 De werkgever en de werknemer komen een salaris overeen volgens de salaristabel in lid 2, die hoort bij de functieschaal in lid 3.

2 De salaristabel is per 2 januari 2023:

Ervaringsjaar/ Periodiek	5	6	7	8	9	10
Aanloopbedrag 1	2326	2369	2414	2471	2768	3195
Aanloopbedrag 2	0	2471	2537	2616	2912	3333
Aanloopbedrag 3	0	0	0	2768	3053	3480
0	2414	2616	2694	2912	3195	3557
1	2471	2694	2768	2984	3265	3645
2	2537	2768	2842	3053	3333	3725
3	2616	2842	2912	3122	3406	3795
4	2694	2912	2984	3195	3480	3871
5	2768	2984	3053	3265	3557	3948
6	2842	3053	3122	3333	3645	4021
7	2912	3122	3195	3406	3725	4088
8	2984	3195	3265	3480	3795	4155
9	3053	3265	3333	3557	3871	4223
10	3122	3333	3406	3645	3948	4292
11	0	3406	3480	3725	4021	4368
12	0	0	3557	3795	4088	4443
13	0	0	3645	3871	4155	4512
14	0	0	3725	3948	4223	4578
15	0	0	3795	4021	4292	4642
Uitloopbedrag 1	3265	3557	3948	4223	4443	4779
Uitloopbedrag 2	0	3725	4088	4443	4578	4921
Uitloopbedrag 3	0	0	0	4578	4713	5072

3 Het functiewaarderingssysteem in artikel 3.1 lid 2 geldt niet. De waardering van de functies is als volgt:
   a balletbegeleider: functieschaal 5;
   b docent: functieschaal 8;
   c consulent: functieschaal 9.

4 De werkgever kan junior- of seniorfuncties invoeren. De werkgever houdt daarbij rekening met lid 3. De werkgever stelt de functiebeschrijving en de functiewaardering vast.

ARTIKEL 14.7 | AANLOOPBEDRAGEN

1 De werkgever en de werknemer kunnen overeenkomen dat een aanloopbedrag van de functieschaal geldt. Dat kan als de werknemer niet voldoet aan eisen van ervaring, geschiktheid en bekwaamheid. De aanloopbedragen zijn opgenomen in de salaristabel in artikel 14.6.

2 De werkgever stelt aanvullende regels vast voor het gebruik van aanloopbedragen en voor inschaling naar een bij de functie behorende salarisschaal.

ARTIKEL 14.8 | UITLOOPBEDRAGEN

Een werknemer krijgt een periodieke verhoging naar het eerste uitloopbedrag als hij 24 maanden achter elkaar op het maximum van de bij de functie behorende salarisschaal heeft gezeten. Daarna krijgt de werknemer iedere 24 maanden een periodiek erbij.

ARTIKEL 14.9 | TOELAGE ONREGELMATIGE DIENST

1 Artikel 3.11 geldt niet. De werknemer krijgt een toelage onregelmatige dienst over gewerkte tijd verricht op zondag.
2 De werknemer krijgt de toelage onregelmatige dienst in de vorm van verlof. Dat verlof is 25% van de gewerkte tijd.
3 De werkgever en de werknemer kunnen afspreken de toelage in afwijking van lid 2 in geld te geven.

ARTIKEL 14.10 | VAKANTIE-UREN

1 In afwijking van artikel 6.1 lid 1 is de duur van de vakantie voor de werknemer met een voltijddienstverband 180 uur, als:
   a met toepassing van artikel 14.11 een deel van het jaar is aangemerkt als verplicht vrije periode; of
   b de werknemer geen verlof kan opnemen door toegewezen lessen of cursussen.
2 De vakantie-uren worden evenredig over de verplicht vrije periodes en eventueel de vrij opneembare vakantie verdeeld. Daarbij geldt een maximum van 36 uur per week.
3 Artikel 4.2 lid 1, onder d geldt niet voor de werknemer in de kunsteducatie voor wie dit artikel geldt.

ARTIKEL 14.11 | VERPLICHTE VRIJE PERIODES

1 De werkgever stelt per cursusjaar 12 weken vast, waarin de werknemer verplicht vrij is.
2 De werknemer houdt zich op verzoek van de werkgever tijdens maximaal 1 week tijdens de verplicht vrije periode beschikbaar voor werkzaamheden.
3 Afwijken van lid 1 is mogelijk als de ondernemingsraad of de werknemer daarmee instemt.

ARTIKEL 14.12 | VASTSTELLEN VAN HET ROOSTER

1 In afwijking van artikel 5.5 lid 2 geldt artikel 5.7 van de Arbeidstijdenwet.
2 In aanvulling op artikel 5.5 lid 3 geeft de werkgever aan de werknemer een rooster van de in dat cursusjaar te werken uren. Hij doet dat in ieder geval binnen 2 maanden na ingang van een cursusjaar.
3 Als er belangrijke wijzigingen optreden dan geeft de werkgever de werknemer zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 1 maand, een aangepast rooster.

ARTIKEL 14.13 | SAMENLOOP ZWANGERSCHAPS- EN BEVALLINGSVERLOF MET EEN VERPLICHT VRIJE PERIODE

Bij samenloop van een verplicht vrije periode in artikel 14.11 lid 1 met zwangerschaps- en bevallingsverlof, heeft de werknemer met een voltijddienstverband recht op compensatie van het vakantieverlof tot 144 uur vakantieverlof per jaar.

ARTIKEL 14.14 | BEPALEN BENODIGDE CAPACITEIT CURSUSJAAR

Uiterlijk in de 10e week van elk cursusjaar bekijkt de werkgever of het totaal aantal uren werk voor werknemers met dezelfde functie overeenkomt met de totale omvang van het dienstverband van deze werknemers.

ARTIKEL 14.15 | GARANTIE-UITKERING

1 De begrippen in dit artikel betekenen:
   a de werknemer: de werknemer die voor minder dan 5 uur of, bij een formele arbeidsduur van minder dan 10 uur, voor minder dan de helft van de formele arbeidsduur wordt ontslagen;
   b minimumuurloon: het naar een uur herleid minimumloon in de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.
2 Op de werknemer zijn de hoofdstukken 9 en 10 niet van toepassing.
3 De garantie-uitkering is de uitkering aan de werknemer die:
   a gedeeltelijk werkloos is als gevolg van opzegging van de arbeidsovereenkomst door de werkgever op grond van artikel 7:669 lid 3, onder a BW;
   b in de 39 weken onmiddellijk voorafgaand aan de opzegging in minimaal 26 weken, als werknemer in artikel 3 van de WW, werkzaam is geweest;
   c aantoont dat hij in de periode van 5 jaren onmiddellijk voorafgaand aan het jaar waarin zijn eerste werkloosheidsdag is gelegen, in minimaal 4 jaren over 52 of meer dagen per jaar loon heeft ontvangen;
   d ter zake van het arbeidsurenverlies geen WW-recht heeft.
4 De duur van de garantie-uitkering is afhankelijk van de lengte van het dienstverband bij de instelling. Bij een dienstverband van:

Lengte dienstverband	Duur garantie-uitkering
1 tot 2 jaar	6 maanden
2 tot 3 jaar	12 maanden
3 tot 4 jaar	18 maanden
4 jaar en meer	24 maanden

5 De garantie-uitkering is:
   a tijdens de eerste 12 maanden 70% van het salaris per uur op de dag voorafgaand aan het ontslag, vermenigvuldigd met het aantal verloren arbeidsuren; en
   b vervolgens 70% van het minimumuurloon, vermenigvuldigd met het aantal verloren arbeidsuren.
6 In afwijking van lid 2 tot en met lid 4 krijgt de werknemer die niet voldoet aan de voorwaarde in lid 2 onder c, maar wel aan de overige voorwaarden in lid 2, een garantie-uitkering tijdens 6 maanden. Deze uitkering is 70% van het minimumuurloon vermenigvuldigd met het aantal verloren arbeidsuren.
7 De werknemer met een garantie-uitkering is verplicht zich in te schrijven als werkzoekende bij het UWV Werkbedrijf en zich beschikbaar te stellen voor passende werkzaamheden. Hij dient ook alle informatie te geven die voor de uitvoering van deze regeling noodzakelijk is. Als de werknemer zijn verplichtingen niet nakomt, kan de werkgever besluiten de garantie-uitkering geheel of gedeeltelijk te beëindigen.
8 Als de werknemer die een garantie-uitkering heeft, na zijn ontslag nieuwe werkzaamheden gaat verrichten, beëindigt de werkgever de garantie-uitkering met het aantal uur dat de nieuwe werkzaamheden omvat.

9 Het recht op een garantie-uitkering dat in lid 7 is beëindigd kan herleven. Dat is het geval als de werkzaamheden die de reden waren voor het beëindigen van de uitkering ook ophouden. Voorwaarde is dat er geen nieuwe rechten op enige uitkering zijn ontstaan vanwege het ontslag uit de nieuwe werkzaamheden.

10 Het recht op de garantie-uitkering eindigt volledig:

a als de werknemer voor het arbeidsurenverlies, dat tot het toekennen van een garantie-uitkering heeft geleid, een andere uitkering kan krijgen;

b met ingang van de eerste dag van de maand volgende op die waarin de werknemer volledig gebruik maakt van het ABP Keuzepensioen;

c op de dag na het overlijden van de werknemer;

d met ingang van de dag waarop de werknemer recht krijgt op een WAO- of WIA-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer.

Bijlagen

BIJLAGE 1 | VOORBEELDREGLEMENT GESCHILLENCOMMISSIE[1]

BIJLAGE 2 | VOORBEELDREGLEMENT OVERLEG MET VAKBONDEN

BIJLAGE 3 | REGLEMENT ONTSLAGCOMMISSIE CAO GEMEENTEN EN CAO SAMENWERKENDE GEMEENTELIJKE ORGANISATIES

BIJLAGE 4 | FUNCTIEWAARDERING EN SJABLOON VOOR DE KUNSTZINNIGE VORMING

BIJLAGE 5 | OVERGANGSBEPALINGEN UIT HOOFDSTUKKEN CAR-UWO 31/12/2019

BIJLAGE 6 | ONGEWIJZIGDE HOOFDSTUKKEN CAR-UWO 31/12/2019

BIJLAGE 7 | WERKGEVERS GELIEERD AAN DE G4

Bijlagen

BIJLAGE 1 | VOORBEELDREGLEMENT GESCHILLENCOMMISSIE[1]

1 | BEVOEGDHEID

De geschillencommissie, verder te noemen: 'de commissie', is ingesteld om bij een geschil tussen de werknemer en de werkgever over de toepassing van een functiewaarderingssysteem, de uitvoering van een Van werk naar werk-traject, de toepassing van een sociaal plan of sociaal statuut en eventuele andere door de werkgever te benoemen onderwerpen, te bemiddelen en – als die bemiddeling geen resultaat heeft – een oplossing voor het geschil te geven.

De procedure bij de commissie staat niet open voor bezwaren van werknemers die zijn gericht tegen beslissingen van de werkgever, die voortvloeien uit een wettelijk voorschrift of afspraken die door of namens de werkgever zijn gemaakt met de vakbonden, voor zover het bezwaar zich richt tegen de inhoud daarvan. Een geschil dat betrekking heeft op de individuele toepassing van een dergelijke afspraak of voorschrift, kan wél aan de commissie worden voorgelegd.

2 | SAMENSTELLING VAN DE COMMISSIE

De commissie bestaat uit:

- een onafhankelijke voorzitter, die in overleg tussen de werkgever en werknemerszijde wordt benoemd, en
- twee commissieleden, waarvan één commissielid op voordracht van de werkgever wordt benoemd en één commissielid op voordracht van werknemerszijde.

De voorzitter en de commissieleden hebben ieder één of meer plaatsvervangers, die op dezelfde wijze worden benoemd. Desgewenst kunnen de voorzitter en de leden van de commissie worden betrokken uit een 'pool' van commissieleden die – afhankelijk van het geschil dat voorligt – op basis van hun specifieke kennis en deskundigheid kunnen worden ingezet.
De commissieleden ontvangen een vergoeding. De voorzitter, de commissieleden en hun plaatsvervangers treden niet op in geschillen, waarbij zij persoonlijk betrokken zijn of een persoonlijk belang hebben.

De commissie heeft een secretariaat, waarvan de kosten voor rekening komen van de werkgever. De secretaris en zijn plaatsvervanger(s) zijn geen lid van de commissie en worden door de werkgever benoemd. De commissie bepaalt de taak en werkwijze van het secretariaat.
Het post- en emailadres van het secretariaat is .....

3 | PROCEDURE

De werknemer start een procedure voor de commissie met de toezending van een bezwaarschrift aan het secretariaat. Het bezwaarschrift vermeldt in ieder geval:

- de naam en het adres van de werknemer,
- de beslissing – of het achterwege blijven daarvan – die ten grondslag ligt aan het geschil,

[1] Dit reglement kan als een module worden ingevoegd in een sociaal plan of sociaal statuut.

- een heldere omschrijving van de feiten die tot het geschil hebben geleid en
- een duidelijke conclusie en/of verzoek.

Als het bezwaarschrift niet aan deze vereisten voldoet, geeft de commissie de werknemer de gelegenheid om het bezwaarschrift aan te vullen.

De procedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal.

De werknemer kan zich tijdens de gehele procedure laten bijstaan door een vertrouwenspersoon, zoals een vakbondsadviseur, collega, advocaat of medewerker van een rechtshulpverzekeraar. De kosten voor die bijstand zijn voor rekening van de werknemer.

De procedure schort de werking van de bestreden beslissing niet op.

Het secretariaat bevestigt de ontvangst van het bezwaarschrift en zendt een kopie van het bezwaarschrift aan de commissie en de werkgever.

Nadat het bezwaarschrift volledig is ingediend, kan de commissie de werkgever verzoeken om een tijdelijke maatregel te treffen.

Als het bezwaar zich richt tegen de individuele toepassing van een functiewaarderingssysteem, stuurt het secretariaat aan de medewerker of afdeling die voor de waardering van de functie verantwoordelijk is een kopie van het bezwaarschrift, met het verzoek om een schriftelijk deskundigenadvies uit te brengen.

De werkgever kan binnen vier weken na toezending van het bezwaarschrift door het secretariaat, of het deskundigenadvies als het geschil over functiewaardering gaat, een verweerschrift aan het secretariaat sturen. Het secretariaat zendt een kopie van het verweerschrift aan de commissie en de werknemer. De voorzitter kan de werknemer daarna vragen om een schriftelijke reactie, waarna ook de werkgever weer schriftelijk mag reageren, steeds met een termijn van maximaal twee weken. Het secretariaat zendt kopieën van de reacties aan de commissieleden en de andere partij.

Binnen vier weken na de schriftelijke voorbereiding stelt de voorzitter plaats en tijdstip vast voor de mondelinge behandeling.

De commissie kan tijdens de mondelinge behandeling ook anderen horen, als zij dat nodig vindt. Ook de werkgever en de werknemer kunnen getuigen of deskundigen voordragen om tijdens de mondelinge behandeling door de commissie te worden gehoord. Een verzoek daartoe moet uiterlijk twee weken voor de mondelinge behandeling bij het secretariaat worden ingediend. De commissie neemt hierover een besluit. Het secretariaat informeert de werkgever en de werknemer als getuigen of deskundigen worden gehoord tijdens de mondelinge behandeling. De commissie kan een gecombineerde behandeling van meerdere geschillen aan de werknemer voorleggen.

De mondelinge behandeling is niet openbaar, tenzij de commissie anders bepaalt en de werknemer en de werkgever daar geen bezwaar tegen hebben.

Tijdens de mondelinge behandeling zal de commissie proberen een minnelijke schikking tussen de werkgever en de werknemer te bereiken. De commissie kan daartoe de behandeling aanhouden en partijen een termijn voor beraad geven.

Als de behandeling niet tot overeenstemming tussen de werkgever en de werknemer leidt, doet de commissie binnen twee weken na de mondelinge behandeling uitspraak in de vorm van een schriftelijk, zwaarwegend advies aan de werkgever en de werknemer.

4 | OVERIGE

De werknemer die een bezwaarschrift aan de commissie voorlegt, zal daardoor op geen enkele wijze in zijn positie bij de werkgever worden benadeeld. Dit geldt ook voor een werknemer die als vertrouwenspersoon, getuige of deskundige is betrokken bij een procedure. De commissie en de medewerkers werkzaam binnen het secretariaat zijn gehouden tot geheimhouding.

De commissie kan van de bij dit reglement vastgestelde termijnen afwijken of een betrokken partij afwijking daarvan toestaan. Het secretariaat informeert partijen over afwijkende termijnen.

Als zich omstandigheden voordoen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de commissie.

BIJLAGE 2 | VOORBEELDREGLEMENT OVERLEG MET VAKBONDEN

ARTIKEL 1 | VERGADERINGEN

1 De werkgever zit het overleg met de vakbonden voor.
2 De werkgever verzorgt de secretariële ondersteuning van het overleg met de vakbonden.
3 Het secretariaat stelt een verslag op van het overleg.

ARTIKEL 2 | UITNODIGINGEN

1 Partijen kunnen elkaar uitnodigen voor overleg.
2 De uitnodiging voor overleg wordt tijdig, in de regel 14 dagen van tevoren, gedaan.
3 De werkgever en de vakbonden kunnen in overleg anderen het overleg laten bijwonen.
4 Als er na twee uitnodigingen voor overleg geen meerderheid van de vakbonden aanwezig is bij een overleg, kunnen de geagendeerde onderwerpen door de werkgever worden behandeld en van een standpunt worden voorzien. De werkgever mag dan besluiten nemen over de geagendeerde onderwerpen. Dit gebeurt alleen als uitstel niet mogelijk is en de andere partij nadrukkelijk op de gevolgen van hun handelswijze is gewezen.

ARTIKEL 3 | ONDERWERPEN VOOR OVERLEG

Werkgever en vakbonden voeren overleg over onderwerpen in artikel 12.2 lid 1 en 2 van deze cao.

ARTIKEL 4 | OVEREENSTEMMING

1 Er is overeenstemming bereikt als de werkgever en de meerderheid van de vakbonden instemt.
2 Voor de stemming aan werknemerszijde is het aantal leden dat aangesloten is bij de vakbonden bepalend. 1 vakbond kan echter nooit meer stemmen uitbrengen dan het totaal van de leden van de andere vakbonden.

ARTIKEL 5 | GEEN OVEREENSTEMMING

1 Als de werkgever of een vakbond tot het oordeel komt dat geen overeenstemming kan worden bereikt, wordt dit zo snel mogelijk na bespreking in het overleg schriftelijk aan de andere partijen bij het overleg medegedeeld.
2 Binnen 10 werkdagen na ontvangst van de mededeling nodigt de werkgever de vakbonden uit voor overleg. Het overleg vindt uiterlijk 7 werkdagen later plaats.
3 De werkgever en een meerderheid van de vakbonden kunnen:
   a besluiten het overleg voort te zetten;
   b besluiten het overleg te beëindigen;
   c constateren dat een geschil bestaat.
4 Bij een geschil stellen partijen vast wat het onderwerp en de inhoud van het geschil is en of zij het geschil willen voorleggen aan de AAC-DO.

ARTIKEL 6 | ADVIES

1 De werkgever en de meerderheid van de vakbonden in artikel 12.1 van deze cao kunnen ieder een geschil voor advies aan de AAC-DO voorleggen.
2 Binnen 6 werkdagen na het overleg in artikel 5 lid 2 van deze bijlage leggen de partijen die tot advies hebben besloten het verzoek om advies ondertekend voor aan de AAC-DO. Het verzoek bevat minimaal het onderwerp en de inhoud van het geschil.
3 Als in het overleg geen overeenstemming bestaat over het onderwerp en de inhoud van het geschil kunnen de overige partijen hun visie op het onderwerp en de inhoud van het geschil ook binnen 6 werkdagen bij de AAC-DO voorleggen.
4 Binnen 10 werkdagen na ontvangst van het advies zetten de werkgever en de vakbonden het overleg over het geschil voort.

ARTIKEL 7 | ARBITRAGE

1 De werkgever en de meerderheid van de vakbonden in artikel 12.1 van deze cao kunnen gezamenlijk een geschil voor arbitrage aan de AAC-DO-voorleggen. Hiervoor is overeenstemming nodig, zoals bedoeld in artikel 4 van deze bijlage.
2 Binnen 6 werkdagen na het overleg in artikel 5 lid 2 van deze bijlage leggen de partijen het verzoek om arbitrage ondertekend voor aan de AAC-DO. Het verzoek bevat minimaal het onderwerp en de inhoud van het geschil en de standpunten van alle deelnemers.
3 De arbitrale uitspraak is bindend voor werkgever en de vakbonden.

BIJLAGE 3 | REGLEMENT ONTSLAGCOMMISSIE CAO GEMEENTEN EN CAO SAMENWERKENDE GEMEENTELIJKE ORGANISATIES

ARTIKEL 1 | DEFINITIES

1 In deze code wordt verstaan onder:
   a commissie: de van de werkgeversverenigingen en werknemersverenigingen onafhankelijke en onpartijdige commissie als bedoeld in artikel 7:671a lid 2 BW;
   b cao: de Cao Gemeenten of de Cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties;
   c cao-partijen: de werkgevers- en werknemerspartijen tezamen;
   d werkgever: de werkgever die gebonden is of de werkgevers die gebonden zijn aan de cao;
   e werknemer: de werknemer die een arbeidsovereenkomst met de werkgever heeft en die onder de werkingssfeer van de cao valt;
   f werkgeverspartij: de werkgeversvereniging die partij is of de werkgeversverenigingen die partij zijn bij de cao;
   g werknemerspartij: de werknemersvereniging die partij is of de werknemersverenigingen die partij zijn bij de cao;
   h toestemming: toestemming om de arbeidsovereenkomst op te zeggen op grond van artikel 7:669 lid 3 sub a BW;
   i verzoek: een verzoek om toestemming als bedoeld in artikel 7:671a lid 2 BW;
   j Ontslagregeling: de Regeling van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid tot vaststelling van regels met betrekking tot ontslag en de transitievergoeding;
   k ontslagcriteria: de ontslagcriteria zoals vastgelegd in de cao of, voor zover de cao daarin niet voorziet, de ontslagcriteria zoals vastgelegd in paragraaf 4 van de Ontslagregeling.

ARTIKEL 2 | TAKEN VAN DE COMMISSIE

Partijen bij de cao hebben een commissie ingesteld die gedurende de periode zoals in de cao is bepaald, bevoegd is om in plaats van het UWV toestemming te geven aan de werkgever om de arbeidsovereenkomst op te zeggen op grond van artikel 7:669 lid 3 sub a BW.

ARTIKEL 3 | SAMENSTELLING COMMISSIE EN SECRETARIAAT

1 De cao-partijen benoemen ten minste zes commissieleden. Deze worden benoemd voor een zittingsperiode die cao-partijen bepalen. Indien de cao-partijen geen zittingsperiode hebben bepaald, worden de leden geacht te zijn benoemd voor de duur van de cao. Een aftredend lid blijft bevoegd een verzoek te behandelen dat reeds was ingediend vóór het einde van de zittingsperiode. Een aftredend lid kan onmiddellijk worden herbenoemd.
2 De leden van de commissie worden als volgt benoemd:
   a Twee of meer leden worden benoemd door de werkgeversvereniging dan wel de werkgever die partij is bij de cao;
   b Twee of meer leden worden benoemd door de werknemersvereniging;
   c Twee of meer leden, die als voorzitter respectievelijk plaatsvervangend voorzitter(s) fungeren, worden benoemd door de cao-partijen gezamenlijk.
3 De commissie bestaat bij de behandeling van een verzoek steeds uit één lid dat is benoemd conform lid 2 sub a, één lid dat is benoemd conform lid 2 sub b en één lid dat is benoemd conform lid 2 sub c van dit artikel. De voorzitter, dan wel bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter, bepaalt welke commissieleden in de commissie zitting hebben.
4 De commissie is zodanig samengesteld dat zij beschikt over de specifieke deskundigheid die

noodzakelijk is voor de taak van de commissie. Dat wil zeggen dat elk lid van de commissie minimaal één van de volgende kennisgebieden heeft:

a kennis op het gebied van het arbeidsrecht in het algemeen en het ontslagrecht in het bijzonder;
b kennis van het arbeidsproces en bedrijfseconomische processen;
c kennis van de financiële verslaglegging van bedrijfsresultaten;
d kennis van het bedrijf van de werkgever en/of de sector waarin deze opereert.

5 De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter(s) van de commissie zijn onafhankelijk van de werkgever en cao-partijen. Beiden dragen in elk geval de titel mr. en/of LL.M. en hebben aantoonbare deskundigheid op het gebied van het arbeidsrecht in het algemeen en het ontslagrecht in het bijzonder.

6 Ieder lid van de commissie dient onafhankelijk en zonder last of ruggenspraak te functioneren. Het is commissieleden verboden als gemachtigde op te treden ten overstaan van de commissie of zich via procespartijen te mengen in een procedure waarin zij niet als commissielid optreden.

7 Commissieleden stellen het secretariaat van de commissie terstond na hun benoeming als bedoeld in lid 2 in kennis van hun eventuele nevenfuncties. Op verzoek van (één van) de partijen bij een geschil wordt een lijst met de nevenfuncties van de behandelende commissieleden toegezonden.

8 Het lidmaatschap van een commissielid eindigt:

a krachtens een daartoe strekkend besluit van de cao-partijen gezamenlijk;
b door het verstrijken van de termijn waarvoor dit lid is benoemd;
c door de schriftelijke opzegging van het commissielidmaatschap door dit lid;
d op het moment van het overlijden van dit lid.

ARTIKEL 4 | VERSCHONING

1 Een lid van de commissie neemt geen plaats in de commissie, indien de commissie een verzoek behandelt waarbij dit lid op enigerlei wijze persoonlijk of zakelijk betrokken is of is geweest of waarbij dit lid een persoonlijk of zakelijk belang heeft.

2 Ieder lid heeft te allen tijde het recht zich bij de behandeling van een verzoek te verschonen vanwege een omstandigheid als bedoeld in het eerste lid.

3 Ingeval van verschoning van een commissielid wordt deze vervangen door een ander commissielid dat op dezelfde wijze is benoemd als het lid dat zich heeft verschoond.

4 Indien op het moment van verschoning het verzoek reeds in behandeling is genomen, wordt de behandeling hiervan direct geschorst totdat een vervangend lid is aangewezen. De partijen worden in dat geval schriftelijk op de hoogte gesteld van de schorsing en de aanwijzing van een vervanger. De vervanging dient plaats te vinden binnen veertien dagen.

ARTIKEL 5 | WRAKING

1 De voorzitter kan worden gewraakt indien gerechtvaardigde twijfel bestaat over zijn onafhankelijk- of onpartijdigheid.

2 De andere leden kunnen worden gewraakt indien gerechtvaardigde twijfel bestaat over de onpartijdigheid van het lid of over het functioneren zonder last of ruggenspraak.

3 De wrakende partij brengt het wrakingsverzoek, onder opgave van redenen, onverwijld ter kennis van de commissie.

4 Als gevolg van het wrakingsverzoek wordt de behandeling van de zaak geschorst. De andere twee leden van de commissie beslissen, na het horen van het gewraakte lid, zo spoedig

mogelijk of het wrakingsverzoek wordt gehonoreerd. Bij staking van de stemmen wordt het wrakingsverzoek gehonoreerd.

5 De beslissing op een wrakingsverzoek wordt zo spoedig mogelijk genomen en voorzien van een motivering aan beide procespartijen en het commissielid wiens wraking is verzocht, medegedeeld. De beslissing wordt eerst mondeling medegedeeld aan het gewraakte lid en partijen en vervolgens schriftelijk bevestigd.

6 Een volgend wrakingsverzoek met betrekking tot hetzelfde commissielid wordt niet in behandeling genomen, tenzij feiten of omstandigheden worden voorgedragen die pas na het eerdere wrakingsverzoek aan de wrakende partij bekend zijn geworden.

ARTIKEL 6 | SECRETARIAAT

1 De cao-partijen stellen een secretariaat in dat de commissie ondersteunt.

2 De cao-partijen benoemen gezamenlijk een of meerdere personen als secretaris. Zij besluiten eveneens waar het secretariaat van de commissie is gevestigd.

3 Een secretaris is geen lid van de commissie en heeft geen stem in de besluitvorming van de commissie.

ARTIKEL 7 | VERGOEDINGSREGELING EN KOSTENVERDELING

1 Aan de leden van de commissie wordt een vergoeding toegekend, waarvan de hoogte door cao-partijen wordt vastgesteld.

2 De kosten van de commissie komen ten laste van de werkgever die het verzoek heeft ingediend, tenzij anders is vastgesteld in de cao.

3 De procespartijen betalen zelf de kosten van hun eventuele gemachtigden en deskundigen. Als de commissie een deskundige aanwijst, komen de kosten hiervan voor rekening van de werkgever die het verzoek heeft ingediend.

ARTIKEL 8 | GEHEIMHOUDING

1 De commissieleden die betrokken zijn bij de behandeling van een verzoek zijn verplicht tot geheimhouding van alle gegevens waarvan zij in hun hoedanigheid als commissielid kennis nemen.

2 Het verspreiden van de persoonsgegevens buiten de commissie is uitsluitend met toestemming van partijen toegestaan.

3 Een dossier ter zake een verzoek blijft in het bezit van de secretaris en wordt gedurende vijf jaar na de uitspraak van de commissie bewaard en daarna vernietigd.

De procedure

ARTIKEL 9 | INDIENING VAN EEN VERZOEK

1 Het verzoek wordt gedaan door indiening van een verzoekschrift, inclusief eventuele bijlagen, bij het secretariaat van de commissie. De werkgever geeft daarbij tevens zijn verhinderdata voor de daaropvolgende tien weken op met het oog op een eventuele mondelinge

behandeling van het verzoek.

2 Het verzoekschrift bevat in elk geval de volgende gegevens:
   a De naam en het adres van de werkgever;
   b Naam en adresgegevens van de werknemer op wie het verzoek betrekking heeft;
   c De dagtekening;
   d Een omschrijving van de bedrijfseconomische reden voor het verzoek;
   e Een toelichting waarom de werknemer in aanmerking komt voor ontslag op grond van de toepasselijke regels.

3 De commissie bevestigt de werkgever zo spoedig mogelijk de ontvangst van het verzoek, waarbij tevens wordt medegedeeld welke commissieleden het verzoek zullen behandelen.

4 Indien de verstrekte gegevens en bescheiden onvoldoende zijn voor de beoordeling van het verzoek geeft de commissie de werkgever de gelegenheid het verzoek aan te vullen binnen acht dagen na dagtekening van de mededeling hiervan. Deze termijn kan door de commissie worden verlengd indien bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken.

ARTIKEL 10 | VERWEER, EEN EVENTUELE ZITTING EN HET VERDER VERLOOP PROCEDURE

1 Na ontvangst van een volledig verzoek doet de commissie de werknemer hiervan mededeling, onder vermelding van de ontvangstdatum van het verzoek en met bijsluiting van een afschrift van het verzoek, inclusief eventuele bijlagen. Daarbij informeert de commissie de werknemer tevens welke commissieleden het verzoek zullen behandelen.

2 De werknemer wordt door de commissie in de gelegenheid gesteld om binnen veertien dagen na dagtekening van de mededeling schriftelijk verweer te voeren. In het verweerschrift vermeldt de werknemer zijn verhinderdata voor de daaropvolgende acht weken met het oog op een eventuele mondelinge behandeling van het verzoek.

3 De commissie informeert partijen schriftelijk binnen acht dagen na ontvangst van het verweer dan wel het verlopen van de termijn voor indiening van het verweer over het verdere verloop van de procedure. De commissie kan partijen verzoeken binnen een door de commissie te bepalen termijn aanvullende gegevens of bescheiden te verstrekken of hen de gelegenheid geven schriftelijk op elkaars standpunten te reageren. De commissie kan, al dan niet in aanvulling hierop, ook een mondelinge behandeling van het verzoek gelasten.

4 Een mondelinge behandeling vindt in ieder geval plaats indien beide partijen hierom verzoeken.

5 De oproeping voor de mondelinge behandeling wordt ten minste acht dagen voor de zitting verstuurd door het secretariaat, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de door partijen opgegeven verhinderdata.

6 Tijdens de zitting krijgen werkgever en werknemer de gelegenheid hun standpunten toe te lichten en nader te reageren op elkaars standpunten. De commissie bepaalt de zittingsorde.

7 De zitting is besloten. Partijen kunnen zich laten bijstaan door hun gemachtigde. De commissie kan ook, op verzoek van één van de partijen of beide partijen, getuigen en deskundigen op de zitting horen. Een dergelijke verzoek moet minstens acht dagen voor de zitting worden gedaan onder gelijktijdige verzending hiervan aan de wederpartij. Indien deze zich tegen het verzoek wenst te verzetten, dient hij binnen vier dagen hierop te reageren.

8 Een partij die zonder gegronde reden aan de oproeping geen gevolg heeft gegeven, kan zich niet later op zijn afwezigheid beroepen om alsnog een mondelinge toelichting te kunnen geven. Of sprake is van een gegronde reden wordt vastgesteld door de commissie. De commissie mag uit het niet verschijnen van een partij de conclusies trekken die de commissie geraden acht.

9 De commissie kan bepalen dat na de zitting nog een schriftelijke ronde noodzakelijk is of de werkgever of werknemer in de gelegenheid stellen een nadere standpuntbepaling te sturen.

Indien een partij een nadere gelegenheid krijgt stukken in te brengen, krijgt de wederpartij telkens gelegenheid binnen acht dagen op die stukken te reageren.

10 De in dit artikel gestelde termijnen kunnen ambtshalve door de commissie of op verzoek van één partij of beide partijen gezamenlijk worden verlengd indien naar het oordeel van de commissie bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken. Een eerste gezamenlijk verzoek tot uitstel wordt altijd gehonoreerd.

ARTIKEL 11 | BESLISSING OP HET VERZOEK

1 De commissie beslist uiterlijk veertien dagen na ontvangst van het verweerschrift dan wel uiterlijk veertien dagen na de zitting of laatste schriftelijke ronde over het verzoek.

2 De commissie is alleen bevoegd op een verzoek te beslissen indien zij bij de beraadslaging voltallig betrokken is.

3 De beraadslaging van de commissie is niet openbaar en mededelingen die zijn gedaan tijdens de beraadslaging zijn geheim. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen.

4 De commissie betrekt in haar oordeel in ieder geval:
   a het gestelde in of krachtens artikel 7:671a BW;
   b de Ontslagregeling, inclusief de in deze cao geregelde uitzondering(en) op de ontslagcriteria in § 4 van de Ontslagregeling; en
   c de door cao partijen gestelde ontslagcriteria dan wel § 4 van de Ontslagregeling.

5 De beslissing van de commissie kan inhouden:
   a Een uitspraak dat de commissie onbevoegd is of dat de werkgever in het verzoek niet ontvankelijk is;
   b Een uitspraak dat toestemming wordt gegeven aan de werkgever om de arbeidsovereenkomst van de werknemer op te zeggen;
   c Een uitspraak dat de toestemming aan de werkgever wordt onthouden om de arbeidsovereenkomst van de werknemer op te zeggen.

6 Indien uit een verzoek of tijdens de behandeling daarvan blijkt dat een opzegverbod als bedoeld in artikel 7:670, lid 1 tot en met 4, en lid 10 BW, of een met deze opzegverboden naar aard en strekking vergelijkbaar opzegverbod in een ander wettelijk voorschrift geldt, geeft de commissie geen toestemming tenzij redelijkerwijs verwacht mag worden dat het opzegverbod niet meer geldt binnen vier weken na de dag waarop de commissie beslist op het verzoek.

7 De beslissing op het verzoek wordt gelijktijdig schriftelijk uitgebracht aan de werkgever en de werknemer onder vermelding van de datum waarop het volledige verzoek is ontvangen.

8 De beslissing bevat een motivering, waarin in elk geval wordt vastgelegd:
   a wat de relevante feiten zijn,
   b wat de kern van het verzoek is,
   c wat de kern van het verweer is,
   d of eventuele ontvankelijkheidsverweren slagen of falen,
   e wat de inhoudelijke beoordeling door de commissie is,
   f of sprake is van opzegverbod of een andere omstandigheid die in de weg staat aan de verzochte toestemming en
   g welke beslissing is genomen.

9 Een door de commissie verleende toestemming voor opzegging is geldig gedurende vier weken na de dagtekening van de beslissing op het verzoek.

10 De in het eerste lid van dit artikel gestelde termijn kan worden verlengd indien bijzondere omstandigheden dit naar het oordeel van de commissie noodzakelijk maken. Partijen ontvangen daarvan bericht.

ARTIKEL 12 | INTREKKING VERZOEK

De werkgever die een verzoek heeft ingediend kan dit verzoek schriftelijk, of ter zitting mondeling, intrekken. Deze intrekking wordt door de commissie schriftelijk aan partijen bevestigd.

ARTIKEL 13 | VERTALING EN SAMENVATTING VAN VERSTREKTE GEGEVENS

Indien in de procedure door partijen verstrekte gegevens of bescheiden in een vreemde taal zijn gesteld en een vertaling daarvan voor de beoordeling van die gegevens noodzakelijk is, kan de commissie besluiten deze gegevens of bescheiden niet bij de beoordeling van het verzoek te betrekken, mits de partij die deze gegevens of bescheiden heeft ingebracht de gelegenheid heeft gehad deze binnen een door de commissie te bepalen termijn met een vertaling aan te vullen.

ARTIKEL 14 | ONTSLAGBESCHERMING COMMISSIELEDEN

Commissieleden die een arbeidsovereenkomst hebben met een werkgever die gebonden is aan de cao, of een werknemersvereniging of een werkgeversvereniging, die partij is bij de cao, genieten dezelfde ontslagbescherming als de werknemers die worden genoemd in artikel 7:670 lid 10 BW.

ARTIKEL 15 | VRIJWARING COMMISSIELEDEN

De cao partijen vrijwaren de commissieleden hoofdelijk voor eventuele aanspraken en vorderingen van werkgevers, werknemers en eventuele andere derden, voor zover de vordering voortvloeit uit de behandeling van een bij de commissie ingediend verzoek en geen sprake is van handelen of nalaten dat te wijten is aan opzet of grove schuld van het commissielid.

Overige bepalingen

ARTIKEL 16 | INVULLING WERKWIJZE

1. De procedure verloopt in beginsel digitaal. Alle correspondentie verloopt via een door de commissie vastgestelde digitale procedure.
2. De commissie stelt een digitaal formulier beschikbaar dat de werkgever kan gebruiken bij het indienen van een verzoek. De commissie stelt tevens een digitaal formulier beschikbaar dat de werknemer kan gebruiken voor het verweer.
3. De commissie stelt een partij op diens verzoek in de gelegenheid om schriftelijke stukken die niet digitaal kunnen worden aangeleverd bij het secretariaat van de commissie in te dienen.

ARTIKEL 17 | GECOMBINEERDE BEHANDELING

1. De werkgever kan de commissie vragen om meerdere verzoeken, gericht op toestemming om verschillende arbeidsovereenkomsten op te mogen zeggen, gecombineerd te behandelen. De gecombineerde behandeling moet worden verzocht in het verzoekschrift, dat dan bestaat uit een algemeen deel en een individueel deel per afzonderlijke werknemer. Het deel dat op

afzonderlijke werknemers betrekking heeft wordt uitsluitend aan de betreffende werknemers doorgestuurd.

2 De werknemers op wie het verzoek betrekking heeft, worden elk individueel in de gelegenheid gesteld om verweer te voeren tegen het verzoek, alsook tegen het gezamenlijk behandelen daarvan.

3 Indien tot een zitting wordt overgegaan, kan de commissie het verzoek en de verweren tijdens één zitting te behandelen. Het oordeel van de commissie wordt voor iedere werknemer afzonderlijk op schrift gesteld. De commissie draagt er zorg voor dat afzonderlijke verweren van individuele werknemers de aandacht krijgen die zij verdienen in de motivering van de individuele beslissing.

4 De commissie kan een verzoek van een werkgever toekennen dat ziet op meerdere opzeggingen van arbeidsovereenkomsten te splitsen, indien de commissie dat geraden acht. Dit besluit kan de commissie nemen tijdens elk moment van de procedure.

ARTIKEL 18 | RAPPORTAGE COMMISSIE

1 De cao partijen bevorderen de publicatie van geanonimiseerde uitspraken van de commissie, tezamen met een samenvatting.

2 Eenmaal per jaar stelt de commissie een jaarverslag op omtrent de door haar behandelde verzoeken op grond van 7:671a BW. Hierin vermeldt de commissie in elk geval (i) hoeveel verzoeken zijn ingediend, (ii) hoeveel verzoeken tot toestemming zijn toegewezen, (iii) wat de gemiddelde doorlooptijd is van een verzoek. Het jaarverslag wordt gestuurd naar de cao partijen.

BIJLAGE 4 | FUNCTIEWAARDERING EN SJABLOON DE KUNSTZINNIGE VORMING

Sjabloon voor de verdeling van werkzaamheden voor onderwijzend personeel in de kunsteducatie

LOGA-partijen vinden dat bij de verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden uren binnen de aanstelling lokaal maatwerk gewenst is. Daarom is in artikel 14.5 vastgelegd dat de werkgever, met toepassing van de Wet op de ondernemingsraden (WOR), een lokale regeling vaststelt waarin per discipline de verhouding wordt vastgesteld van de verschillende soorten werkzaamheden binnen lesgebonden en niet-lesgebonden uren.

Van een vaste verhouding naar een lokale regeling

Tot 1 januari 2009 kende de aanvullende rechtspositieregeling voor onderwijzend personeel een vaste maximale verhouding van 26 lesgebonden uren en 10 overige niet-lesgebonden uren. Per 1 januari 2009 wordt deze vaste maximale verhouding losgelaten. Reden daarvoor is dat een centraal voorgeschreven verhouding geen recht kan doen aan verschillen per discipline, per instelling of per onderwijzend personeelslid. Met een lokale regeling kan wel ingespeeld worden op deze specifieke kenmerken.

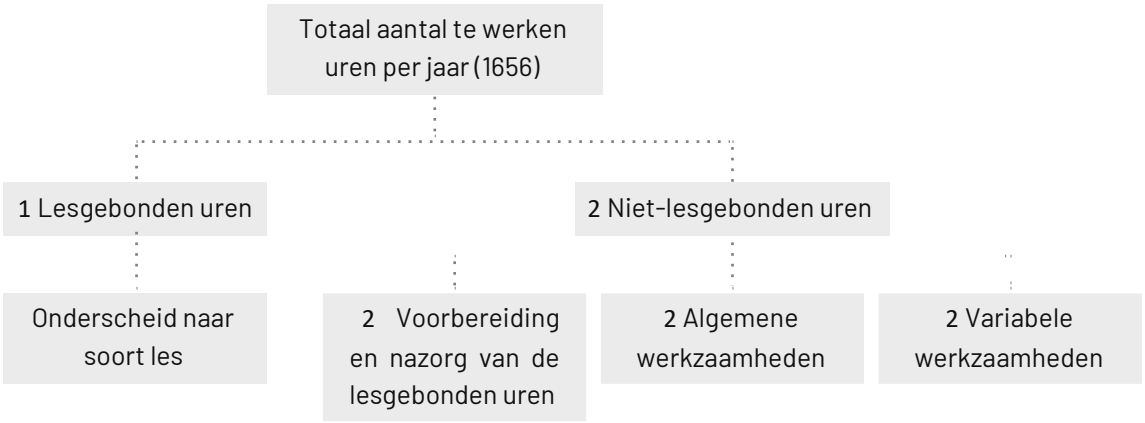
Status sjabloon

In dit sjabloon worden mogelijke werkzaamheden binnen lesgebonden en niet-lesgebonden uren opgesomd. Die opsomming is niet limitatief. In een instelling kan worden vastgesteld dat bepaalde in het sjabloon genoemde werkzaamheden niet binnen de instelling voorkomen en dus niet in de lokale regeling worden opgenomen.
Daarentegen kan ook worden vastgesteld dat er instellingsspecifieke werkzaamheden zijn die niet in het sjabloon voorkomen, maar die wel in de lokale regeling moeten worden genoemd.
Het sjabloon is dus een handvat voor de lokale regeling waarin onder andere rekening wordt gehouden met

- de ervaring van de ambtenaar,
- het cursustype dat de ambtenaar geeft en
- de discipline van de ambtenaar.

Opbouw Sjabloon

Schematisch is de opbouw van het sjabloon als volgt:



Categorieën van werkzaamheden

Dit sjabloon onderscheidt als hoofdcategorieën:

1 lesgebonden uren en
2 niet-lesgebonden uren.

De categorie niet-lesgebonden uren kan vervolgens weer opgedeeld worden in drie subcategorieën:

2a Voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren.

Deze subcategorie hangt direct samen met de lesgebonden uren.

2b Algemene werkzaamheden

Deze subcategorie staat los van het aantal lesgebonden uren.

2c Variabele werkzaamheden

Deze subcategorie staat los van het aantal lesgebonden uren.

De (sub)categorieën zijn hierna verder uitgewerkt:

1 Lesgebonden uren in uren per schooljaar/cursusjaar/seizoen

Het gaat in deze categorie om het aantal te verzorgen lesgebonden uren op jaarbasis. Het betreft alle door een discipline uit te voeren les- of cursuswerkzaamheden, al of niet te onderscheiden naar bijvoorbeeld:

- Type lessen/cursussen: individuele lessen, combinatielessen, groepslessen, klassikale lessen
- Homogene ensembles
- Heterogene ensembles
- Koren
- Orkesten
- Regulier onderwijs
- Speciaal onderwijs

2 Niet-lesgebonden uren in uren per schooljaar/cursusjaar/seizoen

2a Voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren

Het gaat in deze subcategorie om de werkzaamheden van elke discipline in een bepaalde verhouding tot het aantal lesgebonden uren. Dit is afhankelijk van het type instelling en het type lessen/werkzaamheden. Deze uren worden ook wel "aanstellingsafhankelijke of leerling- of cursistafhankelijke uren" genoemd. Het betreft bijvoorbeeld:

- Roosterwerkzaamheden
- Inhoudelijke voorbereiding en nazorg van de lessen
- Bijhouden van lesvorderingen en lesresultaten, leerlingvolgsysteem en dergelijke
- Administratieve afwikkeling van de lessen/cursussen (bijvoorbeeld presentielijsten)
- Rapporten/studieverslagen voor van de leerlingen/cursisten
- (Voortgangs)gesprekken met ouders/verzorgers/leerlingen
- Bijhouden van de pedagogische, methodische en didactische ontwikkelingen
- Bijhouden van vakliteratuur
- Onderhouden van de direct aan de lespraktijk verbonden artistieke vaardigheden
- Examens/toetsen

2b Algemene werkzaamheden

Het gaat in deze subcategorie om werkzaamheden die losstaan van het aantal lesgebonden uren. Deze uren worden ook wel "organisatiegebonden uren" genoemd. Het betreft bijvoorbeeld:

- Personeelsvergaderingen, afdelingsvergaderingen, sector- en sectievergaderingen
- Collegiaal overleg (intern en extern)
- Voorbereiding en deelname aan open dagen
- Functioneringsgesprekken, ontwikkelingsgesprekken, persoonlijk ontwikkelingsplan

- Overleg over het jaarlijkse cursusboekje/studiegids
- Zorg voor het instrumentarium van de instelling en (indien gebruik door de werkgever verplicht is gesteld) van het eigen instrument/gereedschap

2c Variabele werkzaamheden

Het gaat in deze subcategorie om specifieke werkzaamheden die losstaan van het aantal lesgebonden uren. Deze uren worden ook wel "persoonsgebonden uren" genoemd. Het betreft bijvoorbeeld:

- Werkzaamheden voor onderzoek en ontwikkeling in relatie tot de lessen en lesmaterialen
- Materiële voorbereiding en nazorg van de lessen
- Lidmaatschap van de ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging
- Stagebegeleiding
- Organisatie en voorbereiding van leerlingenuitvoeringen/-concerten (intern en/of extern)
- Organisatie en voorbereiding van concerten speciaal voor onderwijzend personeelsleden (intern en/of extern)
- Organisatie en voorbereiding van exposities (intern en/of extern)
- Organisatie en voorbereiding van instellingspresentaties (intern en/of extern)
- Deelname aan activiteiten en evenementen voor zover niet genoemd onder subcategorie 2b.
- Organiseren van kunstuitingen van cursisten, zoals voorspeelavonden en tentoonstellingen
- Begeleiden van een collega bij een voorspeelavond
- Coördinatiewerkzaamheden
- Algemene organisatiewerkzaamheden, bijvoorbeeld voor nieuwsbrief/schoolkrant van de instelling
- Adviseren van leerlingen ten aanzien van instrument- of materiaalkeuzes
- Bijhouden van de vakgebonden bibliotheek van de instelling
- Bijdragen aan het jaarlijkse cursusboekje/studiegids
- Opleiding en ontwikkeling, of andere activiteiten die ertoe bijdragen de eigen vakbekwaamheid op peil te houden
- Deelname aan studiedagen van bijvoorbeeld beroepsverenigingen, vakgroepen, mits de werkgever toestemming heeft verleend
- Het in opdracht van de werkgever reizen tussen locaties van dezelfde instelling voor kunsteducatie.

Van sjabloon naar lokale regeling

Om een beeld te geven hoe aan de hand van het sjabloon een lokale regeling tot stand kan komen geeft het LOGA een voorbeeld. U dient dit voorbeeld niet op te vatten als een door het LOGA gewenste verdeling van de verhouding lesgebonden uren versus niet-lesgebonden uren. Het gaat om de wijze waarop aan de hand van het sjabloon een lokale regeling kan worden opgesteld.
Binnen instelling X is onderwijzend personeel werkzaam in drie verschillende disciplines:

1 Discipline A
2 Discipline B
3 Discipline C

Binnen instelling X geldt per discipline de volgende verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden uren:

Discipline	1 Lesgebonden uren	2 Niet-lesgebonden uren
Discipline A	65%	35%
Discipline B	60%	40%
Discipline C	70%	30%

Binnen instelling X zijn de aanstellingen van het onderwijzend personeel in omvang zeer verschillend. Daarom wordt er in instelling X voor gekozen om binnen de categorie niet-lesgebonden uren per aanstellingsomvang een uitsplitsing te maken in de subcategorieën. Die uitsplitsing is als volgt:

De verdeling van niet-lesgebonden uren over de subcategorieën

Aanstellingsomvang	2a Voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren	2b Algemene werkzaamheden	2c Variabele werkzaamheden
Meer dan 27 uur per week	30%	30%	40%
18 tot en met 27 uur per week	35%	35%	30%
7,2 tot en met 18 uur per week	40%	40%	20%
tot en met 7,2 uur per week	47%	47%	6%

In dit voorbeeld is de verdeling van niet-lesgebonden uren over de subcategorieën voor alle disciplines gelijk. Het is ook mogelijk om elke discipline een aparte verdeling van niet-lesgebonden uren over de subcategorieën te maken.

Individuele afwijkmogelijkheden op de verhouding per discipline

Er zijn individuele omstandigheden voorstelbaar waarin het onredelijk is vast te houden aan de verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden die per discipline is bepaald. Bijvoorbeeld door rekening te houden met:

- zeer veel of zeer weinig ervaring van het onderwijzend personeellid of
- het cursustype dat het onderwijzend personeelslid geeft (groepslessen versus individuele lessen)

In de lokale regeling kunnen individuele afwijkingsmogelijkheden op de verhouding die per discipline is vastgelegd worden opgenomen. De voorwaarden waaraan voldaan moet worden voordat individuele afwijking is toegestaan, dienen in de lokale regeling te worden opgenomen. Deze individuele afwijkmogelijkheden bepalen tezamen met de verhouding lesgebonden versus niet-lesgebonden uren die voor de discipline van de ambtenaar is vastgelegd, welke verhouding voor de individuele ambtenaar geldt.

Voorbeeld

Voor discipline D staat in de lokale regeling dat de verhouding 70% lesgebonden uren en 30% niet-lesgebonden uren geldt. In de lokale regeling is ook vastgelegd dat voor discipline D een individuele afwijkmogelijkheid bestaat voor ambtenaren met minder dan 3 jaar ervaring. Die ambtenaren krijgen ten koste van het aantal lesgebonden uren 5% meer niet-lesgebonden uren voor de voorbereiding en nazorg van de lesgebonden uren.

Het college stelt bij toepassing van de lokale regeling voor een ambtenaar met discipline D en minder dan 3 jaar ervaring de verhouding vast op 65% lesgebonden en 35% niet-lesgebonden uren. Deze 5% extra voor niet-lesgebonden uren wordt binnen de subcategorieën geheel toegeschreven aan subcategorie 2a.

Tot slot

Te overwegen valt om een beperkt percentage van de tijd niet toe te wijzen aan specifieke activiteiten. Niet alles valt namelijk op voorhand te plannen. Aan een aantal kleinere werkzaamheden uit de eerder genoemde (sub)categorieën hoeft dan eveneens niet specifiek tijd te worden toegewezen; zij kunnen tot de vrij in te delen tijd worden gerekend.[2] Elke medewerker wordt geacht ook zelf te investeren in het bijhouden van pedagogisch-didactische

ontwikkelingen, het lezen van vakliteratuur en het onderhouden van de artistieke vaardigheden. Niettemin zijn er situaties voorstelbaar (bijvoorbeeld indien het onderwijzend personeelslid personeelslid een onderwijsvernieuwende werkzaamheid heeft) waar toedeling van tijd voor dergelijke werkzaamheden geboden is.

3 Functiebeschrijvingen

1 Consulent

A Beschrijving van de functie

Functiebenaming: consulent
Functie-eisen: Hbo-niveau

Taken

1 Het in overleg met cliënten opstellen van een steunfunctie-activiteitenplan
2 Het verzorgen van steunfunctieactiviteiten
3 Het bijdragen aan de ontwikkeling van beleid, producten en programma's

B Beschrijving van de taken

B.1 Het in overleg met cliënten opstellen van een steunfunctie-activiteitenplan

Informeert en adviseert (potentiële) cliënten over de mogelijkheden van steunfunctieactiviteiten.
Overlegt met (de leiding van) potentiële cliënten over wensen en verwachtingen.
Stelt een activiteiten- of begeleidingsplan op of ondersteunt de cliënt daarbij.
Overlegt waar nodig met externe instanties.

B.2 Het verzorgen van steunfunctieactiviteiten

Geeft informatie en adviezen over methoden en leermiddelen. Verzorgt teamtrainingen en individuele begeleiding van docenten.
Adviseert bij de aanschaf van leermiddelen en ontwikkelt, waar nodig, zelf leermiddelen en methodieken.
Organiseert met de cliënt producties, tentoonstellingen en andere evenementen.
Begeleidt bij de opstelling van werkplannen.
Bewaakt de afspraken met betrekking tot begroting, planning en inzet.

B.3 Het bijdragen aan de ontwikkeling van beleid, producten en programma's

Volgt en signaleert relevante ontwikkelingen op het terrein van de kunstzinnige vorming.
Levert bijdragen aan beleidsontwikkeling, marktanalyses en aan de ontwikkeling van nieuw aanbod en marktontwikkelingsplannen; overlegt met opdrachtgevers en andere instanties over organisatie en uitvoering van projecten.
Werkt voorstellen uit in projectbeschrijvingen.

2 Docent

A Beschrijving van de functie

Functiebenaming: docent
Functie-eisen: Hbo-niveau

Taken

1 Het verzorgen van de inhoud van onderwijsactiviteiten
2 Het geven van de onderwijsactiviteiten
3 Het bijdragen aan de ontwikkeling van KV-producten en -programma's

4 Het verrichten van overige werkzaamheden

B Beschrijving van de taken

B.1 Het verzorgen van de inhoud van onderwijsactiviteiten

Verzorgt het (meerjaren)leerplan; stemt het leerplan af met leiding en collega's.
Bepaalt vanuit het leerplan de inhoud van de onderwijsactiviteiten.
Zorgt voor les- en documentatiemateriaal.

B.2 Het geven van de onderwijsactiviteit

Bereidt de activiteit voor; stemt af op het niveau van de groep.
Geeft de onderwijsactiviteit; doet voor en stuurt bij.
Zorgt voor variatie in presentatie en lesvorm.
Houdt rekening met persoonlijkheid en doelstelling deelnemers.
Bespreekt regelmatig de vorderingen met (ouders van) deelnemers en evalueert de onderwijsactiviteit; stelt eventueel leerdoelstellingen bij.
Organiseert kunstuitingen van en voor deelnemers.

B.3 Het bijdragen aan de ontwikkeling van KV-producten en -programma's

Volgt en signaleert relevante ontwikkelingen op het terrein van de kunstzinnige vorming.
Levert bijdragen aan marktanalyses, de ontwikkeling van nieuw aanbod en marktontwikkelingsplannen; overlegt met opdrachtgevers en andere instanties over organisatie en uitvoering van projecten.
Werkt voorstellen uit in projectbeschrijvingen.

B.4 Het verrichten van overige werkzaamheden

Woont diverse overlegvormen bij.
Houdt ontwikkelingen op het vakgebied bij; neemt deel aan na- en bijscholing.
Levert bijdragen aan evenementen/instellingsactiviteiten.

3 Balletbegeleider

A Beschrijving van de functie

Functiebenaming: Balletbegeleider
Functie-eisen: Mbo-niveau

Taken

1 Het instrumentaal begeleiden van lessen
2 Het bijhouden van ontwikkelingen op het vakgebied
3 Het verrichten van overige werkzaamheden

B Beschrijving van de taken

B.1 Het instrumentaal begeleiden van lessen

Begeleidt klassieke balletlessen en andere lesvormen op piano en andere instrumenten.
Zorgt waar nodig voor improvisatie en zorgt ervoor dat het karakter van de oefening muzikaal wordt ondersteund.
Past gedurende de oefening tempo en sfeer aan en legt andere accenten als de docent dit aangeeft.
Verzorgt de instrumentale begeleiding van uitvoeringen.

B.2 Het bijhouden van ontwikkelingen op het vakgebied

Houdt ontwikkelingen binnen het vakgebied bij.

B.3 Het verrichten van overige werkzaamheden

Voert periodiek overleg met de docent over het afstemmen van het spel op de oefeningen en de samenwerking tussen docent en begeleider.

BIJLAGE 5 | OVERGANGSBEPALINGEN UIT HOOFDSTUKKEN CAR-UWO 31/12/2019

BIJLAGE 5A | OVERGANGSRECHT HOOFDSTUK 3 CAR-UWO MET TOELICHTING PER 1 JANUARI 2016

1 Garantietoelagen en afbouwtoelagen die uiterlijk op 31 december 2015 zijn ingegaan worden gecontinueerd onder de voorwaarden waaronder ze zijn toegekend.

Toelichting:
1a Bestaande garantietoelage en afbouwtoelagen.

Hiermee hebben LOGA-partijen bedoeld dat toelagen – ongeacht de benaming – die naast het salaris structureel onderdeel uitmaken van het vaste inkomen van de betreffende ambtenaar en van oorsprong bedoeld zijn om een terugval in salaris of emolumenten en toelagen – niet zijnde onkostenvergoedingen – op te vangen, niet vervallen bij invoering van het nieuwe hoofdstuk 3. De toelage is met andere woorden onderdeel van het salaris en mag daarom niet worden meegenomen in de toelage overgangsrecht H3 (hierna: TOR) zoals geregeld in dit overgangsrecht.

Deze toelagen wordt gecontinueerd na invoering van hoofdstuk 3 per 1 januari 2016 en vinden vanaf dat moment hun grondslag in artikel 3:15. 'Onder de voorwaarden waaronder ze zijn toegekend' geeft aan dat de afspraken die golden bij toekenning (indexatie, duur, afbouw) ook na 1 januari 2016 van toepassing blijven.

1b Tijdelijke toelage met schriftelijke overeengekomen einddatum.

Een tijdelijke toelage die niet langer kan worden gebaseerd op een rechtsgrond omdat hij niet voorkomt in hoofdstuk 3 of een toelage met een hogere grondslag en die niet te kwalificeren is als de garantietoelage zoals in punt 1a bedoeld, maar die zich ook niet leent om te worden opgenomen in de TOR, kan eveneens worden voortgezet volgens de condities zoals die golden op het moment dat de toelage werd vastgesteld. Voorwaarde is dat de toelage tijdelijk is en dat de einddatum of gebeurtenis tijdens welke de tijdelijke toelage wordt betaald schriftelijk is vastgelegd in een besluit.

Een voorbeeld hiervan is een lager leidinggevende toelage zoals sommige gemeenten die kennen: in afwachting van een verwachte stap in de carrière wordt aan een medewerker die kan doorgroeien naar een managementfunctie een toelage gegeven voor maximaal 4 jaar. Deze toelage kent hoofdstuk 3 niet. Opname in de TOR zou er toe leiden dat deze evident als tijdelijk bedoelde toelage eeuwig in een TOR wordt vervat. Dus tijdelijke toelagen met een schriftelijk vastgelegde einddatum lopen gewoon door conform de afspraken en tot de vastgelegde einddatum.

2 Lokale financiële arbeidsvoorwaarden[1] die op al het personeel binnen een gemeente worden toegepast op 31 december 2015 en die zijn opgenomen in de lokale bezoldigingsverordening of rechtspositieregeling, vervallen voor het personeel dat vanaf 1 januari 2016 in dienst komt. Voor het zittende personeel wordt deze omgezet in een vast bedrag: de toelage

overgangsrecht H3 (jaarbedrag) deel 1.

Toelichting:
Lokale arbeidsvoorwaarden vervallen voor zover ze niet terugkeren in hoofdstuk 3, conform de formulering in hoofdstuk 3.

[1] Bruto blijft bruto, netto blijft netto.

3 Voor alle overige financiële arbeidsvoorwaarden die in de lokale bezoldigingsverordening of rechtspositieregeling zijn opgenomen (en dus bij de invoering van hoofdstuk 3 nog bestaan) en die per 1 januari 2016 vervallen of dan in hoogte wijzigen, wordt op basis van het refertejaar 2014 (roosters, overwerk, en alle andere relevante factoren) voor elke medewerker die het betreft bepaald:

a hoe hoog het bedrag is dat de medewerker aan toelagen zou ontvangen volgens de bij overgang geldende regels voor toelagen/vergoedingen
b hoe hoog het bedrag is dat de medewerker aan toelagen zou ontvangen volgens de nieuwe systematiek.

Het verschil vormt de toelage overgangsrecht H3 (jaarbedrag) deel 2.

Toelichting:
Werkgevers waarbij tot 1 januari 2016 de grondslag van de vakantietoelage meer beloningselementen (inclusief emolumenten) omvatdan het salaris en de toegekende salaristoelagen, moeten bij het vaststellen van de TOR rekening houden met het volgende. Als het daarbij gaat om beloningselementen, die met de introductie van hoofdstuk 3 komen te vervallen of die worden verlaagd, dienen de betreffende bedragen bij wijze van nadeelcompensatie vóór opnamein de TOR met 8% te worden verhoogd.

In de onderdelen 3 en 4 is een berekeningsmethode vastgelegd die recht doet aan het uitgangspunt dat het nieuwe hoofdstuk 3 geen bezuinigingsmaatregel is. Medewerkers worden gecompenseerd voor een eventuele teruggang in beloning. Behoudens de garantie bedoeld in artikel 1 van het overgangsrecht en de tijdelijke toelagen met een schriftelijk overeengekomen einddatum is daarom afgesproken om medewerkers die al in dienst waren voor 1 januari 2016 te compenseren met een TOR. Behoudens afkoop of vermindering van de aanstellingsomvang, blijft de aanspraak op een TOR gedurende het dienstverband ongewijzigd bestaan.

De TOR is in 2 delen geknipt, maar het gaat niet om twee verschillende soorten toelagen. De TOR 1 en de TOR 2 zijn feitelijk twee stappen die men in de tijd achter elkaar zet om te bepalen wat de TOR voor de medewerker is. De TOR 1 is een vast beloningselement dat iedereen in een gemeente ontvangt, bijvoorbeeld een PGB. De TOR 2 is lastiger te bepalen, omdat deze voor iedereen verschillend zal zijn. Niet iedereen ontvangt elke toelage of toeslag of vergoeding die in de lokale bezoldigingsverordening is opgenomen. En niet iedereen werkt in eenzelfde dienst of rooster. Om de TOR 2 te kunnen bepalen is afgesproken 2014 als refertejaar te gebruiken. De reden daarvoor is dat 2014 een recent afgesloten jaar is. Voor een heel jaar is duidelijk wat aan onregelmatige diensten, beschikbaarheidsdiensten en overwerk is gedeclareerd/ontvangen op basis van de in 2014 geldende (lokale) regels.

De in 2014 gewerkte roosters worden fictief gekoppeld aan de toeslagen van het nieuwe hoofdstuk 3. Vervolgens wordt het eindbedrag vergeleken met het bedrag dat aan toeslagen is betaald in 2014. Is er een negatief verschil, dan wordt daarmee de TOR 2 gevuld.

Geen roosters

Als de werkgever over 2014 geen rooster of werkpatroon kan reproduceren heeft de berekening aan de hand van een refertejaar geen zin.
Daarom is in het LOGA afgesproken dat ook een andere rekenwijze kan worden toegepast die wordt gebaseerd op het werkpatroon/roosters voor 2016, uitgaande van het gegeven dat de roosters en werkpatronen niet wijzigen door invoering van hoofdstuk 3. Op basis van het rooster 2016 wordt voor bepaling van de TOR dit rooster berekend met de toelagepercentages uit 2014 en die in 2016. Het verschil bepaalt de hoogte van de TOR. Het gaat hierbij om ingeroosterd werk, hetzij beloond met de toelage onregelmatige dienst hetzij met een overwerktoelage als de gemeente daarvoor kiest hetzij om ingeroosterde beschikbaarheidsdiensten.

Overwerk Het LOGA heeft ook afgesproken dat gemeenten die bezig zijn om het overwerk terug te dringen, doordat bijvoorbeeld de nieuwe werktijdregeling wordt geïmplementeerd, de oude percentages van de oude regeling kunnen worden toegepast voor medewerkers die in dienst zijn op 31 december 2015. Voor nieuwe medewerkers gelden de percentages uit hoofdstuk 3. Als het slechts om een hele kleine groep medewerkers gaat die bovendien zeer weinig overwerkt, kan dit alternatief passend zijn. Weliswaar bestaan er dan twee systemen van overwerkpercentages naast elkaar, maar voorkomen wordt dat door opname van het oude overwerkpatroon, (zoals dat gold in refertejaar 2014), een TOR 2 ontstaat die niet nodig is. 5. Als 2014 geen representatief jaar is door langdurige ziekte (langer dan 2 maanden), langdurig onbetaald verlof, extreem veel overwerk of andere redenen wordt inonderling overleg een ander representatief refertetijdvak vastgesteld.

Deze bepaling geeft ruimte om tot een andere referteperiode te komen als de bovengenoemde berekening tot een niet representatief beeld leidt. Als medewerkers bijvoorbeeld in 2014 extreem veel hebben overgewerkt, dan wordt de TOR in verhouding te hoog. Een uitzondering die alleen in een bepaalde periode gold, wordt dan met andere woorden de norm. Dat is niet de bedoeling van het overgangsrecht.

De term ‘ander representatief refertetijdvak’ mag ruimer worden geïnterpreteerd dan strikt als kalendertijdvak. Het gaat erom een geschikte berekeningswijze vast te stellen mits die recht doet aan het uitgangspunt dat medewerkers er door invoering van hoofdstuk 3 niet op achteruitgaan.

Met ‘onderling overleg’ wordt gedoeld op individueel overleg met de medewerker en in bijzondere gevallen op overleg in het GO. Dat laatste is het geval als het om patronen gaat en een groep van medewerkers in gelijke omstandigheden is betrokken. Datzelfde geldt als door bijvoorbeeld een reorganisatie of gewijzigde werktijdenregelingen het onmogelijk is om de roosters van 2014 te reproduceren.

4 Deel 1 en deel 2 worden bij elkaar opgeteld. Dit is de toelage overgangsrecht H3. Dit bedrag stijgt niet mee met de loonontwikkelingen.

Toelichting:
De TOR 1 en de TOR 2 worden opgeteld. Als de TOR 1 leidt tot een positief verschil van Euro 300 per jaar, maar de TOR 2 –omdat bijvoorbeeld de toeslagen toelage onregelmatige dienst van het nieuwe hoofdstuk 3 hoger zijn dan de vigerende lokale toeslagen- tot een negatief verschil van € 200 dan is de TOR: Euro 300 + (-Euro 200) = Euro 100-.
De TOR is een nominaal bedrag. De TOR telt mee in de pensioengrondslag maar is geen salaristoelage en geen grondslag voor het IKB.

5 Er zijn geen anticumulatiebepalingen.

Toelichting:
Met deze afspraak wordt gedoeld op de situatie waardoor het inkomen van de medewerker na invoering van het nieuwe hoofdstuk 3 stijgt, bijvoorbeeld door promotie of een nieuw rooster met een hogere toelage onregelmatige dienst. De inkomensstijging wordt niet verrekend met de TOR van de medewerker.

6 Deze toelage overgangsrecht H3 is een vast jaarbedrag dat een keer per jaar wordt uitbetaald in de maand december.

Toelichting:
De hoofdregel is dat de TOR eenmaal per jaar in de maand december wordt uitbetaald. Voorstelbaar is dat niet een gewenste situatie is, bijvoorbeeld omdat de TOR een hoog bedrag is, en een maandelijkse uitbetaling, of een uitbetaling per kwartaal, beter past. Daarom is (zie hieronder punt 13) afgesproken dat lokaal andere afspraken kunnen worden gemaakt. Het LOGA heeft niet bepaald met wie deze afspraken worden gemaakt. Uitgangspunt is echter dat als het om groepen medewerkers gaat het GO gesprekspartner is. Betreft het een enkeling of een kleine groep dan kunnen deze afspraken ook individueel worden gemaakt.

7 De toelage overgangsrecht H3 moet minimaal 120 euro op jaarbasis zijn. Indien deze toelage lager is, wordt deze afgekocht met een eenmalig bedrag ter waarde van 5 jaar.

Toelichting:
Het bedrag van Euro 120 geldt bij een fulltime dienstverband. Bij deeltijd wordt het bedrag naar rato verlaagd.

8 Als een dienstverband in de loop van een kalenderjaar eindigt, dan wordt de toelage overgangsrecht H3 naar rato uitgekeerd.

9 Als een dienstverband in omvang verkleind wordt, dan daalt de toelage overgangsrecht H3 naar rato.

Toelichting:
Als de aanstelling in uren wordt teruggebracht, daalt de TOR naar rato. De TOR daalt niet als men ouderschapsverlof geniet of ziek is.

10 Vergroten van de aanstellingsomvang ná 31-12-2015 heeft geen effect.

Toelichting:
De TOR volgt de duur en de omvang van de aanstelling in principe naar rato, behalveingeval van vergroting van de aanstelling. Dan geldt de TOR niet wordt verhoogd.

11 Lokaal mogen aanvullende afspraken over afkoop, uitruil of betaling in termijnen gemaakt worden.

Toelichting:
Zie punt 8.

12 Er is apart overgangsrecht voor personeel van gemeenten die op 31 december 2015 een lokale regeling hebben met bepalingen over de ambtsjubileumgratificatie die positief afwijken van

het nieuwe artikel 3:19. Medewerkers die binnen vijf jaar van verval van de lokale regeling (dus uiterlijk 31 december 2020) recht zouden hebben op een ambtsjubileumgratificatie als de lokale regeling niet was vervallen, krijgen de ambtsjubileumgratificatie op basis van de lokale regeling die op 31 december 2015 verviel. Het gaat hierbij om de datum van het ambtsjubileum en de hoogte van de ambtsjubileumgratificatie. De gemeente legt dit recht vast bij de overgang naar het nieuwe hoofdstuk 3.

Toelichting:
De ambtsjubileumgratificatie kent een eigen overgangsbepaling. Het betreft de afspraak dat medewerkers die uiterlijk op 31 december 2020 recht hebben op een ambtsjubileumgratificatie op grond van de oude regeling van de gemeente, deze ambtsjubileumgratificatie ontvangen conform die oude regeling. Dat betekent ook dat de in die regeling vastgestelde criteria gelden voor de bepaling of het relevante aantal jaren is behaald. De gemeente moet dit recht vastleggen. Hoe de gemeente dit doet is niet bepaald. Betreft het een kleine groep, dan kan het op individueel niveau. Makkelijker is op in een voetnoot bij het betreffende artikel in hoofdstuk 3 de oude regeling op te nemen.

BIJLAGE 5B | VERLOF VOORMALIGE VERLOFSPAARMOGELIJKHEID

ARTIKEL 4:9 CAR-UWO | OPGEBOUWDE VERLOFTEGOED UIT VOORMALIGE VERLOFSPAARMOGELIJKHEID

1 Voor de toepassing van dit artikel wordt verstaan onder:
   a opgebouwde verloftegoed: het voor 1 april 2006 opgebouwde verlof in het kader van de voormalige verlofspaarmogelijkheid;
   b kapitalisatie van het opgebouwde verloftegoed: het omzetten van het opgebouwde verloftegoed in een geldbedrag. Per verlofuur wordt een bedrag uitgekeerd ten hoogte van het op het moment van uitbetalen geldende uurloon van de ambtenaar.

2 Het opgebouwde verloftegoed wordt op verzoek van de ambtenaar door het college verleend, tenzij de belangen van de dienst zich daartegen verzetten. De ambtenaar geniet het verlof zoveel als mogelijk in een aaneengesloten periode.

3 De ambtenaar kan verzoeken om kapitalisatie van het opgebouwde verloftegoed. Het college beslist of aan dit verzoek kan worden voldaan. Het verloftegoed kan enkel worden gekapitaliseerd wanneer de ambtenaar deelneemt aan de levensloopregeling en wanneer het gekapitaliseerde verloftegoed wordt gestort op zijn levensloopprekening. Bij de kapitalisatie van het opgebouwde verloftegoed gelden de randvoorwaarden zoals opgenomen in de wettelijke bepalingen omtrent de levensloopregeling. Wanneer in een bepaald jaar het opgebouwde verloftegoed niet volledig kan worden gekapitaliseerd kan de ambtenaar in een volgend jaar opnieuw een verzoek indienen tot kapitalisatie van het resterende opgebouwde verloftegoed. Het college beslist dan of aan dit verzoek kan worden voldaan.

4 In geval van ontslag op grond van artikel 8:1 wordt het resterende opgebouwde verloftegoed zoveel mogelijk opgenomen gedurende de opzegtermijn. In overeenstemming met de ambtenaar kan hiervoor de maximale opzegtermijn zonodig worden verlengd. Indien het voor de ambtenaar, in verband met het aanvaarden van een ander dienstverband, niet mogelijk is om de opzegtermijn te verlengen, wordt het niet opgenomen resterende opgebouwde verloftegoed uitbetaald ingevolge het bepaalde in het tiende lid.

5 In geval van ontslag op grond van artikel 8:3, 8:6, 8:7, 8:8 of 8:10 wordt de ambtenaar in de gelegenheid gesteld om voorafgaand aan het ontslag het resterende opgebouwde verloftegoed op te nemen. Indien dit niet mogelijk is, wordt het niet opgenomen opgebouwde verloftegoed uitbetaald ingevolge het bepaalde in het tiende lid.

6 In geval van ontslag op grond van artikel 8:5a of 8:13 is de ambtenaar verplicht het resterende opgebouwde verloftegoed op te nemen met ingang van de dag dat het voornemen tot ontslag aan de ambtenaar is meegedeeld. Het ontslag gaat in op de eerste dag na afloop van de opname van het opgebouwde verloftegoed.

7 In geval van ontslag op grond van artikel 8:4 en 8:5 of 8:9 wordt het resterende opgebouwde verloftegoed uitbetaald op grond van het tiende lid.

8 In het geval van overlijden van de ambtenaar wordt aan de nabestaanden, met inachtneming van het bepaalde van artikel 8:16:2, het resterende opgebouwde verloftegoed uitbetaald ingevolge het bepaalde in het tiende lid.

9 In geval het ontslag als bedoeld in de voorgaande leden een gedeeltelijk ontslag betreft, worden tussen de ambtenaar en het college nadere afspraken gemaakt over de opname van het resterende opgebouwde verloftegoed.

10 Indien het opgebouwde verloftegoed wordt uitbetaald, wordt dit uitbetaald naar het op het moment van uitbetalen geldende uurloon van de ambtenaar.

BIJLAGE 5C | AANSPRAKEN BIJ ONGESCHIKTHEID WEGENS ZIEKTE OF EEN GEBREK

Overgangsbepaling uit hoofdstuk 7 CAR-UWO

ARTIKEL 7:26 | OVERGANGSBEPALING

1 Op de ambtenaar of gewezen ambtenaar, die wegens ziekte op 31 december 2000 recht heeft op salarisbetaling of uitkering op grond van dit hoofdstuk en waarvan de ziekte ook na deze datum voortduurt, blijven de bepalingen van dit hoofdstuk, zoals deze luidden op 31 december 2000 van kracht tot het moment dat de ziekte van de betrokkene eindigt, dan wel tot de dag met ingang waarvan de betrokkene recht krijgt op een uitkering krachtens de Ziektewet.

2 De betrokkene is verplicht de onverschuldigde betalingen aan hem, die op grond van dit artikel zijn verricht, terug te betalen, indien hem met terugwerkende kracht een uitkering krachtens de Ziektewet wordt toegekend.

ARTIKEL 7:27 | GARANTIE-UITKERING

1 De ambtenaar die herplaatst is op grond van artikel 7:6, tweede lid onder c, zoals dat luidde voor 1 januari 2003, heeft, indien naderhand maar voor 1 januari 2001, de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager niveau is vastgesteld, recht op een garantie-uitkering, indien hem geen aanvullende gangbare arbeid is aangeboden van een zodanige omvang dat hij in staat is om zijn toegenomen restverdiencapaciteit te benutten. Onder gangbare arbeid wordt in dit artikel verstaan alle algemeen geaccepteerde arbeid waartoe betrokkene in staat is, gezien zijn krachten en bekwaamheden.

2 De garantie-uitkering bedraagt te rekenen vanaf de datum van aanvang van de ziekte in de oorspronkelijke functie 18 maanden 100%, vervolgens 39 maanden 80% en daarna 33 maanden 70% van het salaris en de toegekende salaristoelage(n) die de ambtenaar genoot in de oorspronkelijke functie.

3 Op de garantie-uitkering wordt in mindering gebracht hetgeen de ambtenaar ontvangt uit het dienstverband waarin hij is herplaatst en, in voorkomend geval, met het recht op WAO-uitkering, invaliditeitspensioen, herplaatsingstoelage en inkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf verkregen op of na de datum waarop de arbeidsongeschiktheid op een lager niveau is vastgesteld.

4 Indien de betrokkene nalaat van de gelegenheid gebruik te maken die kan leiden tot het verkrijgen van gangbare arbeid, indien hij weigert gangbare arbeid te aanvaarden of indien hij opzettelijk inkomsten uit gangbare arbeid verloren laat gaan, wordt het bedrag van de garantie-uitkering verminderd met het bedrag van de verzuimde, of de verloren gegane inkomsten.

5 De garantie-uitkering eindigt:
   a met ingang van de maand volgend op die waarin hij de leeftijd van 65 jaar bereikt;
   b bij ontslag.

ARTIKEL 7:28 | OVERGANGSARTIKEL

1 Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid bedoeld in artikel 7:3 is gelegen voor 1 januari 2004 zijn de artikelen 7:1, 7:3, 7:5, 7:9, 7:11, 7:14, 7:16, 7:18, 7:21 en 7:22 niet van toepassing.

2 Op de ambtenaar, bedoeld in het vorige lid, zijn de artikelen 7:1, 7:3, 7:5, 7:9, 7:11, 7:14, 7:16, 7:18, 7:21 en 7:22, zoals die golden op 31 december 2005, van toepassing.

3 Op de ambtenaar, van wie de eerste dag van ongeschiktheid bedoeld in artikel 7:3 is gelegen op of na 1 januari 2004 en die op grond van de WAO recht heeft op een WAO-uitkering, zijn de artikelen 7:1, 7:5, 7:9, 7:11, 7:14, 7:16 en 7:21 niet van toepassing.

4 Op de ambtenaar, bedoeld in het vorige lid, zijn de artikelen 7:1, 7:5, 7:9, 7:11, 7:14, 7:16 en 7:21, zoals die golden op 31 december 2005, van toepassing, waarbij de verwijzing in artikel 7:21, eerste lid, naar artikel 7:3, eerste lid, gelezen moet worden als een verwijzing naar artikel 7:3, zoals dat luidt met ingang van 1 januari 2006.

5 Het college stelt per 1 januari 2006 voor de ambtenaren van wie de eerste dag van ongeschiktheid, bedoeld in artikel 7:3, is gelegen op of na 1 januari 2004, de duur van de ongeschiktheid vast. De hoogte van de loondoorbetaling vanaf 1 januari 2006 wordt bij voortduring van de ongeschiktheid berekend op basis van het bepaalde in artikel 7:3, eerste tot en met het vierde lid.

ARTIKEL 7:28:1

1 Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid bedoeld in artikel 7.3 is gelegen voor 1 januari 2004 is artikel 7:18:1 niet van toepassing.

2 Op de ambtenaar, bedoeld in het vorige lid, is artikel 7:18:1 zoals dat gold op 31 december 2005, van toepassing.

ARTIKEL 7:28a

1 Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid bedoeld in artikel 7:3 gelegen is voor 1 juli 2007 is artikel 7:16 niet van toepassing.

2 Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid bedoeld in artikel 7:3 gelegen is voor 1 juli 2007 is artikel 7:16, zoals dat gold op 30 juni 2008, van toepassing.

ARTIKEL 7:28b

Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid, bedoeld in artikel 7:3, gelegen is voor 1 augustus 2008, is artikel 7:16 van toepassing, zoals dat gold op 30 november 2008.

BIJLAGE 5D | ONTSLAG

Overgangsbepalingen uit hoofdstuk 8 CAR-UWO

ARTIKEL 8:18

1 Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte, bedoeld in de artikelen 8:5 en 8:5a, is gelegen voor 1 januari 2004 zijn de artikelen 8:5 en 8:5a niet van toepassing.
2 Op de ambtenaar, bedoeld in het vorige lid, zijn de artikelen 8:5 en 8:5a, zoals die golden op 30 juni 2006, van toepassing.
3 Op de ambtenaar, van wie de eerste dag van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte, bedoeld in de artikelen 8:5 en 8:5a, is gelegen op of na 1 januari 2004, maar die op grond van de WAO recht hebben op een WAO-uitkering, zijn de artikelen 8:5 en 8:5a niet van toepassing.
4 Op de ambtenaar, bedoeld in het vorige lid, zijn de artikelen 8:5 en 8:5a, zoals die golden op 30 juni 2006, van toepassing.

ARTIKEL 8:19

1 Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte, bedoeld in artikel 8:5, is gelegen voor 1 juli 2007 is artikel 8:5 niet van toepassing.
2 Op de ambtenaar, bedoeld in het vorige lid, is artikel 8:5, zoals dat gold op 30 juni 2008, van toepassing.

ARTIKEL 8:20

Op de ambtenaar van wie de eerste dag van ongeschiktheid, bedoeld in artikel 7:3, gelegen is voor 1 augustus 2008, is artikel 8:4 of artikel 8:5 van toepassing, zoals dat gold op 30 november 2008.

De tekst van 8:5 CAR-UWO per 30 juni 2006 luidt:

1 Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend op grond van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn betrekking wegens ziekte. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder ziekte mede verstaan gebreken. Het ontslag wordt verleend door het bestuursorgaan dat bevoegd is tot aanstelling in de betrekking.
2 Een ontslag als bedoeld in het eerste lid mag slechts plaatsvinden indien:
   a er sprake is van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn betrekking wegens ziekte gedurende een periode van 24 maanden;
   b herstel van zijn ziekte niet binnen een periode van 6 maanden na de in onderdeel agenoemde periode van 24 maanden is te verwachten;
   c het na zorgvuldig onderzoek niet mogelijk is gebleken de ambtenaar binnen de openbare dienst van de gemeente andere arbeid op te dragen, als bedoeld in artikel 7:9.
3 Het bestuursorgaan wint voor het beoordelen van de vraag of er sprake is van een situatie als bedoeld in het tweede lid, onderdelen a en b, advies in bij een door de uitvoeringsinstelling daartoe aangewezen medisch deskundige.
4 De in het derde lid bedoelde arts betrekt bij zijn beoordeling een arts, aangewezen door het bestuursorgaan en, indien de ambtenaar dit wenst, een arts, aangewezen door de ambtenaar.
5 Het bestuursorgaan stelt de ambtenaar schriftelijk op de hoogte dat een procedure als bedoeld in het derde lid wordt ingesteld. In deze aanschrijving wijst het bestuursorgaan de ambtenaar op de mogelijkheid om een arts van zijn keuze te laten

deelnemen aan de procedure.

6 De aanschrijving, bedoeld in het vijfde lid, geschiedt op zijn vroegst vanaf de 18e maand na de eerste ziektedag, met dien verstande dat de procedure met betrekking tot het medisch advies uiterlijk in de 24e maand na de eerste ziektedag afgerond kan zijn.

7 De in het derde lid bedoelde arts stelt naar aanleiding van zijn bevindingen een rapport op dat wordt toegezonden aan het bestuursorgaan en in afschrift aan de ambtenaar.

8 De kosten van het medisch onderzoek, verricht door de in het derde en vierde lid genoemde artsen, komen ten laste van de gemeente.

9 Voor het bepalen van het in het tweede lid, onderdeel a, bedoelde tijdvak van 24 maanden worden perioden van ongeschiktheid voor de vervulling van de betrekking tengevolge van zwangerschap voorafgaand aan het zwangerschaps- en bevallingsverlof en de periode van het zwangerschaps- of bevallingsverlof bedoeld in artikel 6:7, niet in aanmerking genomen.

10 Voor het bepalen van het in het tweede lid, onderdeel a, bedoelde tijdvak van 24 maanden worden perioden van ongeschiktheid wegens ziekte samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, of indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof wordt genoten, tenzij de ongeschiktheid in dit geval redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.

11 De termijn van 24 maanden, als genoemd in lid 2, onderdeel a, wordt verlengd:
   a met de duur van de vertraging indien de werkgever de aangifte, bedoeld in artikel 38, eerste lid, van de Ziektewet later doet dan op grond van dat artikel van de Ziektewet is voorgeschreven;
   b met de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 24, eerste lid, van de WIA en
   c met de duur van het tijdvak, dat het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen op grond van artikel 25, negende lid, van de WIA heeft vastgesteld.

De tekst van 8:5a CAR-UWO per 30 juni 2006 luidt:

1 De ambtenaar die ongeschikt is voor de vervulling van zijn functie wegens ziekte of gebrek kan ontslag verleend worden indien hij zonder deugdelijke grond weigert:
   a gevolg te geven aan door het college of een door hem aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften en mee te werken aan door het college of een door hem aangewezen deskundige getroffen maatregelen om hem in staat te stellen de eigen of andere arbeid te verrichten, als bedoeld in artikel 7:9;
   b arbeid als bedoeld in artikel 7:11 te verrichten waartoe het college hem in de gelegenheid stelt;
   c zijn medewerking te verlenen aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in artikel 71 a, tweede lid, van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering.

2 Om te beoordelen of er sprake is van een situatie als bedoeld in het eerste lid, wint het college een hierop betrekking hebbend advies van het UWV in.

De tekst van 8:5 CAR-UWO per 30 juni 2008 luidt:

1 Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend op grond van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn betrekking wegens ziekte. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder ziekte mede verstaan gebreken. Het ontslag wordt verleend door het bestuursorgaan dat bevoegd is tot aanstelling in de betrekking.

2 Een ontslag als bedoeld in het eerste lid mag slechts plaatsvinden indien:
   a er sprake is van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn betrekking wegens ziekte gedurende een periode van 24 maanden;
   b herstel van zijn ziekte niet binnen een periode van 6 maanden na de in onderdeel a

genoemde periode van 24 maanden is te verwachten;

c het na zorgvuldig onderzoek niet mogelijk is gebleken de ambtenaar binnen de openbare dienst van de gemeente passende arbeid op te dragen, als bedoeld in artikel 7.9.

3 Het college betrekt bij het beoordelen van de vraag of er sprake is van een situatie als bedoeld in het tweede lid het resultaat van de claimbeoordeling op grond van de WIA.

4 Het college stelt de ambtenaar schriftelijk op de hoogte dat een procedure als bedoeld in het derde lid wordt ingesteld. In deze aanschrijving wijst het college de ambtenaar op de mogelijkheid om een arts van zijn keuze te laten deelnemen aan de procedure. De kosten van het medisch onderzoek door deze arts komen ten laste van de gemeente.

5 De aanschrijving, bedoeld in het vierde lid, geschiedt op zijn vroegst vanaf de 21e maand na de eerste ziektedag, met dien verstande dat de procedure uiterlijk in de 24e maand na de eerste ziektedag afgerond kan zijn.

6 Het ontslagbesluit moet binnen één jaar na de datum van de WIA-beschikking zijn genomen.

7 Indien het ontslagbesluit niet binnen de termijn, bedoeld in het zesde lid, genomen is, moet het college, indien er geen overeenstemming bestaat over het ontslag, een deskundigenoordeel van UWV betrekken.

8 Voor het bepalen van het in het tweede lid, onderdeel a, bedoelde tijdvak van 24 maanden worden perioden van ongeschiktheid voor de vervulling van de betrekking tengevolge van zwangerschap voorafgaand aan het zwangerschaps- en bevallingsverlof en de periode van het zwangerschaps- of bevallingsverlof bedoeld in artikel 6:7, niet in aanmerking genomen.

9 Voor het bepalen van het in het tweede lid, onderdeel a, bedoelde tijdvak van 24 maanden worden perioden van ongeschiktheid wegens ziekte samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, of indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof wordt genoten, tenzij de ongeschiktheid in dit geval redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.

10 De termijn van 24 maanden, als genoemd in het tweede lid, onderdeel a, wordt verlengd:

a met de duur van de vertraging indien de werkgever de aangifte, bedoeld in artikel 38, eerste lid, van de Ziektewet later doet dan op grond van dat artikel van de Ziektewet is voorgeschreven;

b met de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 24, eerste lid, van de WIA en

c met de duur van het tijdvak, dat het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen op grond van artikel 25, negende lid, van de WIA heeft vastgesteld. Op de werknemer van wie de eerste dag van ongeschiktheid, bedoeld in artikel 7:3 CAR, gelegen is voor 1 augustus 2008, is artikel 8:4 of artikel 8:5 CAR van toepassing, zoals dat gold op 30 november 2008.

De tekst van 8:4 CAR-UWO per 30 november 2008 luidt:

1 Onder volledige arbeidsongeschiktheid wordt verstaan:

i arbeidsongeschiktheid voor 80% of meer, waarbij recht bestaat op een WGA-uitkering;

ii arbeidsongeschiktheid voor 80% of meer, waarbij recht bestaat op een IVA-uitkering.

2 Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend op grond van volledige ongeschiktheid voor de vervulling van zijn betrekking wegens ziekte. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder ziekte mede verstaan gebreken.

3 Ontslag als bedoeld in het tweede lid mag slechts plaatsvinden indien er sprake is van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn betrekking wegens ziekte gedurende een periode van 24 maanden.

4 Het college betrekt bij het beoordelen van de vraag of er sprake is van een situatie als bedoeld in het derde lid het resultaat van de claimbeoordeling van de WIA en de resultaten van een mogelijke herbeoordeling.

5 Het college stelt de ambtenaar schriftelijk op de hoogte dat een ontslagprocedure als bedoeld in het tweede lid wordt ingesteld. Deze melding geschiedt op zijn vroegst vanaf de 21e maand na de eerste ziektedag.
6 Het ontslagbesluit moet binnen één jaar na de datum van de meest recente WIA-beschikking zijn genomen.
7 Indien het ontslagbesluit niet binnen de termijn, bedoeld in het zesde lid, genomen is, moet het college, indien er geen overeenstemming bestaat over het ontslag, een deskundigenoordeel van UWV betrekken.
8 Voor het bepalen van het in het derde lid bedoelde tijdvak van 24 maanden worden perioden van ongeschiktheid voor de vervulling van de betrekking tengevolge van zwangerschap voorafgaand aan het zwangerschaps- en bevallingsverlof en de periode van het zwangerschaps- of bevallingsverlof bedoeld in artikel 6:7, niet in aanmerking genomen.
9 Voor het bepalen van het in het derde lid bedoelde tijdvak van 24 maanden worden perioden van ongeschiktheid wegens ziekte samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, of indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof wordt genoten, tenzij de ongeschiktheid in dit geval redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.
10 De termijn van 24 maanden, als bedoeld in het derde lid wordt verlengd:
   i met de duur van de vertraging indien de werkgever de aangifte, bedoeld in artikel 38, eerste lid, van de Ziektewet later doet dan op grond van dat artikel van de Ziektewet is voorgeschreven;
   ii met de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 24, eerste lid, van de WIA en
   ii met de duur van het tijdvak, dat het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen op grond van artikel 25, negende lid, van de WIA heeft vastgesteld.

De tekst van 8:5 CAR-UWO per 30 november 2008 luidt:

1 Ontslag kan aan de ambtenaar worden verleend op grond van gedeeltelijke ongeschiktheid voor de vervulling van zijn betrekking wegens ziekte. Voor de toepassing van dit artikel wordt onder ziekte mede verstaan gebreken.
2 Een ontslag als bedoeld in het eerste lid mag slechts plaatsvinden indien:
   i er sprake is van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn betrekking wegens ziekte gedurende een periode van 36 maanden:
   ii het na zorgvuldig onderzoek niet mogelijk is gebleken de ambtenaar binnen de gemeentelijke dienst passende arbeid op te dragen, als bedoeld in artikel 7:9.
3 Het college betrekt bij het beoordelen van de vraag of er sprake is van een situatie als bedoeld in het tweede lid het resultaat van de claimbeoordeling op grond van de WIA en de resultaten van een mogelijke herbeoordeling.
4 Het college stelt de ambtenaar schriftelijk op de hoogte dat een ontslagprocedure als bedoeld in het eerste lid wordt ingesteld. Deze melding geschiedt op zijn vroegst vanaf de 21e maand na de eerste ziektedag.
5 Het ontslagbesluit moet binnen één jaar na de datum van de meest recente WIA-beschikking zijn genomen.
6 Indien het ontslagbesluit niet binnen de termijn, bedoeld in het vijfde lid, genomen is, moet het college, indien er geen overeenstemming bestaat over het ontslag, een deskundigenoordeel van UWV betrekken.
7 Voor het bepalen van het in het tweede lid, onderdeel a, bedoelde tijdvak van 36 maanden

worden perioden van ongeschiktheid voor de vervulling van de betrekking tengevolge van zwangerschap voorafgaand aan het zwangerschaps- en bevallingsverlof en de periode van het zwangerschaps- of bevallingsverlof bedoeld in artikel 6:7, niet in aanmerking genomen.

8 Voor het bepalen van het in het tweede lid, onderdeel a, bedoelde tijdvak van 36 maanden worden perioden van ongeschiktheid wegens ziekte samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, of indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof wordt genoten, tenzij de ongeschiktheid in dit geval redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.

9 De termijn van 36 maanden, als genoemd in het tweede lid, onderdeel a, wordt verlengd:

i met de duur van de vertraging indien de werkgever de aangifte, bedoeld in artikel 38, eerste lid, van de Ziektewet later doet dan op grond van dat artikel van de Ziektewet is voorgeschreven;

ii met de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 24, eerste lid, van de WIA en c. met de duur van het tijdvak, dat het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen op grond van artikel 25, negende lid, van de WIA heeft vastgesteld.

10 Indien voor de ambtenaar buiten de gemeentelijke dienst passende arbeid als bedoeld in artikel 7:16, derde of vierde lid, aanwezig is, is ontslag vanaf 24 maanden na de eerste dag van ongeschiktheid op grond van dit artikel mogelijk.

BIJLAGE 6 | ONGEWIJZIGDE HOOFDSTUKKEN CAR-UWO 31/12/2019

BIJLAGE 6A | DE GEMEENTELIJKE LEVENSLOOPREGELING

Vervallen met ingang van 2 januari 2023

BIJLAGE 6B | WACHTGELD

Hoofdstuk 10 CAR-UWO

Bij de invoering van het nieuwe hoofdstuk 3 CAR per 1 januari 2016, zijn de met dat hoofdstuk corresponderende terminologie en verwijzingen in de overige hoofdstukken van de CAR-UWO aangepast. Dat geldt niet voor dit hoofdstuk; dat is in ongewijzigde vorm gehandhaafd. E.e.a. betekent dat voor verwijzingen en de betekenis van gehanteerde begrippen in dit hoofdstuk, de CAR-UWO van vóór 1 januari 2016 moet worden geraadpleegd.

ARTIKEL 10:1 | BETROKKENE

1 In dit hoofdstuk wordt verstaan onder "betrokkene":
   a de gewezen ambtenaar aan wie op grond van artikel 8:4 of artikel 8:5 van deze regeling ontslag is verleend uit een betrekking:
      i waarin hij vast was aangesteld;
      ii waarin hij tijdelijk was aangesteld, mits die aanstelling ten minste vijf jaren heeft geduurd en niet is geschied in een betrekking van kennelijk tijdelijke aard;
   b de gewezen ambtenaar aan wie op grond van artikel 8:6 of artikel 8:8 van deze regeling ontslag is verleend, tenzij toepassing is gegeven aan het bepaalde in artikel 8:6, tweede lid, respectievelijk artikel 8:8, tweede lid.
2 Onder betrokkene wordt mede verstaan de gewezen ambtenaar, bedoeld in het eerste lid, die zelf ontslag heeft gevraagd nadat het voornemen, hem op grond van artikel 8:4 of 8:5 van deze regeling ontslag te verlenen, hem schriftelijk is medegedeeld.

ARTIKEL 10:2 | LICHAMEN

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder "lichamen": Rechtspersonen, maat- en vennootschappen, samenwerkingsvormen zonder rechtspersoonlijkheid die met verenigingen maatschappelijk gelijk kunnen worden gesteld, ondernemingen van publiekrechtelijke rechtspersonen en doelvermogens.

ARTIKEL 10:3 | DIENSTTIJD

1 In dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'diensttijd':
de aan het in artikel 10:1, eerste lid, bedoelde ontslag voorafgaande in overheidsdienst doorgebrachte tijd waaraan het ambtenaarschap in de zin van de WPA is verbonden, alsmede tijd die door inkoop of door een verzoek, bedoeld in artikel D 2 van de pensioenwet, voor pensioen geldig zou zijn verklaard.
2 Onder diensttijd bedoeld in het eerste lid wordt mede verstaan de tijd doorgebracht in de betrekking waaruit het ontslag, bedoeld in artikel 10:1, is verleend, indien aan die tijd op grond van de Regeling beperking van het zijn van overheidswerknemer in de zin van de wet Privatisering ABP (Stc. 1997, 164) het ambtenaarschap in de zin van evengenoemde regeling niet is verbonden.
3 In afwijking van het bepaalde in het eerste en tweede lid blijft buiten beschouwing:
   a diensttijd liggende vóór een onderbreking van meer dan een jaar daarvan wegens verleend ontslag, behalve voor de toepassing van artikel 10:8, derde tot en met vijfde lid;
   b diensttijd welke in aanmerking is genomen bij de berekening van de duur van een eerder toegekend wachtgeld of een daarmede gelijk te stellen uitkering wegens onvrijwillige werkloosheid ten laste van de overheid, behalve voor de toepassing van artikel 10:8, derde tot en met vijfde lid;

c diensttijd welke in aanmerking is genomen bij de berekening van een pensioen krachtens het pensioenreglement dan wel voorafgaat aan een ontslag verleend op grond van artikel 8:3 van deze regeling of een soortgelijke bepaling in een andere overheidsregeling;
d tijd, bedoeld in artikel 5.4 van het pensioenreglement;
e tijd in een aangehouden betrekking, dan wel in een betrekking welke de betrokkene had kunnen aanhouden, doch uit welke hij vrijwillig ontslag heeft genomen met ingang van de datum waarop het wachtgeld ingaat.

4 Indien en voor zover diensttijd die bij de berekening van het wachtgeld in aanmerking is genomen met een overheidspensioen anders dan ten laste van de Stichting Pensioenfonds ABP wordt vergolden, worden de duur en het bedrag van het wachtgeld met ingang van de dag waarop dit pensioen is ingegaan, herberekend, waarbij die diensttijd buiten beschouwing wordt gelaten.

ARTIKEL 10:4 | DIENSTBETREKKING

1 Deze regeling verstaat onder dienstbetrekking iedere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke arbeidsverhouding waarbij in dienst van een natuurlijke persoon of een lichaam werkzaamheden tegen bezoldiging of loon worden verricht.
2 Het bepaalde bij of krachtens de artikelen 4, 5 en 6 van de Werkloosheidswet is van overeenkomstige toepassing.

ARTIKEL 10:5 | BEZOLDIGING

1 In deze regeling wordt verstaan onder "bezoldiging": de bezoldiging bedoeld in artikel 3:1, tweede lid, van deze regeling, zoals deze laatstelijk vóór het ontslag aan de betrekking was verbonden, vermeerderd met de vakantietoelage, bedoeld in artikel 6:3 van deze regeling, en de eindejaarsuitkering, bedoeld in artikel 3:6.
2 Voor zover in de bezoldiging een bedrag moet worden begrepen wegens de vergoeding, bedoeld in artikel 3:3 van deze regeling, wordt dit bedrag berekend naar het gemiddelde over de aan de dag van het ontslagvoorafgaande twaalf volle kalendermaanden.
3 Indien in de bezoldiging anders dan wegens periodieke verhoging wijziging zou zijn gekomen als de betrokkene de betrekking op die bezoldiging zou zijn blijven vervullen, geldt met ingang van de dag van in werking treden van die wijziging het gewijzigde bedrag als bezoldiging.
4 Indien de bezoldiging wegens verminderde werkzaamheden voorafgaande aan de opheffing van de betrekking lager was dan zonder verminderde werkzaamheden het geval zou zijn geweest, kan de bezoldiging ten gunste van betrokkene worden herzien.

ARTIKEL 10:6 | RECHT OP WACHTGELD

1 De betrokkene, bedoeld in artikel 10:1, eerste lid, heeft recht op wachtgeld met ingang van de dag waarop het ontslag ingaat, tenzij de betrokkene:
a ter zake van dat ontslag recht heeft op een pensioen wegens het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd;
b op dat moment recht heeft op een WAO-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer;
c terzake van dat ontslag recht heeft op een suppletie als bedoeld in Hoofdstuk 11a van deze regeling

2 De betrokkene, bedoeld in het eerste lid, onderdeel b, heeft recht op wachtgeld met ingang van de dag waarop de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage wordt vastgesteld dan 80%. De hoogte van dit wachtgeld wordt vastgesteld te rekenen vanaf de datum van ontslag. Ter bepaling van de duur van het wachtgeld wordt voor de toepassing van:

a artikel 10:7 als ingangsdatum uitgegaan van de datum met ingang waarvan de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage wordt vastgesteld, waarbij voor de toepassing van het vierde lid tevens een WAO-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met een invaliditeitspensioen vastgesteld naar een mate van arbeidsongeschiktheid van 80% of meer mede in aanmerking wordt genomen,

b artikel 10 8 als ingangsdatum uitgegaan van de datum van ontslag.

3 De betrokkene, bedoeld in het eerste lid, onderdeel c, heeft na afloop van de suppletie, bedoeld in artikel 11a:5, onderdeel a, recht op wachtgeld indien hij bij het buiten toepassing laten van het eerste lid, onderdeel c, op grond van het ontslag uit de betrekking waarvoor hij arbeidsongeschikt is verklaard recht zou hebben op wachtgeld waarbij de duur zou worden vastgesteld ingevolge artikel 10:8 van dit besluit.
Het wachtgeld gaat in op de eerste dag volgende op die waarop de suppletie op grond van artikel 11a:5, onderdeel a, is geëindigd. Het eindigt op het tijdstip waarop het wachtgeld dat, te rekenen vanaf de dag waarop het ontslag is ingegaan, zou zijn toegekend ingevolge artikel 10:8, bij het buiten toepassing laten van het eerste lid, onderdeel c, zou zijn geëindigd. Op de hoogte van dit wachtgeld is artikel 10:10 van toepassing in die zin dat gerekend wordt vanaf het tijdstip waarop het ontslag is ingegaan.

ARTIKEL 10:7 | DUUR VAN HET WACHTGELD

1 De duur van het wachtgeld is 6 maanden, met ingang van de dag waarop het ontslag ingaat.

2 Indien de betrokkene:

a in de periode van 5 jaar onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag ten minste gedurende 3 jaar als werknemer als bedoeld in artikel 3 van de Werkloosheidswet en in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam is geweest of

b onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag recht heeft op een uitkering op grond van de WAJONG of de WAZ;

wordt de duur van het wachtgeld verlengd met:
3 maanden bij een arbeidsverleden van ten minste 5 jaar;
0,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 10 jaar;
1 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 15 jaar;
1,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 20 jaar;
2 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 25 jaar;
2,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 30 jaar;
3,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 35 jaar, en
4,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 40 jaar.

3 Het arbeidsverleden, bedoeld in het tweede lid, wordt vastgesteld door samentelling van:

a perioden, gelegen in de 5 jaar onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, waarover de betrokkene aantoont als werknemer als bedoeld in artikel 3 van de Werkloosheidswet en in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam te zijn geweest, en

b de periode gelegen tussen de 18e verjaardag van de betrokkene en de dag, gelegen 5 jaar voor het ontslag.

4 Perioden, waarin een betrokkene

a recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van ten minste 80%;

b ter zake van een dienstbetrekking op grond waarvan hem door het Rijk invaliditeitspensioen was verzekerd, recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van ten minste 80%, of een toelage ontvangt die naar aard en strekking overeenkomt met een toelage als bedoeld onder a, die al dan niet vermeerderd met de arbeidsongeschiktheidsuitkering 73% of meer bedraagt van de

middelsom, waarnaar de arbeidsongeschiktheidsuitkering is of zou zijn berekend;

c een uitkering ontvangt op grond van hoofdstuk III van de Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening militairen, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van ten minste 80% of een toelage op grond van dat hoofdstuk, die al dan niet vermeerderd met de arbeidsongeschiktheidsuitkering 70% of meer bedraagt van het dagloon, waarnaar de arbeidsongeschiktheidsuitkering is of zou zijn berekend;

d na beëindiging van zijn dienstbetrekking een uitkering ontvangt op grond van de Ziektewet over de maximale duur, bedoeld in artikel 29, tweede lid, van die wet;

e een uitkering ontvangt, die naar aard en strekking overeenkomt met een uitkering bedoeld onder a of d;

worden, indien deze uitkeringen worden ontvangen in verband met een gewezen dienstbetrekking van 8 of meer uren per week, in aanmerking genomen voor de periode van drie jaar, bedoeld in het tweede lid, en voor de perioden gelegen in de vijf jaar, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, bedoeld in het derde lid.

5 Voor de periode van drie jaar, bedoeld in het tweede lid, en voor de perioden gelegen in de vijf jaar, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, bedoeld in het derde lid, worden perioden waarin een persoon een tot zijn huishouden behorend kind:

a beneden de leeftijd van 6 jaar verzorgt, zonder dat deze persoon in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam is geweest of een uitkering heeft ontvangen als bedoeld in het vierde lid volledig, en

b vanaf de leeftijd van 6 jaar doch beneden de leeftijd van 12 jaar verzorgt, zonder dat deze persoon in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam is geweest of een uitkering heeft ontvangen als bedoeld in het vierde lid, voor de helft in aanmerking genomen.

6 Voor de toepassing van het vijfde lid worden als periode van verzorging niet meegeteld de periode waarin:

a de verzorgende persoon als werknemer in de zin van een wettelijke regeling inzake werkloosheid recht heeft op een uitkering ter zake van werkloosheid, of

b de verzorging buiten Nederland plaatsvindt anders dan tijdens vakantie.

7 Indien er in een gezamenlijke huishouding meer verzorgende personen zijn als bedoeld in het vijfde lid, wordt voor de toepassing van dat lid als verzorgende persoon van het kind beschouwd, degene van deze personen die zij als zodanig hebben aangewezen. Ingeval geen verzorgende persoon wordt aangewezen is het college bevoegd een van hen die naar het oordeel van het college als verzorgende persoon moet worden beschouwd, als zodanig aan te wijzen.

8 Voor de toepassing van het vijfde en zevende lid wordt onder:

a een kind verstaan een eigen, aangehuwd of pleegkind,

b een pleegkind verstaan een kind dat als eigen kind wordt onderhouden en opgevoed.

9 De regels die gesteld zijn krachtens artikel 17b, zevende lid, van de Werkloosheidswet, zijn van overeenkomstige toepassing.

ARTIKEL 10:8

1 In afwijking van artikel 10:7 wordt, indien dit leidt tot een langere wachtgeldduur, waarin tevens voor zover van toepassing de bijzondere verlenging als bedoeld in het vierde lid is begrepen, de duur van het wachtgeld vastgesteld overeenkomstig de volgende leden.

2 De duur van het wachtgeld wordt vastgesteld op drie maanden, vermeerderd voor de betrokkene:

a die op de dag van ontslag de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt met een duur gelijk

aan 18% van de diensttijd;

b die op de dag van ontslag 21 jaar oud is met een duur van 19,5% van de diensttijd en zo vervolgens per leeftijdsjaar opklimmende met 1,5%;

c die op de dag van ontslag 60 jaar of ouder is, met een duur gelijk aan 78% van de diensttijd.

3 Ten aanzien van de betrokkene die bij de aanvang van de in het voorgaande lid bedoelde diensttijd in het genot was van wachtgeld, waarvan de duur is vastgesteld krachtens het eerste en tweede lid van dit artikel, of van een uitkering waarvan de duur is vastgesteld krachtens artikel 11:8, tweede lid van deze regeling, wordt bij de berekening van de duur van het wachtgeld op basis van het tweede lid mede in aanmerking genomen de diensttijd, welke bij de berekening van de duur van het eerder toegekende wachtgeld of de eerder toegekende uitkering in aanmerking is genomen. Op de aldus berekende duur wordt de duur van het eerder toegekende wachtgeld of de eerder toegekende uitkering, met uitzondering van de verlenging, bedoeld in het volgende lid, in mindering gebracht.

4 In aanvulling op de duur van het wachtgeld van de betrokkene die ten tijde van het ontslag een diensttijd, voor zover geldig voor pensioen, van ten minste tien jaar heeft volbracht, wordt indien de som van zijn leeftijd en diensttijd ten tijde van het ontslag 60 jaren of meer bedraagt, na afloop van de termijn waarover wachtgeld is toegekend, een bijzondere verlenging verleend. Deze bijzondere verlenging duurt tot de dag waarop hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

5 De verlenging als bedoeld in het vierde lid vindt niet plaats in het geval, dat ter zake van een eerder toegekend wachtgeld de vorenbedoelde verlenging reeds heeft plaatsgehad, tenzij de betrokkene nadien wederom een diensttijd, voor zover geldig voor pensioen,van ten minste tien jaar heeft vervuld. In dat geval blijft de tijd die in aanmerking is genomen bij de bijzondere verlenging, buiten aanmerking.

ARTIKEL 10:9 | VERVOLGWACHTGELD

1 De betrokkene, die het einde van de wachtgeldduur, bedoeld in artikel 10:7, tweede l i d, heeft bereikt, heeft in aansluiting op dat wachtgeld recht op een vervolgwachtgeld.

2 De betrokkene die:

a het einde van de wachtgeldduur bedoeld in artikel 10:7, eerste lid, heeft bereikt en

b voldoet aan de voorwaarde, bedoeld in artikel 10:7, tweede lid, onderdeel a of b, doch uitsluitend wegens zijn arbeidsverleden geen recht heeft op verlenging van de wachtgeldduur, heeft recht op een vervolgwachtgeld.

3 Behoudens het gestelde in de volgende leden is de duur van het vervolgwachtgeld een jaar.

4 De duur van het vervolgwachtgeld voor de betrokkene die op de dag van zijn ontslag 57,5 jaar of ouder is, bedraagt drie en een half jaar

5 De betrokkene aan wie uitsluitend ingevolge het eerste en tweede lid van artikel 10:8 een wachtgeld is toegekend en die voldoet aan de voorwaarde, bedoeld in artikel 10:7, tweede lid, onderdeel a of b, heeft aansluitend recht op een vervolgwachtgeld indien het toegekende wachtgeld eindigt op een tijdstip gelegen binnen een jaar na de datum waarop zijn wachtgeld zou zijn beëindigd, wanneer dit zou zijn toegekend ingevolge artikel 10:7. Het vervolgwachtgeld eindigt op het tijdstip gelegen een jaar na de in de vorige volzin bedoelde datum.

6 De betrokkene die op de dag van zijn ontslag 57,5 jaar of ouder is, aan wie uitsluitend ingevolge het eerste en tweede lid van artikel 10:8 een wachtgeld is toegekend en die voldoet aan de voorwaarde, bedoeld in artikel 10:7, tweede lid, onderdeel a of b, heeft aansluitend recht op een vervolgwachtgeld indien het toegekende wachtgeld eindigt op een tijdstip gelegen binnen drie en half jaar na de datum waarop zijn wachtgeld zou zijn beëindigd, wanneer dit zou zijn toegekend ingevolge artikel 10:7. Het vervolgwachtgeld eindigt op het

tijdstip gelegen drie en een half jaar na de in de vorige volzin bedoelde datum.

7 Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zijn bepalingen van het wachtgeld van overeenkomstige toepassing op het vervolgwachtgeld.

ARTIKEL 10:10 | BEDRAG VAN HET WACHTGELD

1 Het bedrag van het wachtgeld is gedurende de eerste drie maanden gelijk aan 87% van de bezoldiging, gedurende de daaropvolgende negen maanden 77% van die bezoldiging en vervolgens 67% van die bezoldiging. Bij intrekking van de Wet van 20 december 1984 (stb. 1984, 657) worden de percentages, genoemd in de vorige volzin, met 3 procentpunten verhoogd. Het bedrag van het wachtgeld daalt echter niet beneden het bedrag van het pensioen waarop de betrokkene recht zou hebben indien hij uit de betrekking waaruit hij met recht op wachtgeld is ontslagen, op de dag van dat ontslag zou zijn gepensioneerd naar de diensttijd, voor zover geldig voor pensioen, en de berekeningsgrondslag, bedoeld in artikel 6.2 van het pensioenreglement, in de betrekking waaruit het wachtgeld is toegekend.

2 In afwijking van het vorige lid is het bedrag van het wachtgeld tijdens de verlenging bedoeld in artikel 10:8, vierde lid, gelijk aan het bedrag van het pensioen, bedoeld in het vorige lid, met dien verstande dat gedurende het eerste jaar van die verlenging het wachtgeld ten minste bedraagt 40% van de bezoldiging.

ARTIKEL 10:11 | BEDRAG VAN HET VERVOLGWACHTGELD

1 Het bedrag van het vervolgwachtgeld is gelijk aan het minimumloon, met dien verstande dat dit bedrag nooit meer kan bedragen dan 70% van de bezoldiging.

2 Voor de toepassing van dit artikel wordt onder het minimumloon verstaan het maandbedrag van het minimumloon bedoeld in artikel 8, eerste lid, onder a, van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, of, indien het een betrokkene jonger dan 23 jaar betreft, het voor zijn leeftijd geldende minimumloon, bedoeld in artikel 7, derde lid, en artikel 8, derde lid, van genoemde wet, beide vermeerderd met de daarvoor berekende vakantiebijslag, bedoeld in artikel 15 van die wet.

ARTIKEL 10:12 | VERPLICHTINGEN

1 Zolang de betrokkene de leeftijd van 55 jaren niet heeft bereikt, is hij verplicht een hem aangeboden betrekking, die hem in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden redelijkerwijs kan worden opgedragen, te aanvaarden dan wel tot het verkrijgen van inkomsten gebruik te maken van elke gelegenheid die in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden passend kan worden geacht.

2 Zolang de betrokkene de leeftijd van 55 jaar nog niet heeft bereikt, is hij verplicht zich bij het arbeidsbureau van zijn woonplaats als werkzoekende te doen inschrijven op de eerste werkdag, volgende op die waarop het ontslag ingaat, dan wel het recht op wachtgeld ontstaat.

3 De betrokkene, die op de dag van het ontslag metterwoon verblijf houdt in het buitenland dan wel nadien metterwoon verblijf gaat houden in het buitenland en die de leeftijd van 55 jaar nog niet heeft bereikt, is verplicht zich te doen inschrijven als werkzoekende bij een aldaar gevestigde instantie van arbeidsbemiddeling die daartoe de mogelijkheid biedt en die naar het oordeel van het college vergelijkbaar is met het arbeidsbureau.

4 Het college kan bepalen dat de in het tweede en derde lid omschreven verplichting niet geldt voor bepaalde betrokkenen of groepen van betrokkenen die de leeftijd van 55 jaar nog niet hebben bereikt.

5 De betrokkene, bedoeld in het eerste, tweede en derde lid, is voorts verplicht zich te

gedragen naar de voorschriften die hem door het college in het algemeen of voor enig bijzonder geval worden gegeven, strekkende tot het verkrijgen van een betrekking of andere bron van inkomsten.

6 De in het eerste tot en met vijfde lid bedoelde verplichtingen vinden overeenkomstige toepassing voor de ambtenaar zodra hem ontslag op grond van artikel 8:4 van deze regeling is verleend, dan wel het voornemen tot zodanig ontslag hem schriftelijk is medegedeeld.

7 Door het aanvaarden van het wachtgeld wordt de betrokkene geacht er in toe te stemmen, dat zij die naar het oordeel van het college daarvoor in aanmerking komen alle voor de uitvoering van deze regeling noodzakelijke inlichtingen geven.

ARTIKEL 10:13 | VERPLICHTINGEN BIJ ZIEKTE

1 Indien betrokkene wegens ziekte ongeschikt is arbeid te verrichten, of daarvan is hersteld, is hij verplicht daarvan terstond mededeling te doen aan het college.

2 Het college stelt nadere voorschriften vast met betrekking tot de geneeskundige begeleiding van betrokkene als bedoeld in het eerste lid.

3 Indien betrokkene door het UWV schriftelijk in kennis is gesteld van de mogelijkheid van het doen van een aanvraag voor een WAO-uitkering, is hij verplicht binnen de bij of krachtens de WAO gestelde termijnen een WAO-uitkering aan te vragen en alle medewerking te verlenen die noodzakelijk is voor het verkrijgen van deze uitkering.

4 Indien betrokkene als bedoeld in het derde lid, geen WAO-uitkering aanvraagt en hem dit redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit hoofdstuk rekening gehouden met de WAO-uitkering behorende bij een mate van arbeidsongeschiktheid van 80% of meer.

5 Indien als gevolg van handelingen of het nalaten van handelingen door betrokkene als bedoeld in het vierde lid, de WAO-uitkering vermindering ondergaat, dan wel het recht daarop geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, en dit betrokkene redelijkerwijs kan worden verweten, wordt de bedoelde uitkering voor de toepassing van dit hoofdstuk steeds geacht onverminderd te zijn genoten.

ARTIKEL 10:14 | VERHUISKOSTEN

Aan hem die op wachtgeld is of zal worden gesteld kan, indien hij elders arbeid of bedrijf ter hand gaat nemen, door het college een op de voet van de Verplaatsingskostenregeling te bepalen vergoeding in de kosten van een daartoe noodzakelijke verhuizing worden toegekend.

ARTIKEL 10:15 | VERMINDERING

1 Wanneer de betrokkene inkomsten verkrijgt uit of in verband met arbeid, waaronder mede wordt verstaan een uitkering krachtens de WAJONG of de WA, of bedrijf, ter hand genomen op of na de dag waarop hem het ontslag is verleend dan wel schriftelijk mededeling is gedaan van het voornemen hem ontslag te verlenen, wordt op het wachtgeld een vermindering toegepast tot het bedrag waarmee die inkomsten en wachtgeld samen de bezoldiging te boven gaan. Voor de bepaling van het bedrag waarmee het wachtgeld vermeerderd met inkomsten zoals bedoeld in de eerste volzin, de bezoldiging overschrijdt, wordt een vermindering van het wachtgeld ingevolge het bepaalde in artikel 10:19, eerste lid, niet in aanmerking genomen.

2 Ten aanzien van de betrokkene aan wie een wachtgeld is toegekend en die wegens ongeschiktheid voor de vervulling van zijn betrekking wegens ziekte ontslag is verleend uit de betrekking die hij gedurende de met recht op wachtgeld doorgebrachte tijd bekleedde en waarin hij deelnemer was in de zin van het pensioenreglement, worden inkomsten bedoeld in het eerste lid als volgt verrekend. De inkomsten – ter hand genomen met ingang van of na de

dag waarop het ontslag plaatsvond – uit de betrekking die door betrokkene als wachtgelder werd vervuld, worden verrekend over de maand waarop zij betrekking hebben of geacht kunnen worden betrekking te hebben.
In afwijking van het gestelde in het eerste lid, geschiedt deze verrekening op zodanige wijze dat het oorspronkelijk toegekende wachtgeld wordt verminderd met het bedrag waarmee de WAO-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met invaliditeitspensioen, al dan niet aangevuld met een wachtgeld of uitkering, vermeerderd met de inkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf met inbegrip van het oorspronkelijk toegekende wachtgeld de oorspronkelijke bezoldiging overschrijdt. Indien na die vermindering een bedrag aan overschrijding van de bezoldiging resteert, wordt het aanvullende wachtgeld of de aanvullende uitkering verminderd met het resterende bedrag aan overschrijding.

3 Het eerste lid vindt overeenkomstige toepassing ten aanzien van inkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf, ter hand genomen gedurende vakantie, verlof of non-activiteit, onmiddellijk vooraf gaande aan het ontslag ter zake waarvan hem wachtgeld is toegekend.

4 Wanneer de betrokkene op of na de dag, bedoeld in het eerste lid, inkomsten of hogere inkomsten verkrijgt uit arbeid of bedrijf, ter hand genomen vóór evenbedoelde dag, is ten aanzien van die inkomsten of hogere inkomsten het bepaalde in het eerste lid van overeenkomstige toepassing. De hierbedoelde vermindering vindt echter niet plaats, indien de inkomsten of hogere inkomsten het gevolg zijn van algemene loonsverhogingen of indien de betrokkene aannemelijk maakt dat die inkomsten niet het gevolg zijn van verhoogde werkzaamheid of van andere oorzaken, verband houdende met het ontslag.

5 Onder inkomsten, bedoeld in de voorgaande leden, wordt niet verstaan inkomsten, verkregen wegens overwerk of als gratificatie.

ARTIKEL 10:16 | OPGAVE VAN INKOMSTEN

1 De betrokkene doet van het ter hand nemen van arbeid of bedrijf op of na de dag waarop hem ontslag is verleend of hem schriftelijke mededeling is gedaan van het voornemen hem ontslag te verlenen, onverwijld mededeling aan het college of aan een door het college aan te wijzen ambtenaar. Daarbij doet hij, voor zover mogelijk, opgave van de inkomsten die hij uit
die arbeid of dat bedrijf zal verkrijgen. Tijdelijke of blijvende wijzigingen in alle evengenoemde bedragen geeft hij tijdig voor het verschijnen van de eerstvolgende wachtgeldtermijn op.

2 Indien de in het eerste lid bedoelde bedragen niet vooraf door de betrokkene zijn op te geven, doet hij vóór het verschijnen van elke wachtgeldtermijn opgave van hetgeen hij sedert het ter hand nemen van de arbeid of het bedrijf dan wel sedert de vorige opgave heeft verkregen. Brengt de aard van de arbeid of het bedrijf, ter beoordeling van het college, mede dat de inkomsten over een langere termijn moeten worden berekend, welke echter niet langer dan eenjaar mag zijn, dan geschiedt de opgave dienovereenkomstig en wordt het bedrag van de vermindering voorlopig vastgesteld onder voorbehoud van verrekening aan het einde van evenbedoelde termijn.

3 Bij de vaststelling van het bedrag van de vermindering kan van een opgave, bedoeld in het tweede lid, worden afgeweken.

4 Het in de voorgaande leden bepaalde vindt overeenkomstige toepassing ten aanzien van de arbeid of bedrijf en de inkomsten daaruit, bedoeld in artikel 10:15, derde en vierde lid.

ARTIKEL 10:17 | VERLENGING

Indien de betrokkene binnen drie maanden na het ontslag waaraan hij het recht op wachtgeld ontleent bij de gemeente te wier laste het wachtgeld komt een naar de aard van de werkzaamheden overeenkomstige betrekking gaat vervullen als die waaruit hem het ontslag is verleend, wordt de duur van die betrekking aan de op grond van de artikelen 10:7 en 10:8

vastgestelde duur van het wachtgeld toegevoegd.

ARTIKEL 10:18 | OPSCHORTING

1 Indien de betrokkene na zijn ontslag uit hoofde van ziekte aanspraak op doorbetaling van bezoldiging of een uitkering ten bedrage van de laatstgenoten bezoldiging heeft of krijgt in verband met de betrekking waaruit hem ontslag is verleend, wordt de uitvoering of verdere uitvoering van de wachtgeldregeling vervat in deze regeling opgeschort tot het einde van het tijdvak waarover die aanspraak bestaat.

2 Het college kan op verzoek van de betrokkene die zich als dienstplichtige in militaire dienst bevindt of moet begeven, de uitvoering of verdere uitvoering van de wachtgeldregeling vervat in deze regeling opschorten tot het einde van het tijdvak van diens militaire dienst.

ARTIKEL 10:19 | SAMENLOOP

1 Indien de betrokkene ter zake van de dienstbetrekking waaruit hij met recht op wachtgeld is ontslagen, aanspraak heeft op een WAO-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met een invaliditeitspensioen, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van minder dan 80%, wordt het geldende bedrag van het wachtgeld, toegekend ter zake van hetzelfde ontslag, met het hierna genoemde percentage verminderd. Deze vermindering bedraagt bij een arbeidsongeschiktheid van:
65% tot 80%: 80%;
55% tot 65%: 60%;
45% tot 55%: 50%;
35% tot 45%: 40%;
25% tot 35%: 30%;
15% tot 25%: 20%;
minder dan 15%: 0%.
De som van de in de eerste volzin bedoelde WAO-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met een invaliditeitspensioen, en het verminderde wachtgeld bedraagt voorts niet meer dan het onverminderde wachtgeld dat wordt genoten indien er geen sprake is van samenloop. Ingeval van overschrijding wordt het overschrijdende bedrag op het wachtgeld in mindering gebracht.

2 Indien de betrokkene, bedoeld in het eerste lid, geen WAO-uitkering aanvraagt en hem dit redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met de WAO-uitkering waarbij een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer behoort.

3 Indien als gevolg van handelingen of het nalaten van handelingen door betrokkene, bedoeld in het eerste lid, de WAO-uitkering vermindering ondergaat dan wel het recht op deze uitkering geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, en dit betrokkene redelijkerwijs kan worden verweten, wordt de bedoelde uitkering voor de toepassing van dit artikel steeds geacht onverminderd te zijn genoten.

4 Indien de betrokkene aanspraken heeft of verkrijgt op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet of de Ziektewet, wordt gedurende de termijn waarover die aanspraken bestaan, het wachtgeld slechts uitbetaald voor zover het evenbedoelde uitkeringen te boven gaat.

ARTIKEL 10:20 | BETALING

1 Het bedrag van het wachtgeld, over een jaar berekend, wordt naar boven tot een volle euro afgerond en in dezelfde termijnen uitbetaald als de bezoldiging welke vóór de toekenning van wachtgeld werd genoten.
2 Met toestemming van de betrokkene kan de uitbetaling van het wachtgeld over langere termijnen geschieden.

ARTIKEL 10:21 | AFKOOP

In bijzondere gevallen kan het college op verzoek van de betrokkene een regeling met hem treffen krachtens welke het wachtgeld geheel of ten dele wordt vervangen door een afkoopsom.

ARTIKEL 10:22 | VERVAL VAN WACHTGELD

1 Het wachtgeld kan geheel of gedeeltelijk vervallen worden verklaard:
   a indien de betrokkene de opgave bedoeld in artikel 10:16, eerste en tweede lid, nalaat dan wel onjuist of onvolledig doet;
   b indien de betrokkene enig op grond van artikel 10:12, tweede, derde of vijfde lid gegeven voorschrift niet nakomt, tenzij hem hiervan redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt;
   c indien de betrokkene zich zonder toestemming van het college in het buitenland vestigt of geacht moet worden aldaar duurzaam te verblijven;
   d indien betrokkene niet voldoet aan de verplichtingen die bij of krachtens artikel 10:13, eerste en tweede lid zijn gesteld;
   e indien de betrokkene zich zodanig gedraagt dat hem ontslag zou zijn verleend als hij in dienst was gebleven;
   f indien achteraf blijkt, dat vóór het aan de betrokkene verleende ontslag zich feiten en/of omstandigheden hebben voorgedaan, die zo deze eerder bekend waren aanleiding zouden hebben gevormd hem als ambtenaar met toepassing van artikel 8:13 ontslag te verlenen.
2 Indien de betrokkene de verplichting, bedoeld in artikel 10:12, eerste lid, niet nakomt, vervalt het wachtgeld voor het gedeelte waarmede het, tezamen met de verzuimde of verloren gegane inkomsten, de bezoldiging te boven zou zijn gegaan.
3 Het bepaalde in het eerste en tweede lid is van overeenkomstige toepassing op de ambtenaar bedoeld in artikel 10:12, zesde lid, aan wie in dat geval een op soortgelijke wijze berekend lager wachtgeld wordt toegekend.
4 Het bepaalde in dit artikel is niet van kracht indien het niet nakomen van voorschriften, het weigeren of geen gebruik maken van inkomsten geschiedt tijdens een staking of uitsluiting, behoudens het geval dat het naar het oordeel van het college noodzakelijk is dat de ambtenaar werkzaamheden verricht ter vervanging van stakers of uitgeslotenen of om werknemers behulpzaam te zijn, zulks met het oog op de openbare veiligheid of gezondheid of voor de regelmatige functionering van de openbare dienst.

ARTIKEL 10:23

1 Het recht op wachtgeld vervalt:
   a met ingang van de dag waarop betrokkene de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt;
   b op de dag na het overlijden van de betrokkene;
   c op de dag dat betrokkene de in artikel 10:12, tweede en derde lid, bedoelde inschrijving teniet doet of nalaat haar op de door het arbeidsbureau dan wel de buitenlandse instantie van arbeidsbemiddeling bepaalde tijdstippen te doen verlengen;
   d op de dag dat betrokkene als ingeschrevene bij het arbeidsbureau dan wel de

buitenlandse instantie van arbeidsbemiddeling verzuimt gevolg te geven aan een oproeping of aanwijzing van die organisatie dan wel die instantie, die kan leiden tot het verkrijgen van werk, dat voor hem passend kan worden geacht dan wel weigert dergelijk werk te aanvaarden.

2 Het recht op wachtgeld vervalt met ingang van de dag waarop betrokkene recht verkrijgt op een WAO-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer. Artikel 10:6, tweede lid is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat van dit wachtgeld de duur, voor zover deze wordt berekend aan de hand van artikel 10:8, en de hoogte worden vastgesteld te rekenen vanaf de datum van ontslag.

ARTIKEL 10:24 | OVERLIJDENSUITKERING

1 Zo spoedig mogelijk na het overlijden van de betrokkene wordt aan de nagelaten echtgenoot of geregistreerde partner een bedrag uitgekeerd, gelijk aan de bezoldiging als bedoeld in artikel 10:5, over een tijdvak van driemaanden. Laat de overledene geen echtgenoot of geregistreerde partner na dan geschiedt de uitkering ten behoeve van zijn minderjarige wettige of natuurlijke kinderen dan wel minderjarige pleegkinderen. Ontbreken ook zodanige kinderen dan geschiedt de uitkering ten behoeve van ouders, broers, zusters of meerderjarige kinderen van wie de overledene kostwinner was.

2 Indien ter zake van zijn overlijden aan de in het eerste lid bedoelde betrekkingen een uitkering wordt toegekend uit hoofde van een door de overledene vervulde betrekking, ten gevolge waarvan op het wachtgeld een vermindering werd toegepast, bedoeld in artikel 10:15, wordt een bedrag uitgekeerd gelijk aan het verminderde wachtgeld over een tijdvak van drie maanden. Is de som van beide uitkeringen lager dan de uitkering, berekend naar het onverminderde wachtgeld zou zijn geweest, dan wordt de uitkering, berekend naar het verminderde wachtgeld, tot laatstbedoeld bedrag aangevuld.

3 Indien de overledene geen betrekkingen bedoeld in het eerste lid nalaat, kan het bedrag van de uitkering geheel of ten dele worden aangewend voor betaling van de kosten van de laatste ziekte of van de lijkbezorging als de nalatenschap van de overledene daartoe ontoereikend is.

4 Op de uitkering als bedoeld in dit artikel wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nagelaten betrekkingen van de gewezen ambtenaar ter zake van diens overlijden aanspraak kunnen maken uit hoofde van een bepaling in een gemeentelijke rechtspositieregeling, dan wel krachtens enig wettelijk voorgeschreven verzekering tegen ziekte, arbeidsongeschiktheid of onvrijwillige werkloosheid.

ARTIKEL 10:25 | OVERGANGSBEPALINGEN

1 Op de wachtgelden toegekend krachtens de bepalingen van de wachtgeldregeling zoals deze luidde voor 1 augustus 1991, worden voor de resterende duur na 30 juli 1991, de bepalingen van de wachtgeldregeling zoals deze luiden met ingang van 1 augustus 1991 toegepast, met dien verstande dat de hoogte, voor de reeds vastgestelde duur nooit lager zal zijn dan op grond van de wachtgeldregeling zoals deze luidde voor 1 augustus 1991.

2 Ten aanzien van de wachtgelden, als bedoeld in het eerste lid, die voortduren na 30 juli 1991, wordt op basis van de desbetreffende bepalingen in de wachtgeldregeling, zoals deze luidt met ingang van 1 augustus 1991, de duur opnieuw berekend. Indien de aldus berekende duur van het toegekende wachtgeld langer is dan de oorspronkelijk vastgestelde duur, wordt deze

laatstgenoemde duur verlengd met het verschil tussen beide.

3 Voor de toepassing van artikel 10:8, derde lid van de wachtgeldregeling wordt onder het eerder toegekende wachtgeld tevens begrepen het wachtgeld, waarvan de duur is vastgesteld krachtens artikelen 4 en 5 van de wachtgeldregeling zoals die luidden tot 1 augustus 1991.

4 Voor de toepassing van artikel 10:8, derde lid, van de wachtgeldregeling wordt onder de eerder toegekende uitkering tevens begrepen de uitkering waarvan de duur is vastgesteld krachtens artikelen 4 en 6 van de uitkeringsregeling zoals die luidden tot 1 augustus 1991.

ARTIKEL 10:26

1 Degene die voor 1 januari 1987 in het genot was van wachtgeld als bedoeld in de toen geldende wachtgeldregeling, waarvan de duur, nadat toepassing is gegeven aan artikel 10:25, tweede lid, verstrijkt in de periode van 1 augustus 1991 tot en met 31 december 1995, heeft recht op een overgangsuitkering.

2 De duur van de overgangsuitkering is twaalf maanden, met dien verstande dat de uitkering uiterlijk 1 januari 1996 eindigt. De overgangsuitkering gaat in direct na het verstrijken van het wachtgeld als bedoeld in het eerste lid en wordt in maandelijkse termijnen betaald.

3 De hoogte van de overgangsuitkering is over een maand gelijk aan het minimumloon, met dien verstande dat dit bedrag nooit meer kan bedragen dan 70% van de bezoldiging.

4 Voor de toepassing van dit artikel wordt onder minimumloon verstaan het maandbedrag van het minimumloon bedoeld in artikel 8, eerste lid, onder a, van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag.

5 De overige artikelen van dit hoofdstuk zijn voor zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

ARTIKEL 10:27

1 Degene aan wie voor 1 januari 1995 een wachtgeld is toegekend op basis van de bepalingen van de wachtgeldverordening zoals deze luidde voor 1 januari 1995, en waarvan de duur doorloopt tot na 31 december 1994, behoudt wat betreft de hoogte van dit wachtgeld de aanspraken zoals deze zijn vastgelegd in evengenoemde verordening.

2 Het voorgaande geldt eveneens ten aanzien van degene aan wie voor 1 januari 1995 een wachtgeld is toegekend op basis van dit hoofdstuk.

ARTIKEL 10:28 | GEVOLGEN WET WERK EN INKOMEN NAAR ARBEIDSVERMOGEN

Op degene die gedurende de periode van wachtgeld recht heeft op een uitkering ingevolge de WIA, zijn de artikelen 10:13, 10:15, 10:19 en 10:23 van overeenkomstige toepassing.

ARTIKEL 10:29 | SLOTBEPALING

1 Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de ambtenaar die is ontslagen met ingang van 1 januari 2001 of later.

2 Bij de verwijzingen in dit hoofdstuk naar artikelen elders uit de CAR en/of UWO moet, voor zover niet anders is bepaald, worden uitgegaan van de tekst van deze artikelen zoals die luidde op 31 december 2000.

Overgangsbepaling hoofdstuk 13 CAR-UWO

ARTIKEL 13:1

4 De artikelen 10:1, 10:6, 10:15, eerste en tweede lid, 10:19 en 10:23 tweede lid hebben terugwerkende kracht tot en met 1 augustus 1993.

BIJLAGE 6C | BOVENWETTELIJKE WERKLOOSHEIDSUITKERING

Hoofdstuk 10a CAR-UWO

Hoofdstuk 10a is niet van toepassing op de ambtenaar die op of na 1 juli 2008 wordt ontslagen. Bij de invoering van het nieuwe hoofdstuk 3 CAR per 1 januari 2016, zijn de met dat hoofdstuk corresponderende terminologie en verwijzingen in de overige hoofdstukken van de CAR-UWO aangepast. Dat geldt niet voor dit hoofdstuk; dat is in ongewijzigde vorm gehandhaafd. E.e.a. betekent dat voor verwijzingen en de betekenis van gehanteerde begrippen in dit hoofdstuk, de CAR-UWO van vóór 1 januari 2016 moet worden geraadpleegd.

§1 ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 10a:1

1 In dit hoofdstuk wordt verstaan onder:
   a werkloosheid: werkloosheid in de zin van artikel 16 van de Werkloosheidswet;
   b betrokkene: de ambtenaar die werkloos geworden is;
   c dagloon: het dagloon in de zin van de Werkloosheidswet, zonder de maximering van het dagloon, als bedoeld in artikel 22 Besluit dagloonregels werknemersverzekeringen jo. artikel 17, eerste lid,van de Wet financiering sociale verzekeringen.
   d bovenwettelijke uitkering: de aanspraken die de ambtenaar kan ontlenen aan dit hoofdstuk, te weten de aanvullende uitkering als omschreven in paragraaf 2 van dit hoofdstuk en de aansluitende uitkering als omschreven in paragraaf 3 van dit hoofdstuk, met uitzondering van de gemeentelijke werkloosheidsuitkering als bedoeld in artikel 10a:9, lid 3.
2 Bij de toepassing van dit hoofdstuk wordt artikel 1:2:1 in acht genomen.

§2 AANVULLENDE UITKERING

ARTIKEL 10a:2 | VOORWAARDEN VOOR RECHT OP UITKERING/SAMENLOOP MET SUPPLETIE

1 Recht op een aanvullende uitkering heeft de betrokkene die:
   a recht heeft op een uitkering krachtens de artikelen 15 tot en met 21 van de Werkloosheidswet en
   b werkloos is als gevolg van een ontslag op grond van artikel 8:4, 8:5, 8:6,8:7, onderdeel a of c, 8:8, 8:12.
2 Het recht op een aanvullende uitkering komt niet tot uitbetaling indien en voor zolang de betrokkene ter zake van eenzelfde ontslag recht heeft op suppletie, als bedoeld in hoofdstuk 11a van de CAR.
3 Betrokkene, die terzake van een ontslag wegens ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte recht heeft op een WAO-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer, heeft recht op een aanvullende uitkering op het moment dat de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage wordt vastgesteld dan 80% en hij daardoor recht heeft op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet.
4 Indien de WAO-uitkering, als bedoeld in het derde lid, is ontstaan uit twee of meer dienstbetrekkingen, wordt het recht op de aanvullende uitkering toegerekend aan de dienstbetrekking ter zake waarvan hij betrokkene is, naar rato van de feitelijk genoten inkomsten uit hoofde van de desbetreffende dienstbetrekkingen.

ARTIKEL 10a:3 | HOOGTE VAN DE UITKERING: BEREKENINGSGRONDSLAG

De berekeningsgrondslag voor de aanvullende uitkering is het dagloon op de dag voorafgaande aan het ontslag ter zake waarvan de betrokkene recht op aanvullende uitkering wordt toegekend, voorzover dat betrekking heeft op het inkomen uit de betrekking waaraan het recht op aanvullende uitkering wordt ontleend.

ARTIKEL 10a:4 | HOOGTE VAN DE UITKERING: INDEXERING

1 De berekeningsgrondslag van de aanvullende uitkering wordt per 1 januari en 1 juli van een jaar geïndexeerd op een volgens LOGA-partijen vastgestelde wijze.
2 Het LOGA maakt bekend met welk percentage de berekeningsgrondslag van de aanvullende uitkering wijzigt.

ARTIKEL 10a:5 | HOOGTE VAN DE UITKERING: BEDRAG

1 De uitkering krachtens de Werkloosheidswet en de aanvullende uitkering bedragen tezamen een percentage van de berekeningsgrondslag van de aanvullende uitkering.
2 Het in het eerste lid genoemde percentage bedraagt:
   a gedurende de eerste vijftien maanden 80% en
   b vervolgens 70%.
3 Een eventuele verlenging van de uitkering krachtens artikel 43 van de Werkloosheidswet schort de termijn gedurende welke 80% van de berekeningsgrondslag wordt uitgekeerd niet op.
4 Ter bepaling van de hoogte van de aanvullende uitkering, als bedoeld in artikel 10a:2, derde lid, wordt uitgegaan van de datum van ontslag

ARTIKEL 10a:5A | OVERGANGSBEPALING: VERLENGDE UITKERING VOOR MENSEN DIE TUSSEN 11 AUGUSTUS 2003 EN 1 AUGUSTUS 2004 WERKLOOS ZIJN GEWORDEN

1 De betrokkene die recht heeft op een aanvullende uitkering, die op of na 11 augustus 2003 maar voor 1 augustus 2004 werkloos is geworden en op de eerste dag van werkloosheid jonger is dan 57,5, heeft na afloop van de loongerelateerde uitkering op grond van de Werkloosheidswet gedurende twee jaar recht op een verlengde uitkering.
2 De betrokkene die recht heeft op een aanvullende uitkering, die op of na 11 augustus 2003 maar voor 1 augustus 2004 werkloos is geworden en op de eerste dag van werkloosheid 57,5 jaar of ouder is, heeft na afloop van de loongerelateerde uitkering op grond van de Werkloosheidswet gedurende 3,5 jaar recht op een verlengde uitkering.
3 De hoogte van de verlengde uitkering, genoemd in het eerste en tweede lid, is 80% van de berekeningsgrondslag, zolang een periode van 15 maanden te rekenen vanaf de eerste dag van werkloosheid niet is verstreken en vervolgens 70% van de berekeningsgrondslag.
4 Op de verlengde uitkering genoemd in dit artikel zijn, voor zover toepasbaar, de artikelen van dit hoofdstuk van overeenkomstige toepassing.
5 Indien recht bestaat op een uitkering op grond van artikel 130h, tweede lid, van de Werkloosheidswet, wordt deze op de verlengde uitkering in mindering gebracht.

ARTIKEL 10a:5B | OVERGANGSBEPALING: AANVULLENDE UITKERING VOOR MENSEN OP WIE ARTIKEL 130H, EERSTE LID, VAN DE WERKLOOSHEIDSWET VAN TOEPASSING IS

De bepalingen van hoofdstuk 10a, zoals deze luidden voor 1 augustus 2004, blijven gelden voor de betrokkene op wie artikel 130h, eerste lid, van de Werkloosheidswet van toepassing is.

ARTIKEL 10a:6 | BEËINDIGING VAN HET RECHT OP UITKERING

De bepalingen betreffende de gehele of gedeeltelijke beëindiging van het recht op uitkering, vastgelegd in de Werkloosheidswet, zijn van toepassing op de aanvullende uitkering.

ARTIKEL 10a:7 | HERLEVING VAN HET RECHT OP UITKERING

De bepalingen betreffende de herleving van het recht op uitkering, vastgelegd in de Werkloosheidswet, zijn van toepassing op de aanvullende uitkering.

ARTIKEL 10a:8 | VERLENGING VAN HET RECHT OP UITKERING

De bepalingen betreffende de verlenging van het recht op uitkering, vastgelegd in de Werkloosheidswet, zijn van toepassing op de aanvullende uitkering.

ARTIKEL 10a:9 | VERPLICHTINGEN EN SANCTIES

1 Het verplichtingen- en sanctieregime van de Werkloosheidswet is van toepassing op de aanvullende uitkering, met inachtneming van het in lid 2 gestelde en met dien verstande dat een boete in de zin van de Werkloosheidswet niet leidt tot een verandering in het bedrag van de aanvullende uitkering.

2 Indien een betrokkene ontslagen wordt op grond van artikel 8:4, nadat hij heeft aangegeven voor dit ontslag in aanmerking te willen komen en de uitvoeringsinstelling als gevolg hiervan de uitkering krachtens de Werkloosheidswet als sanctie gedeeltelijk weigert, kent het college een aanvulling op de aanvullende uitkering toe zodanig dat de uitkering krachtens de Werkloosheidswet en de aanvullende uitkering tezamen een bedrag vormen dat overeenkomt met het bedrag waarop betrokkene recht zou hebben gehad indien hij niet te kennen zou hebben gegeven voor ontslag in aanmerking te willen komen.

3 Indien een betrokkene ontslagen wordt op grond van artikel 8:4, nadat hij heeft aangegeven voor dit ontslag in aanmerking te willen komen en de uitvoeringsinstelling als gevolg hiervan de uitkering krachtens de Werkloosheidswet geheel weigert, kent het college een gemeentelijke werkloosheidsuitkering toe, waarvan de hoogte en de duur overeenkomen met de uitkering krachtens de Werkloosheidswet waarop de betrokkene recht zou hebben gehad indien hij niet te kennen zou hebben gegeven voor ontslag in aanmerking te willen komen. Deze gemeentelijke werkloosheidsuitkering wordt, indien aan de voorwaarden van artikel 10a:2 wordt voldaan, aangevuld met een aanvullende uitkering. Op deze gemeentelijke werkloosheidsuitkering zijn de bepalingen van de Werkloosheidswet van toepassing. Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt de gemeentelijke werkloosheidsuitkering gelijkgesteld aan een uitkering krachtens de Werkloosheidswet.

ARTIKEL 10a:10 | ANTICUMULATIE

Artikel 35 van de Werkloosheidswet is van toepassing op de aanvullende uitkering.

ARTIKEL 10a:11 | SCHOLING

De bepalingen met betrekking tot opleiding, scholing en onbeloonde activiteiten, vastgelegd in de Werkloosheidswet, zijn van toepassing op de aanvullende uitkering.

ARTIKEL 10a:12 | AANVULLING OP ZIEKENGELD

1 De betrokkene die wegens ziekte verhinderd is om arbeid te verrichten en dientengevolge een uitkering krachtens de Ziektewet ontvangt (ziekengeld), heeft, indien hij recht zou hebben op een aanvullende uitkering in de zin van artikel 10a:2 van dit hoofdstuk als hij niet ziek was geweest, recht op aanvulling van dat ziekengeld.
2 Het ziekengeld en de in het eerste lid genoemde aanvulling bedragen tezamen een bedrag dat gelijk is aan het bedrag dat de betrokkene op grond van artikel 10a:5 zou ontvangen wanneer hij niet wegens ziekte ongeschikt zou zijn om arbeid te verrichten.
3 Het verplichtingen- en sanctieregime van de Ziektewet is van toepassing op de aanvulling op het ziekengeld.

ARTIKEL 10a:12A | AANVULLING OP WAZO-UITKERING

De betrokkene, die in verband met zwangerschap en bevalling recht heeft op een uitkering op grond van de Waz, heeft recht op een aanvulling tot het voor haar geldende dagloon.

ARTIKEL 10a:12B | AANVULLING OP REA-UITKERING

1 De arbeidsgehandicapte betrokkene die werkloos is en dientengevolge een uitkering krachtens de Werkloosheidswet ontvangt, kan bij proefplaatsing en scholing bij een nieuwe werkgever recht hebben op een uitkering op grond van de Wet op (re)integratie arbeidsgehandicapten. Indien hij recht zou hebben op een aanvullende uitkering in de zin van artikel 10a:2 van dit hoofdstuk wanneer hij geen REA-uitkering als hiervoor bedoeld zou hebben gehad, bestaat er ook in dit geval recht op aanvulling.
2 De in het eerste lid genoemde aanvulling en de REA-uitkering bedragen tezamen een bedrag dat gelijk is aan het bedrag dat betrokkene op grond van artikel 10a:5 zou ontvangen wanneer hij een WW-uitkering en aanvullende uitkering zou ontvangen.

ARTIKEL 10a:13 | UITKERING BIJ OVERLIJDEN

1 Zo spoedig mogelijk na het overlijden van betrokkene wordt in aanvulling op artikel 35 of artikel 36, eerste lid, Ziektewet een overlijdensuitkering toegekend, met dien verstande dat het bedrag van beide uitkeringen tezamen gelijk is aan 100% van het voor betrokkene geldende dagloon, berekend over een periode van 13 weken.
2 Op de uitkering als bedoeld in dit artikel wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nagelaten betrekkingen van de betrokkene ter zake van diens overlijden aanspraak kunnen maken uit hoofde van een andere bepaling in een gemeentelijke rechtspositieregeling, dan wel krachtens enige wettelijk voorgeschreven verzekering tegen ziekte, arbeidsongeschiktheid of onvrijwillige werkloosheid.

ARTIKEL 10a:13A | GRENSARBEIDERS

1 De betrokkene, die aansluitend aan zijn arbeidsurenverlies als betrokkene buiten Nederland woont en in verband met artikel 71, eerste lid, onderdeel a ii, EG-verordening 1408/71 geen recht op een WW-uitkering heeft, heeft recht op een aanvullende uitkering voorzover de omstandigheid dat hij geen recht op WW-uitkering heeft, uitsluitend wordt veroorzaakt doordat hij buiten Nederland woont.
2 De uitkering op grond van dit artikel:

a eindigt niet door de omstandigheid dat de betrokkene wegens ziekte of arbeidsongeschiktheid niet beschikbaar is om arbeid te aanvaarden, indien hij geen recht heeft op een uitkering als bedoeld in artikel 19, eerste lid, onderdeel a, b, of n, WW vanwege het enkele feit dat zijn verzekering op grond van de daar genoemde wetten is geëindigd;

b is, indien de betrokkene alsnog of wederom recht krijgt op een WW-uitkering, niet van invloed op het recht op bovenwettelijke uitkering dat voor de betrokkene verbonden is aan dat recht op een WW-uitkering.

3 De uitkering waarop de betrokkene op grond van dit artikel lid recht heeft, is in hoogte en duur gelijk aan de WW-uitkering en de aanvullende uitkering waarop de betrokkene recht zou hebben gehad indien hij in Nederland zou hebben gewoond.

4 Indien de betrokkene aantoont dat hij recht heeft op een uitkering wegens ziekte, zwangerschap, bevalling, adoptie of pleegzorg naar het recht van zijn woonland, wordt die uitkering voor de toepassing van het derde lid gelijkgesteld met de overeenkomstige uitkering op grond van de ZW of de Wet arbeid en zorg. Deze gelijkstelling vindt plaats voor ten hoogste de maximale duur van de overeenkomstige uitkering op grond van de ZW of de Wet arbeid en zorg. Zolang deze gelijkstelling duurt is de uitkering gelijk aan de uitkering op grond van de ZW of de Wet arbeid en zorg en de aanvullende uitkering waarop de betrokkene recht zou hebben gehad indien hij in Nederland had gewoond.

5 Indien de betrokkene een uitkering wegens werkloosheid, ziekte, zwangerschap, bevalling, adoptie, pleegzorg of arbeidsongeschiktheid naar het recht van zijn woonland ontvangt, wordt deze geheel in mindering gebracht op de uitkering op grond van dit artikel over dezelfde periode.

6 Zolang en voorzover de betrokkene tegelijk recht heeft op een uitkering op grond van dit artikel en een WW-uitkering, een ZW-uitkering, een uitkering op grond van de Wet arbeid en zorg, een bovenwettelijke uitkering of een uitkering die daar naar aard en strekking mee overeenkomt, niet zijnde een uitkering naar het recht van zijn woonland, heeft de uitkering op grond van dit artikel het karakter van een aanvulling tot de hoogte die de uitkering op grond van dit artikel zonder de samenloop zou hebben. Hierbij wordt de wettelijke uitkering geacht onverminderd te zijn ontvangen indien deze op grond van enige wettelijke bepaling geheel of gedeeltelijk is geweigerd, dan wel niet of niet geheel is betaald.

§3 AANSLUITENDE UITKERING

ARTIKEL 10a:14 | DIENSTTIJD

1 In deze paragraaf wordt verstaan onder 'diensttijd': de aan het ontslag voorafgaande in overheidsdienst doorgebrachte tijd waaraan het deelnemerschap in de zin van het pensioenreglement is verbonden, alsmede tijd die door inkoop voor pensioen geldig zou zijn verklaard.

2 Onder diensttijd bedoeld in het eerste lid wordt mede verstaan de tijd doorgebracht in de betrekking waaruit de werkloosheid is ontstaan, indien aan die tijd op grond van de Regeling beperking van het zijn van overheidswerknemer in de zin van de wet Privatisering ABP (Stc. 1997, 164) het ambtenaarschap in de zin van evengenoemde regeling niet is verbonden.

3 In afwijking van het bepaalde in het eerste en tweede lid blijft buiten beschouwing:

a diensttijd liggende vóór een onderbreking van meer dan een jaar;

b diensttijd welke in aanmerking is genomen bij de berekening van de duur van een eerder toegekend wachtgeld, een daarmee gelijk te stellen uitkering wegens onvrijwillige werkloosheid of een bovenwettelijke uitkering wegens onvrijwillige werkloosheid ten laste van de overheid;

c diensttijd welke in aanmerking is genomen bij de berekening van een pensioen krachtens het pensioenreglement dan wel voorafgaat aan een ontslag verleend op grond van artikel

8:3 van deze regeling of een soortgelijke bepaling in een andere overheidsregeling;

d tijd, bedoeld in artikelen 5.3, 5.4 en 5.5 van het pensioenreglement;

e tijd in een aangehouden betrekking, dan wel in een betrekking welke de betrokkene had kunnen aanhouden, doch uit welke hij vrijwillig werkloos is geworden met ingang van de datum waarop de uitkering krachtens de Werkloosheidswet ingaat.

ARTIKEL 10a:15 | VOORWAARDEN VOOR RECHT OP UITKERING/SAMENLOOP MET SUPPLETIE

1 Recht op een aansluitende uitkering heeft de betrokkene die:
   a recht heeft op een uitkering krachtens de artikelen 15 tot en met 21 van de Werkloosheidswet en
   b werkloos is als gevolg van een ontslag op grond van artikel 8:4, 8:5, 8:6 of 8:8, met inachtneming van het derde lid.

2 Eveneens recht op een aansluitende uitkering heeft de betrokkene die door het college op basis van artikel 10a:9 derde lid een gemeentelijke werkloosheidsuitkering is toegekend.

3 In afwijking van het eerste lid biedt ontslag op basis van artikel 8:6 slechts aanspraken op een aansluitende uitkering indien gebruik is gemaakt van de mogelijkheid die artikel 8:6, derde lid, laatste volzin biedt.

4 Het recht op de aansluitende uitkering ontstaat op de eerste dag van de werkloosheid, waarbij de aansluitende uitkering ingaat zodra de geldende uitkeringsduur van de loongerelateerde uitkering krachtens de Werkloosheidswet is verstreken.

5 Voor degene op wie artikel 10a:5a van toepassing is, ontstaat het recht op de aansluitende uitkering op de eerste werkloosheidsdag, waarbij de aansluitende uitkering ingaat zodra de geldende uitkeringsduur van de verlengde uitkering is verstreken.

6 Voor degene op wie artikel 130h, eerste lid, van de Werkloosheidswet van toepassing is, ontstaat het recht op de aansluitende uitkering op de eerste werkloosheidsdag, waarbij de aansluitende uitkering ingaat zodra de geldende uitkeringsduur van uitkering krachtens de Werkloosheidswet is verstreken.

7 Het recht op een aansluitende uitkering komt niet tot uitbetaling indien en voor zolang de betrokkene ter zake van eenzelfde ontslag recht heeft op suppletie, als bedoeld in hoofdstuk 11a van de CAR.

8 De betrokkene, die terzake van een ontslag wegens ongeschiktheid tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte als bedoeld in artikel 8:5 recht heeft op een WAO-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer, heeft recht op een aansluitende uitkering, berekend naar de duur, als bepaald in artikel 10a:16, derde lid, op het moment dat de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage wordt vastgesteld dan 80% en hij om die reden recht heeft op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet.

9 Indien de WAO-uitkering, als bedoeld in het achtste lid, is ontstaan uit twee of meer dienstbetrekkingen, wordt het recht op de aansluitende uitkering toegerekend aan de dienstbetrekking ter zake waarvan hij betrokkene is, naar rato van de feitelijk genoten inkomsten uit hoofde van de desbetreffende dienstbetrekkingen.

ARTIKEL 10a:16 | DUUR VAN DE UITKERING

1 De duur van de aansluitende uitkering wordt vastgesteld op drie maanden, vermeerderd voor de betrokkene:
   a die op de dag van ontslag de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt met een duur gelijk aan 18% van de diensttijd;
   b die op de dag van ontslag 21 jaar oud is met een duur van 19,5% van de diensttijd en zo vervolgens per leeftijdsjaar opklimmende met 1,5%.

2 De in het eerste lid berekende duur wordt verminderd met:
   a de duur van de uitkering krachtens de Werkloosheidswet, zoals deze is vastgesteld op de eerste dag van de werkloosheid en
   b twee jaar.
3 Ter bepaling van de duur van de aansluitende uitkering voor betrokkene, genoemd in artikel 10a:15, achtste lid, wordt uitgegaan van de datum van het ontslag.
4 De betrokkene die op het tijdstip van ontslag de leeftijd van 55 jaren of ouder heeft bereikt, heeft recht op een aansluitende uitkering tot de eerste dag waarop hij de AOW-gerechtigde leeftijd bereikt.

ARTIKEL 10a:16A | OVERGANGSBEPALING: AANSLUITENDE UITKERING VOOR MENSEN DIE TUSSEN 11 AUGUSTUS 2003 EN 1 AUGUSTUS 2004 WERKLOOS ZIJN GEWORDEN

1 De duur van de aansluitende uitkering voor de betrokkene die recht heeft op een aansluitende uitkering, die op of na 11 augustus 2003 maar voor 1 augustus 2004 werkloos is geworden, wordt vastgesteld op drie maanden, vermeerderd voor de betrokkene:
   a die op de dag van ontslag de leeftijd van 21 jaar nog niet heeft bereikt met een duur gelijk aan 18% van de diensttijd;
   b die op de dag van ontslag 21 jaar oud is met een duur van 19,5% van de diensttijd en zo vervolgens per leeftijdsjaar opklimmende met 1,5% en wordt verminderd met de duur van de loongerelateerde uitkering krachtens de Werkloosheidswet, zoals deze is vastgesteld op de eerste dag van de werkloosheid en de duur van de verlengde uitkering genoemd in artikel 10a:5a.
2 De betrokkene die recht heeft op een aansluitende uitkering, die op of na 11 augustus 2003 maar voor 1 augustus 2004 werkloos is geworden en die op de eerste dag van werkloosheid de leeftijd van 55 jaren of ouder heeft bereikt, heeft recht op een aansluitende uitkering tot de eerste dag van de kalendermaand, volgend op die waarin hij de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt. Een uitkering op basis van de Algemene Ouderdomswet wordt in mindering gebracht op de aansluitende uitkering.
3 Op de aanvullende uitkering genoemd in dit artikel zijn, voor zover toepasbaar, de artikelen van dit hoofdstuk van overeenkomstige toepassing.
4 Indien recht bestaat op een uitkering op grond van artikel 130h, tweede lid, van de Werkloosheidswet, wordt deze op de aansluitende uitkering in mindering gebracht.

ARTIKEL 10a:16B | OVERGANGSBEPALING: AANSLUITENDE UITKERING VOOR MENSEN OP WIE ARTIKEL 130H, EERSTE LID, VAN DE WERKLOOSHEIDSWET VAN TOEPASSING IS

De bepalingen van hoofdstuk 10a, zoals deze luidden voor 1 augustus 2004, blijven gelden voor de betrokkene op wie artikel 130h, eerste lid, van de Werkloosheidswet van toepassing is.

ARTIKEL 10a:17 | HOOGTE VAN DE UITKERING: BEREKENINGSGRONDSLAG

Artikel 10a:3 is van toepassing op de aansluitende uitkering.

ARTIKEL 10a:18 | HOOGTE VAN DE UITKERING: INDEXERING

Artikel 10a:4 is van toepassing op de aansluitende uitkering.

ARTIKEL 10a:19 | HOOGTE VAN DE UITKERING: BEDRAG

1 De aansluitende uitkering bedraagt 80% van de berekeningsgrondslag, zolang een periode van 15 maanden te rekenen vanaf de eerste dag van werkloosheid nog niet is verstreken en vervolgens 70% van de berekeningsgrondslag.
2 Ter bepaling van de hoogte van de aansluitende uitkering, als bedoeld in artikel 10a:15, achtste lid, wordt uitgegaan van de datum van ontslag.
3 Indien recht bestaat op een uitkering op grond van artikel 130h, tweede lid, van de Werkloosheidswet, wordt deze op de aansluitende uitkering in mindering gebracht.

ARTIKEL 10a:20 | BEËINDIGING VAN HET RECHT OP UITKERING

1 De bepalingen in de Werkloosheidswet betreffende de gehele of gedeeltelijke beëindiging van het recht op vervolguitkering zijn van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.
2 In afwijking van het gestelde in lid 1 eindigt het recht op aansluitende uitkering niet in geval van ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid wegens ziekte en er geen aanspraak bestaat op een uitkering krachtens de Ziektewet.
3 Het in het eerste lid gestelde geldt niet in het geval het recht op uitkering krachtens artikel 20, lid 1, onderdeel e van de Werkloosheidswet zou worden beëindigd wegens het verstrijken van de uitkeringsduur. In dat geval eindigt het recht op uitkering na het verstrijken van de uitkeringsduur van de aansluitende uitkering, berekend overeenkomstig artikel 10a:16.

ARTIKEL 10a:20A | NAWERKING ZIEKTEWET EN WAZO

Indien er op grond van de Ziektewet dan wel op grond van de Waz na aanvang van de aansluitende uitkering recht ontstaat op een uitkering krachtens de Ziektewet, respectievelijk de Waz, wordt deze uitkering in mindering gebracht op de aansluitende uitkering.

ARTIKEL 10a:21 | HERLEVING VAN HET RECHT OP UITKERING

1 De bepalingen in de Werkloosheidswet betreffende de herleving van het recht op uitkering zijn van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.
2 Artikel 43 van de Werkloosheidswet en artikel 50 van de Werkloosheidswet, zoals deze luidde voor inwerkingtreding van de wet van 19 december 2003, Stb. 2003, 546, met betrekking tot de verlenging van het recht op uitkering krachtens de Werkloosheidswet zijn niet van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

ARTIKEL 10a:22 | VERPLICHTINGEN EN SANCTIES

1 Het verplichtingen- en sanctieregime van de Werkloosheidswet is van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.
2 Tijdens ziekte is het verplichtingen- en sanctieregime van de Ziektewet van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

ARTIKEL 10a:23 | ANTICUMULATIE

Artikel 35 van de Werkloosheidswet is van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

ARTIKEL 10a:24 | SCHOLING

De bepalingen met betrekking tot opleiding, scholing en onbeloonde activiteiten, vastgelegd in de Werkloosheidswet, zijn van overeenkomstige toepassing op de aansluitende uitkering.

ARTIKEL 10a:25 | UITKERING BIJ OVERLIJDEN

1 Zo spoedig mogelijk na het overlijden van betrokkene wordt in onder overeenkomstige toepassing van artikel 35 of artikel 36, eerste Lid, Ziektewet een overlijdensuitkering toegekend, met dien verstande dat het bedrag van beide uitkeringen tezamen gelijk is aan 100% van het voor betrokkene geldende dagloon, berekend over een periode van 13 weken.
2 Op de uitkering als bedoeld in dit artikel wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nagelaten betrekkingen van de betrokkene ter zake van diens overlijden aanspraak kunnen maken uit hoofde van een andere bepaling in een gemeentelijke rechtspositieregeling, dan wel krachtens enige wettelijk voorgeschreven verzekering tegen ziekte.

ARTIKEL 10a:25A | GRENSARBEIDERS

1 Na het verstrijken van de duur van een uitkering op grond van artikel 10a:13a heeft de betrokkene recht op de aansluitende uitkering waarop hij recht zou hebben gehad als hij in Nederland zou hebben gewoond.
2 Op de uitkering op grond van dit artikel is artikel 10a:13a, tweede, vijfde en zesde lid, van overeenkomstige toepassing

§4 BOVENWETTELIJKE REÏNTEGRATIEMAATREGELEN

ARTIKEL 10a:26 | REGELING TEGEMOETKOMING VERHUISKOSTEN

1 Aan de betrokkene die elders arbeid of een bedrijf ter hand gaat nemen en recht heeft of zou krijgen op een bovenwettelijke werkloosheidsuitkering indien hij geen betrekking zou hebben aanvaard of bedrijf ter hand zou hebben genomen,
kan op zijn aanvraag een vergoeding van € 2.270,- worden toegekend als tegemoetkoming in de kosten van een daartoe noodzakelijke verhuizing.
2 Indien de betrokkene uit anderen hoofde eveneens een tegemoetkoming in de verhuiskosten krijgt, wordt deze vergoeding op de in het eerste lid genoemde tegemoetkoming in mindering gebracht.

ARTIKEL 10a:27

1 Om voor een verhuiskostenvergoeding op basis van artikel 10a:26 in aanmerking te komen dient de uitkeringsgerechtigde:
   a de werkloosheid door het ter hand nemen van arbeid of bedrijf met tenminste 50% met een minimum van vijf uur te verminderen;
   b te verhuizen binnen zes maanden na de vermindering van de werkloosheid, doch uiterlijk drie maanden voor de oorspronkelijk vastgestelde beëindigingsdatum van de uitkeringsperiode;
   c arbeid te aanvaarden voor onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd met een duur van minimaal één jaar, blijkend uit de overlegging van het arbeidscontract;
   d zich binnen een afstand van 25 kilometer van de standplaats van de nieuwe arbeid te vestigen, terwijl de afstand tussen deze standplaats en de oude woning tenminste 50 kilometer moet bedragen;
   e schriftelijk te melden of hij een vergoeding uit anderen hoofde ontvangt en te verklaren dat hij geen bezwaar heeft als de uitvoeringsinstelling bij de nieuwe werkgever deze

melding verifieert en de uitvoeringsinstelling vaststelt dat de uitkeringsgerechtigde is verhuisd.

2 Het recht op de tegemoetkoming in de verhuiskosten ontstaat eerst als vaststaat dat de uitkeringsgerechtigde daadwerkelijk is verhuisd.

ARTIKEL 10a:28 | REÏNTEGRATIETOESLAG

1 Betrokkene heeft op aanvraag recht op een reïntegratietoeslag indien:
   a hij een dienstbetrekking in de zin van de Werkloosheidswet aanvaardt en
   b het dagloon verbonden aan de nieuwe dienstbetrekking lager is dan 90% van de in artikel 10a:3 genoemde berekeningsgrondslag, met inachtneming van het tweede lid.
2 De reïntegratietoeslag dient binnen 10 weken nadat de nieuwe dienstbetrekking is aanvaard te worden aangevraagd bij het college.
3 Indien de omvang in uren van de nieuwe dienstbetrekking kleiner is dan de omvang van de oude betrekking, heeft betrokkene recht op een reïntegratietoeslag, mits het dagloon omgerekend naar de omvang van de oude betrekking lager is dan 90% van de in artikel 10a:3 genoemde berekeningsgrondslag.
4 Indien de in het eerste lid genoemde dienstbetrekking van tijdelijke aard is, dient zij voor de duur van minimaal één jaar te zijn overeengekomen.
5 In gevallen waarin artikel 35 van de Werkloosheidswet of artikel 10a:32 van de CAR van toepassing is, is er geen recht op de in het eerste lid genoemde reïntegratietoeslag.

ARTIKEL 10a:29

1 De duur van de reïntegratietoeslag is negen maanden voor elk vol jaar dat de betrokkene nog recht zou hebben op een aanvullende en/of aansluitende uitkering indien betrokkene de nieuwe betrekking niet zou hebben verkregen.
2 Voor de bepaling van de duur van de reïntegratietoeslag op basis van het eerste lid wordt het aantal jaren dat de betrokkene nog recht zou hebben op een bovenwettelijke uitkering op hele jaren naar beneden afgerond.

ARTIKEL 10a:30

1 De reïntegratietoeslag wordt beëindigd:
   a indien de voor betrokkene berekende duur is verstreken;
   b indien betrokkene geheel werkloos wordt in de nieuwe betrekking;
   c indien de inkomsten uit de nieuwe betrekking gedurende drie maanden het in artikel 10a:31 opgenomen niveau van de reïntegratietoeslag te boven zijn gegaan.
2 Onder gehele werkloosheid in de zin van het eerste lid, onderdeel b wordt de situatie verstaan waarin de betrokkene die in de nieuwe betrekking per kalenderweek:
   a ten minste acht uren werkte zoveel arbeidsuren per kalendenveek heeft verloren dat er minder dan vijf arbeidsuren resteren of
   b minder dan acht uren werkte zoveel arbeidsuren per kalenderweek heeft verloren dat er minder dan de helft van de arbeidsuren resteren.
3 Indien betrokkene gedeeltelijk werkloos wordt in de nieuwe betrekking, blijft de reïntegratietoeslag gelden voor die uren waarvoor betrokkene nog werkzaamheden verricht. De toeslag wordt dan naar rato uitgekeerd.
4 De uitkeringsgerechtigde dient aan het einde van elke maand een overzicht te verschaffen van de inkomsten uit de nieuwe dienstbetrekking die hij in die maand heeft genoten. Op basis van dit overzicht wordt bepaald of er een recht op een reïntegratietoeslag is en zo ja, hoe hoog die toeslag dient te zijn.
5 Indien het recht op reïntegratietoeslag op grond van het eerste lid, onderdeel c is beëindigd,

kan dit recht niet meer herleven.

ARTIKEL 10a:31

1 De reïntegratietoeslag vult de inkomsten uit de nieuwe betrekking aan tot 90% van de in artikel 10a:3 genoemde berekeningsgrondslag.
2 Indien er sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 10a:28, derde lid, vult de reïntegratietoeslag de inkomsten uit de nieuwe betrekking, omgerekend naar de omvang van de oude betrekking, naar rato aan tot 90% van de in artikel 10a:3 genoemde berekeningsgrondslag.

ARTIKEL 10a:32 | REÏNTEGRATIEPREMIE

1 Op verzoek van de betrokkene kan een reïntegratiepremie worden toegekend indien:
   a betrokkene een aanvullende en/of aansluitende uitkering wegens werkloosheid geniet en
   b hij arbeid voor onbepaalde tijd ter hand gaat nemen of bedrijf gaat uitoefenen, waardoor de werkloosheid volledig wordt opgeheven.
2 Het verzoek tot toekenning van de reïntegratiepremie dient uiterlijk 10 weken na beëindiging van de uitkering op basis van de Werkloosheidswet door betrokkene te worden ingediend.
3 Toekenning van een reïntegratiepremie is alleen mogelijk indien het verzoek betrekking heeft op de gehele bovenwettelijke uitkering.
4 Indien op verzoek van betrokkene een reïntegratiepremie wordt toegekend, wordt het recht op een maandelijks te betalen bovenwettelijke uitkering door het recht op een bedrag ineens vervangen en vervallen daarmee de opgebouwde rechten van betrokkene op een bovenwettelijke uitkering. De artikelen 10a:7, 10a:8 en 10a:21 zijn dan niet van toepassing.
5 Indien het recht op de aanvullende en/of aansluitende uitkering wegens werkloosheid krachtens artikel 10a:7 of artikel 10a:21 herleeft voordat een besluit over het verzoek van betrokkene omtrent de toekenning van een reïntegratiepremie genomen is, wordt negatief besloten op dit verzoek.

ARTIKEL 10a:33

1 De berekeningsgrondslag van de reïntegratiepremie is de som van de maandelijkse aanspraken op bovenwettelijke uitkering waarop betrokkene nog recht zou hebben gehad, indien hij geen nieuwe dienstbetrekking had aanvaard en gedurende de gehele resterende periode waarin hij nog aanspraak zou hebben gehad op bovenwettelijke uitkering in dezelfde mate werkloos zou zijn gebleven als dat hij is op de dag voorafgaande aan de indiensttreding bij de nieuwe werkgever.
2 Voor de toekenning van een reïntegratiepremie wordt uitgegaan van de berekeningsbasis op grond van het eerste lid zoals die op de datum van toekenning van de premie wordt vastgesteld.
3 Op basis van de Werkloosheidswet opgelegde sancties hebben geen invloed op de berekeningsbasis van de reïntegratiepremie.

ARTIKEL 10a:34

De reïntegratiepremie bedraagt 5% van de in artikel 10a:33 genoemde berekeningsgrondslag, met als maximum een bedrag van 130 maal het dagloon van de betrokkene.

§5 OVERGANGSBEPALINGEN

ARTIKEL 10a:35

(vervallen)

ARTIKEL 10a:36 | OVERIGE EN SLOTBEPALINGEN

Indien het niveau van de uitkering krachtens de Werkloosheidswet een algemene neerwaartse wijziging ondergaat, wordt deze neerwaartse wijziging, tenzij de LOGApartners anders overeenkomen, binnen zes maanden na datum van het Staatsblad, waarin de maatregel is gepubliceerd, op overeenkomstige wijze ten aanzien van de aanvullende en aansluitende uitkering doorgevoerd vanaf de in het Staatsblad vermelde datum van inwerkingtreding van bedoelde maatregel, doch niet eerder dan zes maanden na de datum van het Staatsblad.

ARTIKEL 10a:37

Dit hoofdstuk treedt in werking met ingang van 1 januari 2001.

ARTIKEL 10a:38 | SLOTBEPALING

1 Hoofdstuk 10a is niet van toepassing op de ambtenaar die op of na 1 juli 2008 wordt ontslagen.
2 Bij verwijzingen in dit hoofdstuk naar artikelen uit de CAR en UWO moet, voor zover niet anders is bepaald, worden uitgegaan van de tekst van deze artikelen, zoals deze luidden op 30 juni 2008.

BIJLAGE 6D | UITKERINGSREGELING ONTSLAG

Hoofdstuk 11 CAR-UWO

Bij de invoering van het nieuwe hoofdstuk 3 CAR per 1 januari 2016, zijn de met dat hoofdstuk corresponderende terminologie en verwijzingen in de overige hoofdstukken van de CAR-UWO aangepast. Dat geldt niet voor dit hoofdstuk; dat is in ongewijzigde vorm gehandhaafd. E.e.a. betekent dat voor verwijzingen en de betekenis van gehanteerde begrippen in dit hoofdstuk, de CAR-UWO van vóór 1 januari 2016 moet worden geraadpleegd.

ARTIKEL 11:1 | BETROKKENE

1 In dit hoofdstuk wordt verstaan onder betrokkene: de gewezen ambtenaar aan wie ontslag is verleend:
   a op grond van artikel 8:4 of artikel 8:5 uit een betrekking waarin hij tijdelijk was aangesteld, terwijl die aanstelling minder dan vijf jaren heeft geduurd dan wel is geschied in een betrekking van kennelijk tijdelijke aard;
   b op een andere grond genoemd in hoofdstuk 8 van deze regeling, met uitzondering van artikel 8:9, mits dat ontslag niet op eigen verzoek is geschied en evenmin aan eigen schuld of toedoen is te wijten; en die aan dat ontslag geen recht op een uitkering ingevolge artikel 8:3 kan ontlenen.

2 Onder betrokkene in de zin van dit hoofdstuk kan tevens worden verstaan de gewezen ambtenaar die ontslag heeft gevraagd omdat hij of zij de echtgenoot of geregistreerde partner volgt die door geheel buiten hem of haar liggende oorzaken noodzakelijk van standplaats moet veranderen.

ARTIKEL 11:2 | LICHAMEN

In dit hoofdstuk wordt verstaan onder "lichamen":
Rechtspersonen, maat- en vennootschappen, samenwerkingsvormen zonder rechtspersoonlijkheid die met verenigingen maatschappelijk gelijk kunnen worden gesteld, ondernemingen van publiekrechtelijke rechtspersonen en doelvermogens.

ARTIKEL 11:3 | DIENSTTIJD

1 In dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'diensttijd': de aan het in artikel 11:1, eerste lid, bedoelde ontslag voorafgaande in overheidsdienst doorgebrachte tijd waaraan het ambtenaarschap in de zin van de Wet privatisering ABP is verbonden, alsmede tijd die door inkoop of door een verzoek, bedoeld in artikel D 2 van de pensioenwet, voor pensioen geldig zou zijn verklaard.

2 Onder diensttijd bedoeld in het eerste lid wordt mede verstaan de tijd doorgebracht in de betrekking waaruit het ontslag, bedoeld in artikel 11:1, is verleend, indien aan die tijd op grond van de Regeling beperking van het zijn van overheidswerknemer in de zin van de wet Privatisering ABP (Stc. 1997, 164) het ambtenaarschap in de zin van even genoemde regeling niet is verbonden.

3 In afwijking van het bepaalde in het eerste en het tweede lid blijft buiten beschouwing:
   a diensttijd liggende vóór een onderbreking van meer dan een maand daarvan wegens verleend ontslag;
   b diensttijd welke in aanmerking is genomen bij de berekening van de duur van een eerder toegekend wachtgeld of een daarmede gelijk te stellen uitkering wegens onvrijwillige werkloosheid ten laste van de overheid, behalve voor de toepassing van artikel 11:8, vierde lid;

c diensttijd welke in aanmerking is genomen bij de berekening van een pensioen krachtens het pensioenreglement dan wel voorafgaat aan een ontslag verleend op grond van artikel 8:3 van deze regeling of een soortgelijke bepaling in een andere overheidsregeling;
d tijd als bedoeld in artikel 5.4 van het pensioenreglement,
e tijd in een aangehouden betrekking, dan wel tijd in een betrekking welke de betrokkene had kunnen aanhouden, doch uit welke hij vrijwillig ontslag heeft genomen met ingang van de datum waarop de uitkering ingaat.

4 Indien en voor zover diensttijd die bij de berekening van een uitkering in aanmerking is genomen, met een overheidspensioen, anders dan ten laste van de Stichting Pensioenfonds ABP wordt vergolden, worden de duur en het bedrag van de uitkering, met ingang van de dag waarop dit pensioen is ingegaan, herberekend, waarbij die diensttijd buiten beschouwing wordt gelaten.

ARTIKEL 11:4 | DIENSTBETREKKING

1 Dit hoofdstuk verstaat onder dienstbetrekking iedere publiekrechtelijke of privaatrechtelijke arbeidsverhouding waarbij in dienst van een natuurlijke persoon of een lichaam werkzaamheden tegen bezoldiging of loon worden verricht.
2 Het bepaalde bij of krachtens de artikelen 4, 5 en 6 van de Werkloosheidswet is van overeenkomstige toepassing.

ARTIKEL 11:5 | BEZOLDIGING

1 In dit hoofdstuk wordt verstaan onder 'bezoldiging': de bezoldiging bedoeld in artikel 3:1, tweede lid van deze regeling zoals deze laatstelijk vóór het ontslag aan de betrekking was verbonden, vermeerderd met de vakantietoelage bedoeld in artikel 6:3 van deze regeling, en de eindejaarsuitkering, bedoeld in artikel 3:6.
2 Voor zover in de bezoldiging een bedrag moet worden begrepen wegens de vergoeding, bedoeld in artikel 3:3 van deze regeling, wordt dit bedrag berekend naar het gemiddelde over de aan de dag van het ontslag voorafgaande twaalf volle kalendermaanden.
3 Indien in de bezoldiging anders dan wegens periodieke verhoging wijziging zou zijn gekomen als betrokkene de betrekking op die bezoldiging zou zijn blijven vervullen, geldt met ingang van de dag van in werking treden van die wijziging het gewijzigde bedrag als bezoldiging.
4 Indien de bezoldiging wegens verminderde werkzaamheden voorafgaande aan de opheffing van de betrekking lager was dan zonder verminderde werkzaamheden het geval zou zijn geweest, kan de bezoldiging ten gunste van betrokkene worden herzien.

ARTIKEL 11:6 | RECHT OP UITKERING

1 Indien wordt voldaan aan de hierna genoemde voorwaarden, bestaat behoudens het bepaalde in het zesde lid, met ingang van de dag waarop het ontslag ingaat, recht op een uitkering waarvan de duur wordt vastgesteld:
a voor de betrokkene die in de periode van 12 maanden onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag in ten minste 26 weken als werknemer als bedoeld in artikel 3 van de Werkloosheidswet werkzaam is geweest, ingevolge artikel 11:7;
b voor de betrokkene die een diensttijd heeft van ten minste drie jaar onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, ingevolge artikel 11:7, dan wel wanneer het bepaalde in artikel 11:8, eerste lid, daartoe aanleiding geeft ingevolge artikel 11:8, tweede lid en, indien van toepassing artikel 11:8, vierde lid.

2 Indien het ontslag ingaat binnen 12 maanden na afloop van perioden waarin de betrokkene ten gevolge van arbeidsongeschiktheid verhinderd was werkzaamheden te verrichten, of werkzaamheden heeft verricht als bedoeld in artikel 8 van de Werkloosheidswet en hij de hoedanigheid van werknemer heeft herkregen, wordt de in het eerste lid, onder a, bedoelde periode van 12 maanden verlengd met de duur van de perioden van de bedoelde verhindering.

3 De in een week verrichte werkzaamheden worden slechts in aanmerking genomen, voor zover zij betrekking hebben op de dienstbetrekking waaruit de betrokkene is ontslagen en op een of meer dienstbetrekkingen waarvoor eerstgenoemde dienstbetrekking in de plaats is gekomen en voor zover deze niet reeds eerder in aanmerking zijn genomen voor een recht op uitkering.

4 Met weken, bedoeld in de voorgaande leden, worden gelijkgesteld weken, waarover de betrokkene zonder te werken loon heeft ontvangen.

5 De regels die gesteld zijn krachtens artikel 17a, derde en vierde lid, van de Werkloosheidswet, zijn van overeenkomstige toepassing.

6 In bijzondere gevallen kan het college bepalen dat, wanneer niet aan de verplichting bedoeld in artikel 11:21, tweede of derde lid, is voldaan, het recht op uitkering ingaat met de dag waarop de inschrijving bij het arbeidsbureau van zijn woonplaats heeft plaatsgehad.

7 Geen recht op uitkering bestaat:

a indien de betrokkene op dat moment recht heeft op een WAO-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer;

b indien de betrokkene ter zake van dat ontslag recht heeft op suppletie als bedoeld in Hoofdstuk 11a van deze regeling;

c indien de betrokkene op de dag van het ontslag de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt;

d indien het ontslag aan eigen schuld of toedoen is te wijten;

e indien het ontslag naar het oordeel van het college geacht moet worden niet te leiden tot onvrijwillige werkloosheid;

f voor de betrokkene, die de leeftijd van 55 jaar nog niet heeft bereikt, aan wie schriftelijk is medegedeeld, dat hem eervol ontslag zal worden verleend en die na die mededeling een hem aangeboden betrekking, welke mede in verband met zijn persoonlijkheid en zijn omstandigheden voor hem passend is te achten, heeft geweigerd te aanvaarden.

8 De betrokkene, bedoeld in het zevende lid, onder a, heeft recht op uitkering met ingang van de dag waarop de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage wordt vastgesteld dan 80%. De hoogte van deze uitkering wordt vastgesteld te rekenen vanaf de datum van ontslag. Ter bepaling van de duur van de uitkering wordt voor de toepassing van:

a artikel 11:7 als ingangsdatum uitgegaan van de datum met ingang waarvan de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage wordt vastgesteld, waarbij voor de toepassing van het vierde lid tevens een WAO-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met een invaliditeitspensioen, vastgesteld naar een mate van arbeidsongeschiktheid van 80% of meer mede in aanmerking wordt genomen.

b artikel 11:8 als uitgangspunt uitgegaan van de datum van ontslag.

9 Het college beslist over de toekenning van uitkering op aanvraag door de betrokkene.

ARTIKEL 11:7 | DUUR VAN DE UITKERING

1 De uitkeringsduur is 6 maanden, met ingang van de dag waarop het ontslag ingaat.

2 Indien de betrokkene:

a in de periode van 5 jaar onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag ten minste gedurende 3 jaar als werknemer als bedoeld in artikel 3 van de Werkloosheidswet en in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam is geweest of

b onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag recht heeft op een uitkering op grond van de

WAJONG of de WAZ;

wordt de duur van de uitkering verlengd met:

3 maanden bij een arbeidsverleden van ten minste 5 jaar;

0,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 10 jaar;

1 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 15 jaar;

1,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 20 jaar;

2 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 25 jaar;

2,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 30 jaar;

3,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 35 jaar, en

4,5 jaar bij een arbeidsverleden van ten minste 40 jaar.

3 Het arbeidsverleden, bedoeld in het tweede lid, wordt vastgesteld door samentelling van:

a perioden, gelegen in de 5 jaar onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, waarover de betrokkene aantoont als werknemer als bedoeld in artikel 3 van de Werkloosheidswet en in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam te zijn geweest, en

b de periode gelegen tussen de 18e verjaardag van de betrokkene en de dag, gelegen 5 jaar voor het ontslag.

4 Perioden, waarin een betrokkene:

a recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering op grond van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van ten minste 80%;

b ter zake van een dienstbetrekking op grond waarvan hem door het rijk invaliditeitspensioen was verzekerd, recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van ten minste 80%, of een toelage ontvangt die naar aard en strekking overeenkomt met een toelage als bedoeld onder a, die al dan niet vermeerderd met de arbeidsongeschiktheidsuitkering 73% of meer bedraagt van de middelsom, waarnaar de arbeidsongeschiktheidsuitkering is of zou zijn berekend;

c een uitkering ontvangt op grond van hoofdstuk III van de Wet arbeidsongeschiktheids-voorziening militairen, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van ten minste 80% of een toelage op grond van dat hoofdstuk, die al dan niet vermeerderd met de arbeidsongeschiktheidsuitkering 70% of meer bedraagt van het dagloon, waarnaar de arbeidsongeschiktheidsuitkering is of zou zijn berekend;

d na beëindiging van zijn dienstbetrekking een uitkering ontvangt op grond van de Ziektewet over de maximale duur, bedoeld in artikel 29, tweede lid, van die wet;

e een uitkering ontvangt, die naar aard en strekking overeenkomt met een uitkering bedoeld onder a of d;

worden, indien deze uitkeringen worden ontvangen in verband met een gewezen dienstbetrekking van 8 of meer uren per week, in aanmerking genomen voor de periode van drie jaar, bedoeld in het tweede lid, en voor de perioden gelegen in de vijf jaar, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, bedoeld in het derde lid.

5 Voor de periode van drie jaar, bedoeld in het tweede lid en voor de perioden gelegen in de vijf jaar, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag, bedoeld in het derde lid, worden perioden waarin een persoon een tot zijn huishouden behorend kind:

a beneden de leeftijd van 6 jaar verzorgt, zonder dat deze persoon in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam is geweest of een uitkering heeft ontvangen als bedoeld in het vierde lid, volledig, en

b vanaf de leeftijd van 6 jaar doch beneden de leeftijd van 12 jaar verzorgt, zonder dat deze persoon in dienstbetrekking van 8 of meer uren per week werkzaam is geweest of een uitkering heeft ontvangen als bedoeld in het vierde lid, voor de helft in aanmerking genomen.

6 Voor de toepassing van het vijfde lid worden als periode van verzorging niet meegeteld de

periode waarin:

a de verzorgende persoon als werknemer in de zin van een wettelijke regeling inzake werkloosheid recht heeft op een uitkering ter zake van werkloosheid, of

b de verzorging buiten Nederland plaatsvindt anders dan tijdens vakanties.

7 Indien er in een gezamenlijke huishouding meer verzorgende personen zijn als bedoeld in het vijfde lid, wordt voor de toepassing van dat lid als verzorgende persoon van het kind beschouwd, degene van deze personen die zij als zodanig hebben aangewezen. Ingeval geen verzorgende persoon wordt aangewezen, is het college bevoegd een van een die naar het oordeel van het college als verzorgende persoon moet worden beschouwd, als zodanig aan te wijzen.

8 Voor de toepassing van het vijfde en zevende lid wordt onder

a een kind verstaan een eigen, aangehuwd of pleegkind;

b een pleegkind verstaan een kind dat als eigen kind wordt onderhouden en opgevoed.

9 De regels die gesteld zijn krachtens artikel 17b, zevende lid, van de Werkloosheidswet, zijn van overeenkomstige toepassing.

ARTIKEL 11:8

1 In afwijking van artikel 11:7, eerste en tweede lid, wordt, indien dit leidt tot een langere uitkeringsduur, waarin tevens voor zover van toepassing de bijzondere verlenging als bedoeld in het vierde lid van dit artikel is begrepen, de duur van de uitkering vastgesteld overeenkomstig de volgende leden.

2 De duur van de uitkering wordt vastgesteld op een aantal maanden, gelijk aan 1/6 deel van de diensttijd, waarna de uitkomst naar boven wordt afgerond op hele maanden.

3 De ingevolge het tweede lid berekende uitkeringsduur wordt ten hoogste vastgesteld op 24 maanden.

4 Indien een betrokkene ten tijde van het ontslag een diensttijd van ten minste tien jaren heeft volbracht en de som van zijn leeftijd en diensttijd, die hij ten tijde van het ontslag heeft bereikt, 60 jaren of meer bedraagt, wordt hem na afloop van de termijn waarover uitkering is toegekend aansluitend gedurende een periode van zes maanden een bijzondere verlenging verleend.

ARTIKEL 11:9 | VERVOLGUITKERING

1 De betrokkene, die het einde van de uitkeringsduur, bedoeld in artikel 11:7, tweede lid, heeft bereikt, heeft in aansluiting op die uitkering recht op een vervolguitkering.

2 De betrokkene die

a het einde van de uitkeringsduur, bedoeld in artikel 11:7, eerste lid, heeft bereikt, en

b voldoet aan de voorwaarde, bedoeld in artikel 11:7, tweede lid, onderdeel a of b, doch uitsluitend wegens zijn arbeidsverleden geen recht heeft op verlenging van de uitkeringsduur, heeft recht op een vervolguitkering.

3 Behoudens het gestelde in de volgende leden is de duur van de vervolguitkering een jaar.

4 De duur van de vervolguitkering voor de betrokkene die op de dag van zijn ontslag 57,5 jaar of ouder is, bedraagt drie en een half jaar.

5 De betrokkene aan wie ingevolge artikel 11:8 een uitkering is toegekend, heeft aansluitend recht op een vervolguitkering indien de toegekende uitkering eindigt op een tijdstip gelegen binnen een jaar na de datum waarop zijn uitkering zou zijn beëindigd, wanneer deze zou zijn toegekend ingevolge artikel 11:7. De vervolguitkering eindigt op het tijdstip gelegen een jaar na de in de vorige volzin bedoelde datum.

6 De betrokkene die op de dag van zijn ontslag 57,5 jaar of ouder is en aan wie ingevolge artikel 11:8 een uitkering is toegekend, heeft aansluitend recht op een vervolguitkering indien de

toegekende uitkering eindigt op een tijdstip gelegen binnen drie en een half jaar na de datum waarop zijn uitkering zou zijn beëindigd, wanneer deze zou zijn toegekend ingevolge artikel 11:7. De vervolguitkering eindigt op het tijdstip gelegen drie en een half jaar na de in de vorige volzin bedoelde datum.

7 Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zijn bepalingen van de uitkering van overeenkomstige toepassing op de vervolguitkering.

ARTIKEL 11:10 | BEDRAG VAN DE UITKERING

1 Het bedrag van de uitkering is gedurende de eerste twee maanden gelijk aan 87% van de bezoldiging, gedurende de volgende twee maanden 77% en vervolgens 67% van de bezoldiging.

2 Het bedrag van de uitkering is gedurende de termijn van de bijzondere verlenging ingevolge artikel 11:8, vierde lid, 67% van de bezoldiging.

3 Bij intrekking van de Wet van 20 december 1984 (Stb. 1984, 657) worden de percentages, genoemd in het eerste en tweede lid, met 3 procentpunten verhoogd.

ARTIKEL 11:11 | BEDRAG VAN DE VERVOLGUITKERING

1 Het bedrag van de vervolguitkering is gelijk aan het minimumloon, met dien verstande dat dit bedrag nooit meer kan bedragen dan 70% van de bezoldiging.

2 Voor de toepassing van dit artikel wordt onder minimumloon verstaan het maandbedrag van het minimumloon bedoeld in artikel 8, eerste lid, onder a, van de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag, of, indien het een betrokkene jonger dan 23 jaar betreft, het voor zijn leeftijd geldende minimumloon, bedoeld in artikel 7, derde lid, en artikel 8, derde lid, van genoemde wet, beide vermeerderd met de daarvoor berekende vakantiebijslag, bedoeld in artikel 15 van die wet.

ARTIKEL 11:12 | VERHUISKOSTEN

Aan de betrokkene bedoeld in artikel 11:8, eerste lid, kan, indien hij elders arbeid of bedrijf ter hand gaat nemen, door het college een op de voet van de Verplaatsingskostenregeling te bepalen vergoeding in de kosten van een daartoe noodzakelijke verhuizing worden toegekend.

ARTIKEL 11:13 | VERMINDERING

1 Wanneer de betrokkene inkomsten verkrijgt uit of in verband met arbeid, waaronder mede wordt verstaan een uitkering krachtens de WAJONG of de WAZ, of bedrijf, ter hand genomen op of na de dag waarop hem het ontslag is verleend dan wel schriftelijk mededeling is gedaan van het voornemen hem ontslag te verlenen, wordt op de in artikel 11:6 bedoelde uitkering een vermindering toegepast tot het bedrag waarmee die inkomsten en uitkering samen de bezoldiging te boven gaan. Voor de bepaling van het bedrag waarmede de uitkering vermeerderd met inkomsten zoals bedoeld in de eerste volzin, de bezoldiging overschrijdt, wordt een vermindering van de uitkering ingevolge artikel 11:23, eerste lid, niet in aanmerking genomen.

2 Ten aanzien van de betrokkene aan wie een uitkering is toegekend en die wegens ongeschiktheid tot het verrichten van zijn betrekking ontslag is verleend uit de betrekking

die hij gedurende de met recht op uitkering doorgebrachte tijd bekleedde en waarin hij deelnemer was in de zin van het pensioenreglement, worden inkomsten bedoeld in het eerste lid als volgt verrekend. De inkomsten, ter hand genomen met ingang van of na de dag waarop het ontslag plaats vond uit de betrekking die door betrokkene gedurende de met recht op uitkering doorgebrachte tijd werd bekleed, worden verrekend over de maand waarop zij betrekking hebben of geacht kunnen worden betrekking te hebben.
In afwijking van het gestelde in het eerste lid, geschiedt deze verrekening op zodanige wijze dat de oorspronkelijk toegekende uitkering wordt verminderd met het bedrag waarmee het pensioen al dan niet aangevuld met een wachtgeld of uitkering, vermeerderd met de inkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf met inbegrip van de oorspronkelijk
toegekende uitkering de oorspronkelijke bezoldiging overschrijdt. Indien na die vermindering een bedrag aan overschrijding van de bezoldiging resteert, wordt het aanvullende wachtgeld of de aanvullende uitkering verminderd met het resterende bedrag aan overschrijding.

3 Het eerste lid vindt overeenkomstige toepassing ten aanzien van inkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf, ter hand genomen gedurende vakantie, verlof of non-activiteit, onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag ter zake waarvan hem de uitkering is toegekend.

4 Wanneer de betrokkene op of na de dag bedoeld in het eerste lid, inkomsten of hogere inkomsten verkrijgt uit arbeid of bedrijf ter hand genomen vóór even bedoelde dag, is ten aanzien van die inkomsten of hogere inkomsten het bepaalde in het eerste lid van overeenkomstige toepassing. De hier bedoelde vermindering vindt echter niet plaats, indien de inkomsten of hogere inkomsten het gevolg zijn van algemene loonsverhogingen, of indien betrokkene aannemelijk maakt dat die inkomsten niet het gevolg zijn van verhoogde werkzaamheid of van andere oorzaken, verband houdende met het ontslag.

5 Onder inkomsten bedoeld in de voorgaande leden worden niet verstaan inkomsten, verkregen wegens overwerk of gratificatie.

ARTIKEL 11:14 | OPGAVE VAN INKOMSTEN

1 De betrokkene doet van het ter hand nemen van arbeid of bedrijf op of na de dag waarop hem ontslag is verleend of hem schriftelijk mededeling is gedaan van het voornemen hem ontslag te verlenen, onverwijld mededeling aan het college of aan een door het college aan te wijzen ambtenaar. Daarbij doet hij voor zover mogelijk opgave van de inkomsten die hij uit dan wel in verband met die arbeid of dat bedrijf zal verkrijgen. Tijdelijke of blijvende wijzigingen in alle even genoemde bedragen geeft hij tijdig voor het verschijnen van de eerstvolgende uitkeringstermijn op.

2 Indien de in het eerste lid bedoelde bedragen niet vooraf door de betrokkene zijn op te geven doet hij voor het verschijnen van elke uitkeringstermijn opgave van hetgeen hij sedert het ter hand nemen van de arbeid of het bedrijf dan wel sedert de vorige opgave heeft verkregen. Brengt de aard van de arbeid of het bedrijf, ter beoordeling van het college, mede dat de inkomsten over een langere termijn moeten worden berekend, welke echter niet langer dan een jaar mag zijn, dan geschiedt de opgave dienovereenkomstig en wordt het bedrag van de vermindering voorlopig vastgesteld onder voorbehoud van verrekening aan het einde van even bedoelde termijn.

3 Bij de vaststelling van het bedrag van de vermindering kan van een opgave, bedoeld in het tweede lid, worden afgeweken.

4 Het in de voorgaande leden bepaalde vindt overeenkomstige toepassing ten aanzien van de arbeid of bedrijf en de inkomsten daaruit, bedoeld in artikel 11:13, het derde en vierde lid.

ARTIKEL 11:15 | OVERLIJDENSUITKERING

1 Zo spoedig mogelijk na het overlijden van de betrokkene, bedoeld in artikel 11:6 wordt aan

de nagelaten echtgenoot of geregistreerde partner een bedrag uitgekeerd gelijk aan de bezoldiging als bedoeld in artikel 11:5 over een tijdvak van drie maanden. Laat de overledene geen echtgenoot of geregistreerde partner na dan geschiedt de uitkering ten behoeve van zijn minderjarige wettige of natuurlijke kinderen dan wel minderjarige pleegkinderen. Ontbreken ook zodanige kinderen dan geschiedt de uitkering ten behoeve van ouders, broers, zusters of meerderjarige kinderen van wie de overledene kostwinner was.

2 Indien ter zake van zijn overlijden aan de in het eerste lid bedoelde betrekkingen een bedrag wordt toegekend uit hoofde van een door de overledene vervulde andere betrekking, ten gevolge waarvan op de uitkering een vermindering werd toegepast op grond van artikel 11:13, wordt een bedrag uitgekeerd gelijk aan de verminderde uitkering over een tijdvak van drie maanden, voor zover nodig aangevuld, zodanig dat de som van beide bedragen gelijk is aan het bedrag, bedoeld in het eerste lid.

3 Indien de overledene geen betrekkingen bedoeld in het eerste lid nalaat, kan het bedrag van de uitkering geheel of ten dele worden aangewend voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte of van de lijkbezorging als de nalatenschap van de overledene daartoe ontoereikend is.

4 Op de uitkering als bedoeld in dit artikel wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nagelaten betrekkingen van de gewezen ambtenaar ter zake van diens overlijden aanspraak kunnen maken uit hoofde van een bepaling in een gemeentelijke rechtspositieregeling, dan wel krachtens enig wettelijk voorgeschreven verzekering tegen ziekte, arbeidsongeschiktheid of onvrijwillige werkloosheid.

ARTIKEL 11:16 | VERPLICHTINGEN BIJ ZIEKTE

1 Indien betrokkene wegens ziekte ongeschikt is arbeid te verrichten, of daarvan is hersteld, is hij verplicht daarvan terstond mededeling te doen aan het college.

2 Het college stelt nadere voorschriften vast met betrekking tot de geneeskundige begeleiding van betrokkene als bedoeld in het eerste lid.

3 Indien betrokkene door het UWV schriftelijk in kennis is gesteld van de mogelijkheid van het doen van een aanvraag voor een WAO-uitkering, is hij verplicht binnen de bij of krachtens de WAO gestelde termijnen een WAO-uitkering aan te vragen en alle medewerking te verlenen die noodzakelijk is voor het verkrijgen van deze uitkering.

4 Indien betrokkene als bedoeld in het derde lid, geen WAO-uitkering aanvraagt en hem dit redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit hoofdstuk rekening gehouden met WAO-uitkering behorende bij een mate van arbeidsongeschiktheid van 80% of meer.

5 Indien als gevolg van handelingen of het nalaten van handelingen door betrokkene als bedoeld in het vierde lid, de WAO-uitkering vermindering ondergaat, dan wel het recht daarop geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, en dit betrokkene redelijkerwijs kan worden verweten, wordt de bedoelde uitkering voor de toepassing van dit hoofdstuk steeds geacht onverminderd te zijn genoten.

ARTIKEL 11:17 | UITKERING BIJ ZIEKTE

1 Indien de betrokkene binnen de termijn waarover hij aanspraak heeft op een van de uitkeringen bedoeld in de artikelen 11:6 tot en met 11:15 dan wel uiterlijk een maand na afloop van die termijn wegens ziekte verhinderd is arbeid te verrichten, wordt hem telkens met ingang van de vierde dag van die verhindering een uitkering toegekend van 80% van zijn bezoldiging.

2 De in het eerste lid bedoelde uitkering eindigt zodra de betrokkene deze over tezamen 260 werkdagen bij een vijfdaagse werkweek heeft genoten. De bepalingen van hoofdstuk

7 van deze regeling, zoals dit luidde voor 1 januari 2001, zijn voor zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

ARTIKEL 11:18 | SAMENLOOP

Zolang de betrokkene de uitkering geniet, bedoeld in artikel 11:17, eerste lid, wordt met ingang van de dag waarop de verhindering wegens ziekte aanvangt, de uitbetaling van de uitkering, bedoeld in de artikelen 11:6 tot en met 11:15, opgeschort.

ARTIKEL 11:19 | AFKOOP

Op verzoek van de betrokkene die voldoet aan de voorwaarde, bedoeld in artikel 11:7, tweede lid, onderdeel a of b, kan het recht op uitkering geheel of ten dele worden afgekocht.

ARTIKEL 11:20 | VERVAL EN OPNIEUW TOEKENNEN VAN HET RECHT OP UITKERING

1 Het recht op uitkering dat in verband met het niet voldoen aan de voorwaarde, bedoeld in artikel 11:7, tweede lid, onderdeel a of b, uitsluitend wordt vastgesteld ingevolge artikel 11:7, eerste lid, vervalt met ingang van de dag waarop de werkloosheid eindigt en wordt bij weer intredende onvrijwillige werkloosheid opnieuw toegekend voor de resterende duur met ingang van de dag waarop de laatstbedoelde werkloosheid ingaat, tenzij de betrokkene ter zake van deze laatstelijk opgetreden werkloosheid aanspraak heeft op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet of krachtens enige publiekrechtelijke regeling inzake wachtgeld of uitkering.

2 Voor toepassing van dit artikel wordt onder beëindiging van de werkloosheid begrepen:
   a het aanvaard hebben van een naar zijn aard vaste dienstbetrekking;
   b het gedurende een periode van een maand vervuld hebben van een naar zijn aard tijdelijke dienstbetrekking bij dezelfde werkgever, voorzover de omvang van de nieuwe dienstbetrekking ten minste gelijk is aan die van de dienstbetrekking op basis waarvan het recht op uitkering bestaat.

3 Een betrokkene die bij afloop van de opnieuw toegekende uitkering als bedoeld in het eerste lid, nog onvrijwillig werkloos is, heeft opnieuw recht op een uitkering, mits de betrokkene:
   a binnen 6 maanden na de dag waarop het recht op uitkering ontstond als bedoeld in artikel 11:6, eerste lid, onder a, arbeid in dienstbetrekking heeft aanvaard; en
   b in ten minste 13 weken opnieuw werkzaam is geweest als werknemer als bedoeld in artikel 3 van de Werkloosheidswet.

4 Voor de toepassing van het derde lid worden weken waarop de betrokkene zonder te werken loon heeft ontvangen, gelijkgesteld met gewerkte weken.

5 De duur van de uitkering als bedoeld in het derde lid, bedraagt zes maanden, verminderd met de resterende duur van de opnieuw toegekende uitkering als bedoeld in het eerste lid.

6 Het college beslist over het opnieuw toekennen van de uitkering als bedoeld in het eerste lid en op toekenning van een uitkering als bedoeld in het derde lid, op aanvraag door de betrokkene.

7 Het recht op uitkering vervalt wanneer de daartoe strekkende aanvraag, bedoeld in het zesde lid en in artikel 11:6, negende lid, niet binnen een termijn van twee jaren na het ontstaan of het opnieuw ontstaan van dat recht bij het college is ingekomen.

ARTIKEL 11:21 | VERPLICHTINGEN

1 Zolang de betrokkene de leeftijd van 55 jaren niet heeft bereikt is hij verplicht een hem aangeboden betrekking, die hem in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden redelijkerwijs kan worden opgedragen, te aanvaarden dan wel tot het verkrijgen van inkomsten gebruik te maken van elke gelegenheid die in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden passend kan worden geacht.
2 Zolang de betrokkene de leeftijd van 55 jaar nog niet heeft bereikt, is hij verplicht zich bij het arbeidsbureau van zijn woonplaats als werkzoekende te doen inschrijven op de eerste werkdag, volgende op die waarop het ontslag ingaat. Hij dient binnen veertien dagen daarna een bewijs van inschrijving als werkzoekende van het arbeidsbureau aan het college over te leggen.
3 De betrokkene, die op de dag van het ontslag metterwoon verblijf houdt in het buitenland dan wel nadien metterwoon verblijf gaat houden in het buitenland en die de leeftijd van 55 jaar nog niet heeft bereikt, is verplicht zich te doen inschrijven als werkzoekende bij een aldaar gevestigde instantie van arbeidsbemiddeling die daartoe de mogelijkheid biedt en die naar het oordeel van het college vergelijkbaar is met het arbeidsbureau.
4 Het college kan bepalen dat de in het tweede en derde lid omschreven verplichting niet geldt voor bepaalde betrokkenen of groepen van betrokkenen.
5 De betrokkene, bedoeld in het eerste lid, is voorts verplicht zich te gedragen naar de voorschriften die hem door het college in het algemeen of voor enig bijzonder geval worden gegeven, strekkende tot het verkrijgen van een betrekking of andere bron van inkomsten.
6 Door het aanvaarden van de uitkering wordt de betrokkene geacht er in toe te stemmen dat zij, die naar het oordeel van het college daarvoor in aanmerking komen, alle voor de uitvoering van deze regeling noodzakelijke inlichtingen geven.

ARTIKEL 11:22 | OPSCHORTING

1 Indien de betrokkene na zijn ontslag uit hoofde van ziekte aanspraak op doorbetaling van bezoldiging heeft of krijgt of een uitkering ten bedrage van de laatstgenoten bezoldiging in verband met de betrekking waaruit hem ontslag is verleend, wordt de uitvoering of verdere uitvoering van de uitkeringsregeling vervat in deze regeling opgeschort tot het einde van het tijdvak waarover die aanspraak bestaat.
2 Het college kan op verzoek van de betrokkene die zich als dienstplichtige in militaire dienst bevindt of moet begeven, de uitvoering of verdere uitvoering van de uitkeringsregeling vervat in deze regeling opschorten tot het einde van het tijdvak van diens militaire dienst.

ARTIKEL 11:23 | SAMENLOOP

1 Indien de betrokkene ter zake van de dienstbetrekking waaruit hij met recht op uitkering is ontslagen, aanspraak heeft op een WAO-uitkering en in voorkomend geval vermeerderd met een invaliditeitspensioen, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van minder dan 80%, wordt het geldende bedrag van de uitkering, toegekend ter zake van hetzelfde ontslag, met het hierna genoemde percentage verminderd. Deze vermindering bedraagt bij een arbeidsongeschiktheid van
65% tot 80%: 80%
55% tot 65%: 60%
45% tot 55%: 50%
35% tot 45%: 40%
25% tot 35%: 30%
15% tot 25%: 20%
minder dan 15%: 0%

De som van de in de eerste volzin bedoelde WAO-uitkering, in voorkomend geval vermeerderd met een invaliditeitspensioen, en de verminderde uitkering bedraagt voorts niet meer dan de onverminderde uitkering die wordt genoten indien er geen sprake is van samenloop. Ingeval van overschrijding wordt het overschrijdende bedrag op de uitkering in mindering gebracht.

2 Indien de betrokkene, bedoeld in het eerste lid, geen WAO-uitkering aanvraagt en hem dit redelijkerwijs kan worden verweten, wordt voor de toepassing van dit artikel rekening gehouden met de WAO-uitkering waarbij een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer behoort.

3 Indien als gevolg van handelingen of het nalaten van handelingen door betrokkene, bedoeld in het eerste lid, de WAO-uitkering vermindering ondergaat dan wel het recht op deze uitkering geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd, en dit betrokkene redelijkerwijs kan worden verweten, wordt de bedoelde uitkering voor de toepassing van dit artikel steeds geacht onverminderd te zijn genoten.

ARTIKEL 11:24

Indien de betrokkene aanspraken krijgt op een uitkering krachtens de Werkloosheidswet of de Ziektewet, worden gedurende de termijn, waarover die aanspraken bestaan, de op grond van deze regeling toegekende uitkeringen niet uitbetaald.

ARTIKEL 11:25 | BETALING

1 Het bedrag van de uitkering, over een jaar berekend, wordt naar boven tot een volle euro afgerond en in dezelfde termijnen uitbetaald als de bezoldiging welke vóór de toekenning van de uitkering werd genoten.

2 Met toestemming van de betrokkene kan de uitbetaling van de uitkering over langere termijnen geschieden.

ARTIKEL 11:26 | VERVAL VAN UITKERING

1 De uitkeringen kunnen geheel of gedeeltelijk vervallen worden verklaard

- a indien de betrokkene bedoeld in artikel 11:6, de opgave bedoeld in artikel 11:14, eerste en tweede lid, nalaat dan wel onjuist of onvolledig doet;
- b indien de betrokkene niet voldoet aan het bepaalde in artikel 11:21, tweede en derde lid, dan wel indien hij zonder toestemming van het college gedurende de tijd, waarin hij een uitkering geniet, de in evengenoemde leden bedoelde inschrijving teniet doet of nalaat deze op de door het arbeidsbureau dan wel de buitenlandse instantie van arbeidsbemiddeling bepaalde tijdstippen te doen verlengen;
- c indien de betrokkene enig op grond van artikel 11:21, vijfde lid, gegeven voorschrift niet nakomt, tenzij hem hiervan redelijkerwijs geen verwijt kan worden gemaakt, dan wel indien er overigens gegronde reden is om aan te nemen dat hij niet ernstig tracht werk te vinden;
- d indien de betrokkene zich zonder toestemming van het college in het buitenland vestigt of geacht moet worden aldaar duurzaam te verblijven;
- e indien betrokkene niet voldoet aan de verplichtingen die bij of krachtens artikel 11:16, eerste en tweede lid zijn gesteld;
- f indien de betrokkene zich zodanig gedraagt, dat hem ontslag zou zijn verleend als hij in dienst was gebleven;
- g indien achteraf blijkt, dat voor het aan de betrokkene verleende ontslag zich feiten en/of omstandigheden hebben voorgedaan die, zo deze eerder bekend waren, aanleiding zouden hebben gevormd hem als ambtenaar met toepassing van artikel 8:13 van deze

regeling ontslag te verlenen;

h indien de betrokkene niet ernstig tracht werk te vinden.

2 Het voorgaande lid is, voor zover nodig, van overeenkomstige toepassing op een uitkering, bedoeld in artikel 11:17.

3 Indien de betrokkene de verplichting bedoeld in artikel 11:21, eerste lid, niet nakomt dan wel indien hij als ingeschrevene bij het arbeidsbureau dan wel de buitenlandse instantie van arbeidsbemiddeling opzettelijk of door nalatigheid verzuimt gevolg te geven aan een oproeping of aanwijzing van het arbeidsbureau, welke kan leiden tot het verkrijgen van werk dat hem in verband met zijn persoonlijkheid en omstandigheden redelijkerwijs kan worden opgedragen of indien hij weigert dergelijk werk te aanvaarden, vervalt de uitkering voor het gedeelte waarmee deze tezamen met de verzuimde of verloren gegane inkomsten, de bezoldiging te boven zou zijn gegaan.

4 Het bepaalde in dit artikel is niet van kracht indien het niet nakomen van voorschriften, het weigeren of geen gebruik maken van een aangeboden betrekking of van een gelegenheid tot het verkrijgen van inkomsten geschiedt tijdens een staking of uitsluiting, behoudens het geval dat het naar het oordeel van het college noodzakelijk is dat de ambtenaar werkzaamheden verricht ter vervanging van stakers of uitgeslotenen of om werknemers behulpzaam te zijn, zulks met het oog op de openbare veiligheid of gezondheid of voor de regelmatige functionering van de openbare dienst.

ARTIKEL 11:27 | EINDE VAN HET RECHT OP UITKERING

1 Het recht op uitkering eindigt:

a met ingang van de eerste dag van de kalendermaand volgende op die waarin de betrokkene de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt;

b met ingang van de dag volgende op die waarop de betrokkene is overleden;

c indien het recht op uitkering geheel wordt afgekocht.

2 Het recht op uitkering eindigt met ingang van de dag waarop de betrokkene recht verkrijgt op een WAO-uitkering, berekend naar een arbeidsongeschiktheid van 80% of meer. Artikel 11:6, achtste lid, is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat van deze uitkering de duur, voor zover deze wordt bepaald aan de hand van artikel 11:8, en de hoogte worden vastgesteld te rekenen vanaf de datum van ontslag.

3 De voorgaande leden zijn, voor zover nodig van overeenkomstige toepassing op een uitkering, bedoeld in artikel 11:17.

ARTIKEL 11:28 | NADERE VOORSCHRIFTEN

Ter uitvoering van dit hoofdstuk kan het college nadere voorschriften geven.

ARTIKEL 11:29 | OVERGANGSBEPALINGEN

1 Op de uitkeringen toegekend krachtens de bepalingen van de uitkeringsregeling zoals deze luidde voor 1 augustus 1991, worden voor de resterende duur na 30 juli 1991, de bepalingen van de uitkeringsregeling zoals deze luiden met ingang van 1 augustus 1991 toegepast, met dien verstande dat de hoogte, voor de reeds vastgestelde duur, nooit lager zal zijn dan op grond

van de uitkeringsregeling zoals deze luidde voor 1 augustus 1991.

2 Ten aanzien van de uitkeringen, als bedoeld in het eerste lid, die voortduren na 30 juli 1991, wordt op basis van de desbetreffende bepalingen in de uitkeringsregeling zoals deze luiden met ingang van 1 augustus 1991, de duur opnieuw berekend. Indien de aldus berekende duur van de toegekende uitkering langer is dan de oorspronkelijk vastgestelde duur, wordt deze laatstgenoemde duur verlengd met het verschil tussen beide.

3 De betrokkene aan wie een uitkering was toegekend op grond van artikel 11, eerste lid, van de uitkeringsregeling, zoals deze luidde tot 1 augustus 1991, en welke als gevolg van beëindiging van de werkloosheid is vervallen, behoudt binnen de in artikel 13, tweede lid genoemde termijn en overeenkomstig de overige daarvoor genoemde voorwaarden het recht op opnieuw toekennen van de uitkering. Artikel 13, eerste lid van de uitkeringsregeling zoals deze luidde tot 1 augustus 1991, blijft van toepassing op een weder toegekende uitkering als bedoeld in de vorige volzin, met dien verstande dat de duur van de toegekende uitkering wordt herberekend op grond van het tweede lid.

ARTIKEL 11:30

1 Degene aan wie voor 1 januari 1995 een uitkering is toegekend op basis van de bepalingen van de uitkeringsverordening zoals deze luidde voor 1 januari 1995, en waarvan de duur doorloopt tot na 31 december 1994, behoudt wat betreft de hoogte van deze uitkering de aanspraken zoals deze zijn vastgelegd in evengenoemde verordening.

2 Het voorgaande geldt eveneens ten aanzien van degene aan wie voor 1 januari 1995 een uitkering is toegekend op basis van dit hoofdstuk.

ARTIKEL 11:31

(vervallen)

ARTIKEL 11:32 | SLOTBEPALING

1 Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de ambtenaar of arbeidscontractant die ontslagen is met ingang van 1 januari 2001 of later.

2 Bij de verwijzingen in dit hoofdstuk naar artikelen elders uit de CAR en/of UWO moet, voorzover niet anders is bepaald, worden uitgegaan van de tekst van deze artikelen zoals deze luidde op 31 december 2000.

Overgangsbepaling hoofdstuk 13 CAR-UWO

ARTIKEL 13:1

4 De artikelen 11:1, 11:6, zevende en achtste lid, 11:13, eerste en tweede lid, 11:23, 11:24 en artikel 11:27, tweede lid, hebben terugwerkende kracht tot en met 1 augustus 1993.

BIJLAGE 6E | SUPPLETIE

Hoofdstuk 11a CAR-UWO

Bij de invoering van het nieuwe hoofdstuk 3 CAR per 1 januari 2016, zijn de met dat hoofdstuk corresponderende terminologie en verwijzingen in de overige hoofdstukken van de CAR-UWO aangepast. Dat geldt niet voor dit hoofdstuk; dat is in ongewijzigde vorm gehandhaafd. E.e.a. betekent dat voor verwijzingen en de betekenis van gehanteerde begrippen in dit hoofdstuk, de CAR-UWO van vóór 1 januari 2016 moet worden geraadpleegd.

ARTIKEL 11a:1 | BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

1 Voor de toepassing van dit hoofdstuk wordt verstaan onder:
   a arbeidsongeschiktheid: arbeidsongeschiktheid in de zin van artikel 18, eerste lid, van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering;
   b arbeidsongeschiktheidsuitkering: een periodieke uitkering, toegekend op grond van arbeidsongeschiktheid, die voortvloeit uit enig dienstverband van betrokkene;
   c WAO-uitkering: uitkering op grond van de WAO;
   d betrokkene: de overheidswerknemer, bedoeld in artikel 2 van de WPA, aan wie op grond van artikel 8:5 ontslag is verleend op grond van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn betrekking wegens ziekte, en die ten tijde van dat ontslag minder dan 80% arbeidsongeschikt is, met uitzondering van degene die zijn resterende verdienvermogen volledig benut in een of meer aangehouden betrekkingen;
   e bestuursorgaan: het orgaan als bedoeld in artikel 8:5, eerste lid, dat bevoegd is betrokkene ontslag te verlenen;
   f suppletie: de suppletie, bedoeld in artikel 11a:6;
   g dagloon: het dagloon in de zin van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering zonder toepassing van de maximumdagloongrens van artikel 9, eerste lid, van de Coordinatiewet Sociale Verzekering, vermeerderd met het bedrag aan pensioenpremie, bedoeld in artikel 10 van de Wet financiële voorzieningen privatisering ABP, en in voorkomend geval verminderd met bijdragen strekkende tot betaling van de premie van een door of voor de betrokkene afgesloten particuliere ziektekostenverzekering als bedoeld in artikel 1, tweede lid, onderdeel b, van het Besluit Algemene Dagloonregelen WAO;
   h berekeningsgrondslag van de suppletie: het dagloon van betrokkene op de dag voorafgaande aan het ontslag ter zake waarvan hem recht op suppletie wordt toegekend, voor zover dat betrekking heeft op het inkomen uit de betrekking waaraan het recht op suppletie wordt ontleend;
   i werkloosheidsuitkering een periodieke uitkering ter zake van ontslag of werkloosheid, die voortvloeit uit enig dienstverband van betrokkene.
2 Bij de toepassing van dit hoofdstuk wordt artikel 1:2:1 in acht genomen.

ARTIKEL 11a:2 | RECHT OP SUPPLETIE

1 Betrokkene heeft recht op suppletie vanaf het tijdstip dat aan hem ontslag is verleend op grond van ongeschiktheid voor de vervulling van zijn betrekking wegens ziekte
2 Het eerste lid is niet van toepassing indien het in dat lid bedoelde ontslag wordt verleend na het moment dat de ongeschiktheid voor de vervulling van zijn betrekking wegens ziekte

90 maanden onafgebroken heeft geduurd. Voor het bepalen van genoemde periode van 90 maanden worden perioden van ziekte samengeteld indien die elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.

ARTIKEL 11a:3

1 Het verplichtingen- en sanctieregime van de Werkloosheidswet is van overeenkomstige toepassing op het recht op suppletie
2 Onverminderd het eerste lid, omvat passende arbeid in de zin van de Werkloosheidswet voor de toepassing van de suppletie mede gangbare arbeid. Hierbij wordt onder gangbare arbeid verstaan: alle algemeen geaccepteerde arbeid waartoe de betrokkene met zijn krachten en bekwaamheden in staat is.

ARTIKEL 11a:4

Het recht op suppletie komt niet tot uitbetaling voor zolang:
a betrokkene een WAO-uitkering ontvangt, berekend naar een mate van arbeidsongeschiktheid van 80% of meer,
b betrokkene is herplaatst in een functie waaraan hij recht kan ontlenen op herplaatsingstoelage als bedoeld in hoofdstuk 12 van het pensioenreglement van de Stichting Pensioenfonds ABP.

ARTIKEL 11a:5

Het recht op suppletie eindigt,
a na ommekomst van de duur van de suppletie;
b met ingang van de dag volgende op die waarop de betrokkene is overleden;
c met ingang van de eerste dag van de maand waarin de betrokkene de leeftijd van 65 jaar bereikt.

ARTIKEL 11a:6 | SUPPLETIE

1 De suppletie bedraagt een percentage van de berekeningsgrondslag van de suppletie
2 De berekeningsgrondslag van de suppletie wordt telkens aangepast aan de voor de sector Gemeenten geldende algemene bezoldigingswijziging.
3 Het in het eerste lid bedoelde percentage bedraagt:
   a gedurende de eerste drieëndertig maanden 80%; en
   b gedurende de daaropvolgende drieëndertig maanden 70%.

ARTIKEL 11a:7

1 In afwijking van artikel 11a:6, derde lid, wordt, indien het in artikel 11a:2 bedoelde ontslag is verleend op een latere datum dan het moment waarop de ongeschiktheid voor de vervulling van zijn betrekking wegens ziekte 24 maanden onafgebroken heeft geduurd, de in artikel 11a:6, derde lid, genoemde periode verminderd met de periode die gelegen is tussen de ontslagdatum en het moment waarop genoemde ongeschiktheid 24 maanden onafgebroken heeft geduurd. Deze vermindering vindt plaats, te beginnen met de periode gedurende welke de betrokkene recht heeft op 80% van de berekeningsgrondslag van de suppletie.
2 Voor het bepalen van de in het eerste lid bedoelde periode van 24 maanden worden perioden van ziekte samengeteld indien die elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen.

ARTIKEL 11a:8

1 Indien de betrokkene gedurende de periode dat recht bestaat op suppletie, ter zake van de dienstbetrekking waaruit dat recht op suppletie is ontstaan, een werkloosheidsuitkering, een Waz-uitkering dan wel een arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangt, wordt het bedrag van genoemde uitkering of uitkeringen in mindering gebracht op het bedrag van de suppletie. Indien de bedoelde betrokkene uit hoofde van twee of meer dienstbetrekkingen als overheidswerknemer recht heeft op een WAO-uitkering, wordt die uitkering voor de toepassing van de eerste volzin, toegerekend aan de dienstbetrekking ter zake waarvan hem recht op suppletie is toegekend, naar rato van de feitelijk genoten inkomsten uit hoofde van de desbetreffende dienstbetrekkingen

2 Indien de betrokkene recht heeft op een arbeidsongeschiktheidsuitkering die kan worden toegerekend aan een dienstbetrekking, waaruit hij is ontslagen op een datum, gelegen vóór de datum van ontslag uit de dienstbetrekking ter zake waarvan hem recht op suppletie is toegekend, welk recht voortduurt na laatstgenoemde datum, wordt, in geval van een verhoging van de mate van de arbeidsongeschiktheid waardoor het bedrag van die arbeidsongeschiktheidsuitkering verhoogd wordt, uitsluitend het bedrag van die verhoging van die arbeidsongeschiktheidsuitkering in mindering gebracht op het bedrag van de suppletie. Indien de bedoelde betrokkene uit hoofde van twee of meer dienstbetrekkingen als overheidswerknemer recht heeft op een WAO-uitkering, wordt die uitkering voor de toepassing van de vorige volzin toegerekend aan de in die volzin eerstgenoemde dienstbetrekking, naar rato van de feitelijk genoten inkomsten uit hoofde van de desbetreffende dienstbetrekkingen.

3 Indien de toerekeningswijze, bedoeld in het tweede lid, in een individueel geval naar het oordeel van het bestuursorgaan leidt tot een kennelijk onredelijke uitkomst voor de betrokkene, kan het bestuursorgaan ten gunste van die betrokkene tot een wijze van toerekenen besluiten die met de strekking van dit artikel overeenkomt.

ARTIKEL 11a:9

1 Indien betrokkene gedurende de periode dat recht bestaat op suppletie inkomsten verwerft uit of in verband met arbeid of bedrijf, anders dan bedoeld in artikel 11a:8, wordt de berekeningsgrondslag van de suppletie verminderd met de inkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf.

2 Onder inkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf, bedoeld in het eerste lid, worden begrepen inkomsten uit of in verband met arbeid of bedrijf die zijn ontstaan:
   a met ingang van of na de dag waarop het ontslag ter zake waarvan de betrokkene suppletie is toegekend, hem is aangezegd;
   b gedurende non-activiteit, vakantie of verlof onmiddellijk voorafgaande aan het ontslag ter zake waarvan de betrokkene suppletie is toegekend;
   c vóór de dag van het ontslag ter zake waarvan de betrokkene suppletie is toegekend, anders dan bedoeld in onderdeel a en b, en artikel 11a:8, tweede lid, voor zover uit deze arbeid of dit bedrijf na die dag inkomsten of meer inkomsten worden genoten door de betrokkene, terwijl die inkomsten of die meerdere inkomsten of een gedeelte daarvan, het gevolg zijn van een verhoogde werkzaamheid dan wel verband houden met het ontslag.

3 In bijzondere gevallen kan het bestuursorgaan ten gunste van betrokkene afwijken van het tweede lid.

ARTIKEL 11a:10

Voor de toepassing van artikel 11a:8 en 11a:9 worden uitkeringen steeds geacht onverminderd door betrokkene te zijn genoten indien, als gevolg van handelingen of het nalaten van handelingen door betrokkene, één of meer werkloosheidsuitkeringen, een Waz-uitkering, arbeidsongeschiktheidsuitkeringen, uitkeringen op grond van de Ziektewet dan wel uitkeringen die naar aard en strekking overeenkomen met laatstgenoemde uitkeringen, waarop betrokkene recht heeft;

a vermindering ondergaan;
b blijvend geheel geweigerd worden;
c tijdelijk of blijvend gedeeltelijk geweigerd worden; dan wel
d in uitkeringsduur beperkt worden.

ARTIKEL 11a:11

1 Zo spoedig mogelijk na het overlijden van de betrokkene, aan wie een suppletie is toegekend, keert het bestuursorgaan een bedrag uit, gelijk aan de berekeningsgrondslag van de suppletie van betrokkene over een tijdvak van drie maanden.
2 Het in het eerste lid bedoelde bedrag wordt uitgekeerd
   a aan de langstlevende der echtgeno(o)t(en) of geregistreerde partner(s) indien de overledene niet duurzaam van de andere echtgenoot gescheiden leefde;
   b bij ontstentenis van de onder a bedoelde persoon aan de minderjarige wettige of natuurlijke kinderen,
   c bij ontstentenis van de onder a en b bedoelde personen aan degenen ten aanzien van wie de overledene grotendeels in de kosten van het bestaan voorzag en met wie hij in gezinsverband leefde
3 Voor de toepassing van het tweede lid worden mede als echtgeno(o)t(en) of geregistreerde partner(s) aangemerkt niet gehuwde personen van verschillend of gelijk geslacht die duurzaam een gezamenlijke huishouding voeren, tenzij het betreft personen tussen wie bloedverwantschap in de eerste of tweede graad bestaat.
4 Van een gezamenlijke huishouding als bedoeld in het derde lid, kan slechts sprake zijn indien twee ongehuwde personen gezamenlijk voorzien in huisvesting en bovendien beiden een bijdrage leveren in de kosten van de huishouding dan wel op andere wijze in elkaars verzorging voorzien
5 Op het uit te keren bedrag, bedoeld in het eerste lid, wordt in mindering gebracht het bedrag van de uitkering waarop de nagelaten betrekkingen van de betrokkene ter zake van diens overlijden aanspraak kunnen maken uit hoofde van een of meer werkloosheidsuitkeringen, arbeidsongeschiktheidsuitkeringen, uitkeringen op grond van de Ziektewet dan wel uitkeringen die naar aard en strekking overeenkomen met laatstgenoemde uitkeringen, waarop betrokkene recht had.

ARTIKEL 11a:12 | BETALING VAN DE SUPPLETIE

1 Het bestuursorgaan stelt op aanvraag vast of er recht op suppletie bestaat.
2 Een aanvraag wordt ingediend door middel van een door het bestuursorgaan beschikbaar gesteld aanvraagformulier.
3 Het bestuursorgaan betaalt de suppletie zo spoedig mogelijk uit, doch uiterlijk binnen een maand nadat het recht op die suppletie heeft vastgesteld. Het bestuursorgaan betaalt de suppletie in de regel per maand achteraf
4 De suppletie die niet in ontvangst is genomen of is ingevorderd binnen 3 maanden na de dag van betaalbaarstelling, wordt niet meer betaald. Het bestuursorgaan kan in bijzondere gevallen ten gunste van betrokkene afwijken van de eerste volzin.

ARTIKEL 11a:13

1 Het bestuursorgaan betaalt ambtshalve een naar redelijkheid vast te stellen voorschot op een suppletie indien uitsluitend onzekerheid bestaat omtrent de hoogte van de suppletie, omtrent het van de suppletie aan de betrokkene te betalen bedrag of omtrent het nakomen van een verplichting als bedoeld in artikel 11a:3.
2 Het bestuursorgaan kan op verzoek van de betrokkene een naar redelijkheid vast te stellen voorschot op een suppletie betalen indien onzekerheid bestaat omtrent het recht op suppletie.
3 Een voorschot, bedoeld in het eerste en tweede lid, wordt beschouwd als een suppletie.

ARTIKEL 11a:14 | SCHOLING, OPLEIDING EN ONBELOONDE ACTIVITEITEN

1 Het bestuursorgaan kan regels stellen op grond waarvan in bij die regels aan te geven gevallen en met inachtneming van bij die regels te stellen beperkingen de betrokkene bevoegd is deel te nemen aan een opleiding of scholing in dagonderwijs.
2 Indien de betrokkene die recht heeft op suppletie gaat deelnemen aan een voor hem naar het oordeel van het bestuursorgaan noodzakelijke opleiding of scholing, blijft volgens door het bestuursorgaan te stellen regels het recht op suppletie bestaan totdat die opleiding of scholing is geëindigd.
3 In de door het bestuursorgaan te stellen regels, bedoeld in het tweede lid, worden in ieder geval voorschriften en beperkingen gegeven met betrekking tot de aard, de omvang en de duur van de in het tweede lid bedoelde opleiding of scholing

ARTIKEL 11a:15

1 De betrokkene die onbeloonde activiteiten verricht, is verplicht daarvan mededeling te doen aan het bestuursorgaan.
2 De betrokkene heeft voor het verrichten van bijzondere vormen van onbeloonde activiteiten voorafgaande toestemming van het bestuursorgaan nodig

ARTIKEL 11a:16 | UITVOERINGSVOORSCHRIFTEN

1 Het bestuursorgaan stelt nadere regels vast met betrekking tot:
   a de wijze waarop de controle van betrokkene plaatsvindt;
   b het genieten van vakantie tijdens de duur van de suppletie,
2 het bestuursorgaan kan nadere regels stellen met betrekking tot artikel 11a:15.

ARTIKEL 11a:17 | CONVERSIE HERPLAATSINGSWACHTGELD EN BEZOLDIGING OF UITKERING WEGENS ZIEKTE

1 Degene die op 31 december 1995 uit hoofde van een ontslag uit de sector gemeenten recht heeft op een herplaatsingswachtgeld als bedoeld in artikel K4, tweede lid, juncto artikel K6 van de Algemene burgerlijke pensioenwet, zoals die wet luidde op die datum, en waarvan de duur op 1 januari 1996 nog niet is verstreken, heeft recht op suppletie.
2 Het in het eerste lid bedoelde recht op suppletie bedraagt bij een op 31 december 1995 genoten recht op herplaatsingswachtgeld van:

1	maand:	gedurende de	eerste	27	maanden	80%,	vervolgens	33	maanden	70%;
2	maanden:	gedurende de	eerste	26	maanden	80%,	vervolgens	33	maanden	70%;
3	maanden:	„ „	„	25	„	80%,	„	33	„	70%;

4	maanden:	„	„	„	24	„	80%,	„	33	„	70%;
5	maanden:	„	„	„	22	„	80%,	„	33	„	70%;
6	maanden:	„	„	„	21	„	80%,	„	33	„	70%;
7	maanden:	„	„	„	20	„	80%,	„	33	„	70%;
8	maanden:	„	„	„	19	„	80%,	„	33	„	70%;
9	maanden:	„	„	„	18	„	80%,	„	33	„	70%;
10	maanden:	„	„	„	17	„	80%,	„	33	„	70%;
11	maanden:	„	„	„	16	„	80%,	„	33	„	70%;
12	maanden:	„	„	„	15	„	80%,	„	33	„	70%;
13	maanden:	„	„	„	14	„	80%,	„	33	„	70%;
14	maanden:	„	„	„	13	„	80%,	„	33	„	70%;
15	maanden:	„	„	„	12	„	80%,	„	33	„	70%;
16	maanden:	„	„	„	11	„	80%,	„	33	„	70%;
17	maanden:	„	„	„	10	„	80%,	„	33	„	70%;
18	maanden:	„	„	„	9	„	80%,	„	33	„	70%;
19	maanden:	„	„	„	9	„	80%,	„	33	„	70%;
20	maanden:	„	„	„	8	„	80%,	„	33	„	70%;
21	maanden:	„	„	„	7	„	80%,	„	33	„	70%;
22	maanden:	„	„	„	6	„	80%,	„	33	„	70%;
23	maanden:	„	„	„	5	„	80%,	„	33	„	70%;
24	maanden:	„	„	„	4	„	80%,	„	33	„	70%;
25	maanden:	„	„	„	3	„	80%,	„	33	„	70%;
26	maanden:	„	„	„	2	„	80%,	„	33	„	70%;
27	maanden:	„	„	„	1	maand	80%,	„	33	„	70%;

28	maanden:	gedurende	33	maanden	70%;
29	maanden:	„	32	„	70%;
30	maanden:	„	31	„	70%;
31	maanden:	„	30	„	70%;
32	maanden:	„	29	„	70%;
33	maanden:	„	28	„	70%;
34	maanden:	„	27	„	70%;
35	maanden:	„	26	„	70%;
36	maanden:	„	25	„	70%;
37	maanden:	„	24	„	70%;
38	maanden:	„	23	„	70%;
39	maanden:	„	22	„	70%;
40	maanden:	„	21	„	70%;
41	maanden:	„	20	„	70%;
42	maanden:	„	19	„	70%;
43	maanden:	„	18	„	70%;
44	maanden:	„	17	„	70%;
45	maanden:	„	16	„	70%;
46	maanden:	„	15	„	70%;
47	maanden:	„	14	„	70%;
48	maanden:	„	13	„	70%;
49	maanden:	„	11	„	70%;
50	maanden:	„	10	„	70%;
51	maanden:	„	9	„	70%;
52	maanden:	„	8	„	70%;
53	maanden:	„	7	„	70%;
54	maanden:	„	6	„	70%;

55	maanden:	„	5	„	70%;
56	maanden:	„	4	„	70%;
57	maanden:	„	3	„	70%;
58	maanden:	„	2	„	70%;
59	maanden:	„	1	maand	70%;

De artikelen 11a:3 tot en met 11a:5, 11a:6, tweede lid, 11a:7 tot en met 11a:11, alsmede artikel 11a:12, derde lid tot en met 11a:16 zijn van overeenkomstige toepassing.

3 Het bestuursorgaan stelt ambtshalve van iedere overheidswerknemer als bedoeld in het eerste lid, het recht op suppletie vast met inachtneming van het in dit artikel bepaalde.

4 Artikel 11a:6, eerste lid, is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat voor de vaststelling van de berekeningsgrondslag voor de betrokkene als dagloon geldt het dagloon zoalsbepaald in artikel 42, derde en vierde lid, van de WPA, zonder toepassing van de maximumdagloongrens van artikel 9, eerste lid, van de Coördinatiewet Sociale Verzekering.

5 Bij de bepaling op 1 januari 1996 van de periode waarover herplaatsingswachtgeld is genoten, wordt deze periode naar beneden afgerond op een hele maand.

ARTIKEL 11a:18

Indien de overheidswerknemer, bedoeld in artikel 2 van de WPA, op 1 januari 1996 gedurende een periode van 52 weken of langer onafgebroken arbeidsongeschikt is geweest in de zin van artikel 19, eerste lid, van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering en de mate van zijn algemene invaliditeit op grond van het pensioenreglement is vastgesteld op ten minste 15 procent dan wel de mate van arbeidsongeschiktheid ingevolge de ministeriele regeling op grond van artikel 8, derde lid, van de Algemene Arbeidsongeschiktheidswet is vastgesteld op ten minste 25 procent, binnen een periode van zes maanden is aan te merken als betrokkene, geldt voor hem als dagloon het dagloon zoals bepaald in artikel 39, vierde en vijfde lid, van de WPA, zonder toepassing van de maximumdagloongrens van artikel 9, eerste lid, van de Coordinatiewet Sociale Verzekering.

ARTIKEL 11a:19 | OVERIGE EN SLOTBEPALINGEN

Indien het niveau van de WAO-conforme uitkering als bedoeld in paragraaf 9 van de WPA een algemene neerwaartse wijziging ondergaat, wordt deze neerwaartse wijziging, tenzij de LOGA-partners anders overeenkomen, binnen zes maanden na de datum van het Staatsblad, waarin de maatregel is gepubliceerd, op overeenkomstige wijze ten aanzien van de suppletie doorgevoerd vanaf de in het Staatsblad vermelde datum van inwerkingtreding van bedoelde maatregel, doch niet eerder dan zes maanden na de datum van het Staatsblad.

ARTIKEL 11a:20

Dit hoofdstuk treedt in werking met ingang van 1 januari 1996.

ARTIKEL 11a:21

1 Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de ambtenaar, van wie de eerste dag van ongeschiktheid, bedoeld in artikel 8:5, is gelegen op of na 1januari 2004 en die op of na 1 januari 2007 op grond van artikel 8:5 is ontslagen, met uitzondering van de ambtenaar die op grond van de WAO recht heeft op een WAO-uitkering.

2 Dit hoofdstuk is niet van toepassing op de ambtenaar, van wie de eerste dag van ongeschiktheid, bedoeld in artikel 8:5, is gelegen op of na 1 januari 2004 en die tussen 1 juli 2006 en 1 januari 2007 op grond van artikel 8:5 is ontslagen en volledig arbeidsongeschikt

is, met uitzondering van de ambtenaar die op grond van de WAO recht heeft op een WAO-uitkering.

BIJLAGE 7 | Werkgevers gelieerd aan de G4

Deze bijlage geldt alleen voor de werkgever die voor 1 januari 2020 een rechtspositieregeling hanteerde die was gebaseerd op de rechtspositieregeling van de gemeenten Amsterdam, Den Haag, Rotterdam of Utrecht.

ARTIKEL 1 | AANVULLINGS- EN AFWIJKINGSMOGELIJKHEDEN AMSTERDAM

1 In afwijking van artikel 1.1 onder 'boventalligheid' van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van boventalligheid.
2 In afwijking van artikel 1.1 onder 'deeltijddienstverband' en onder 'voltijddienstverband', stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van arbeidsduur.
3 In afwijking van artikel 2.2 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van vacaturevervulling.
4 In afwijking van hoofdstuk 3 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van een vergoeding van hoge ziektekosten.
5 In aanvulling op artikel 3.3 en 3.4 stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van salaris.
6 In aanvulling op artikel 3.16 van deze cao stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de afbouwtoelage.
7 In afwijking van artikel 3.20 lid 2 van deze cao stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de vergoeding BHV, EHBO en interventieteam.
8 In afwijking van artikel 3.21 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de reis- en verblijfkostenvergoeding.
9 In afwijking van artikel 3.23 en 3.24 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de collectieve zorgverzekering.
10 In afwijking van artikel 3.25 en bijlage 5A lid 1b, lid 3 en lid 7 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de toelage overgangsrecht.
11 In afwijking van artikel 5.1 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de arbeidsduur.
12 Artikel 6.3 geldend tot en met 31-12-2021 van deze cao is niet van toepassing op werknemers van de gemeente Amsterdam.
13 Artikel 6.4 van deze cao is niet van toepassing op werknemers van de gemeente Amsterdam.
14 In afwijking van artikel 6.7 lid 2 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van kortdurend zorgverlof.
15 In aanvulling op artikel 6.13 van deze cao stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van huwelijk of geregistreerd partnerschap, jubilea en overlijden.
16 In afwijking van artikel 6.15 lid 7 van deze cao geldend in 2021 en 2022 en artikel 6.14 lid 7 van deze cao geldend met ingang van 01-01-2023, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van aanspraken tijdens onbetaald verlof.
17 Artikel 7.4 lid 3 van deze cao is niet van toepassing op werknemers van de gemeente Amsterdam.
18 In afwijking van artikel 7.3 lid 2 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van arbeidsongeschiktheid in en door de dienst.
19 In afwijking van hoofdstuk 8 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van duurzame inzetbaarheid.
20 In afwijking van artikel 9.1, artikel 9.3 tot en met 9.14 en artikel 9.15 lid 5, onder b van deze cao stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van boventalligheid.

21 In aanvulling op artikel 10.1 lid 1 van deze cao stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van recht op een aanvullende uitkering.
22 Artikel 10.24 van deze cao is niet van toepassing op werknemers van de gemeente Amsterdam.
23. Artikel 11.3 van deze cao is niet van toepassing op werknemers van de gemeente Amsterdam.
24 In aanvulling op artikel 11.4 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van schorsing als ordemaatregel.
25 In aanvulling op artikel 12.4 lid 1 sub a van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam eigen regels vast voor de centrales van overheidspersoneel.

ARTIKEL 2 | AANVULLINGS- EN AFWIJKINGSMOGELIJKHEDEN ROTTERDAM

1 In afwijking van artikel 3.25 en bijlage 5A van deze cao, stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de toelage overgangsrecht.
2 In aanvulling op artikel 3.3 lid 3 van deze cao stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de salaristabel.
3 In aanvulling op artikel 3.10 lid 1 van deze cao stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de waarnemingstoelage.
4 Artikel 3.12 van deze cao is niet van toepassing op werknemers van de gemeente Rotterdam.
5 In afwijking van artikel 3.19 lid 8 van deze cao stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de overwerkvergoeding.
6 In afwijking van artikel 3.21 van deze cao, stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de reis- en verblijfkostenvergoeding.
7 In afwijking van artikel 4.3 lid 1 van deze cao, stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van doelen IKB.
8 In afwijking van artikel 5.1 van deze cao, stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de arbeidsduur.
9 In afwijking van artikel 5.2, 5.3, 5.4 en 5.5 van deze cao, stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de werktijden.
10 Artikel 6.4 van deze cao is niet van toepassing op werknemers van de gemeente Rotterdam.
11 In aanvulling op artikel 6.10 van deze cao, stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van ouderschapsverlof.
12 In aanvulling op artikel 6.18 van deze cao stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van politiek verlof.
13 De ketenregeling, als bedoeld in artikel 7:668a BW, is niet van toepassing op arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd die de gemeente Rotterdam uitsluitend of overwegend omwille van de educatie van de werknemer is aangegaan, als bedoeld in artikel 7:668a, negende lid, BW, in verband met een:
   a leerwerktraject binnen het Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs (VMBO);
   b medische vervolgopleiding Maatschappij & Gezondheid;
   c academische vervolgopleiding van MSc onderzoekers, uitmondend in een wetenschappelijke promotie.
   d Aanstellingen in verband met een duale leerweg binnen het hoger beroepsonderwijs (HBO)
14 In afwijking van artikel 10.4 van deze cao, stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van sancties aanvullende uitkering.
15 In afwijking van artikel 10.9 van deze cao, stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van sancties na-wettelijke uitkering.
16 In afwijking van artikel 10.15 van deze cao, stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van sancties reparatie-uitkering.

ARTIKEL 3 | AANVULLINGS- EN AFWIJKINGSMOGELIJKHEDEN UTRECHT

1 In afwijking van artikel 3.11 lid 1 van deze cao stelt de gemeente Utrecht voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de toelage onregelmatige dienst.
2 Artikel 3.12 van deze cao is niet van toepassing op werknemers van de gemeente Utrecht.
3 In afwijking van artikel 3.19 lid 1 en lid 4 van deze cao stelt de gemeente Utrecht voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van overwerkvergoeding.
4 Artikel 5.4 leden 1, 2, 3, 9 en 11 van deze cao zijn niet van toepassing op werknemers van de gemeente Utrecht.

ARTIKEL 4 | AANVULLINGS- EN AFWIJKINGSMOGELIJKHEDEN DEN HAAG

1 In aanvulling op hoofdstuk 3 van deze cao en in aanvulling op artikel 3.25 en bijlage 5a van deze cao, stelt de gemeente Den Haag voor de eigen werknemers die op 31 december 2015 in dienst waren, lokaal regels vast voor de toelage overgangsrecht.
2 In aanvulling op artikel 3.3 lid 3 van deze cao stelt de gemeente Den Haag voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de salaristabel.
3 In aanvulling op artikel 3.13 lid 4 van deze cao stelt de gemeente Den Haag voor de eigen werknemers in dienst van de organisatieonderdelen Centrum voor Jeugd en Gezin (CJG) en Veilig Thuis (VT) van de dienst OCW lokaal regels vast op het gebied van de toelage beschikbaarheidsdienst.
4 In afwijking van artikel 3.23 van deze cao, stelt de gemeente Den Haag voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de collectieve zorgverzekering.
5 In afwijking van artikel 3.24 van deze cao, stelt de gemeente Den Haag voor de eigen werknemers lokaal regels vast op het gebied van de tegemoetkoming kosten collectieve zorgverzekering.
6 In afwijking van artikel 6.2 van deze cao stelt de gemeente Den Haag voor de eigen werknemers lokaal regels vast voor de bovenwettelijke vakantie.
7 Artikel 8.5 lid 2 en artikel 8:7 van deze cao zijn niet van toepassing op werknemers van de gemeente Den Haag.

ARTIKEL 5 | PERSONENCHAUFFEURS AMSTERDAM

1 In afwijking van artikel 1.1 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast op het gebied van salaristoelagen.
2 In aanvulling op hoofdstuk 3 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast op het gebied van een aanvulling op salaris.
3 In afwijking van artikel 3.11 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast op het gebied van de toelage onregelmatige dienst.
4 In aanvulling op artikel 3.13 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast op het gebied van de toelage beschikbaarheidsdienst.
5 In aanvulling op artikel 4.2 lid 1 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast op het gebied van de opbouw IKB.
6 In afwijking van artikel 5.1 lid 1 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast op het gebied van de arbeidsduur.
7 In afwijking van artikel 6.2 van deze cao, stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast voor de omvang van de bovenwettelijke vakantie.

ARTIKEL 6 | PERSONENCHAUFFEURS ROTTERDAM

1 Artikel 1.1 begrippen 'arbeidsduur per jaar' en 'voltijdsdienstverband' van deze cao zijn niet van toepassing op werknemers van de gemeente Rotterdam in dienst als personenchauffeur.
2 Artikel 3.19 van deze cao is niet van toepassing op werknemers van de gemeente Rotterdam in dienst als personenchauffeur.

3 In aanvulling op hoofdstuk 3 van deze cao, stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast op het gebied van een aanvulling op salaris.
4 Artikel 5.1 is niet van toepassing op werknemers van de gemeente Rotterdam in dienst als personenchauffeur.
5 Artikel 5.3 van deze cao is niet van toepassing op werknemers van de gemeente Rotterdam in dienst als personenchauffeur.
6 In afwijking van artikel 3.11 stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast op het gebied van de toelage onregelmatige dienst.
7 In afwijking van artikel 3.13 van deze cao, stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast op het gebied van de toelage beschikbaarheidsdienst.
8 In afwijking van artikel 4.2 lid 1 onderdeel b van deze cao, stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast voor de grondslag voor de opbouw IKB.
9 In afwijking van artikel 6.2 van deze cao, stelt de gemeente Rotterdam voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast voor de omvang van de bovenwettelijke vakantie.

ARTIKEL 7 | PERSONENCHAUFFEURS DEN HAAG

1 In aanvulling op hoofdstuk 3 van deze cao, stelt de gemeente Den Haag voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast op het gebied van kledingvergoeding.
2 In aanvulling op hoofdstuk 3 van deze cao, stelt de gemeente Den Haag voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast op het gebied van een aanvulling op salaris.
3 In afwijking van artikel 5.1 lid 1 van deze cao, stelt de gemeente Den Haag voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast op het gebied van de arbeidsduur.
4 In afwijking van artikel 5.5 lid 3 van deze cao, stelt de gemeente Den Haag voor de eigen personenchauffeurs lokaal regels vast op het gebied van de arbeidsduur per dag en per week.

ARTIKEL 8 | STRAATMAKERS AMSTERDAM

1 In afwijking van artikel 5.1 van deze cao stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers die op 31 december 1994 in dienst waren in de functie van hoofdstraatmaker, straatmaker, opperman of meewerkend voorman en op 1 maart 2017 59 jaar of ouder waren, lokaal regels vast op het gebied van de arbeidsduur.
2 In afwijking van artikel 3.3 van deze cao stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers die op 31 december 1994 in dienst waren in de functie van hoofdstraatmaker, straatmaker, opperman of meewerkend voorman en op 1 maart 2017 59 jaar of ouder waren, lokaal regels vast op het gebied van het overeenkomen van het salaris.
3 In aanvulling op hoofdstuk 3 van deze cao stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers die op 31 december 1994 in dienst waren in de functie van hoofdstraatmaker, straatmaker, opperman of meewerkend voorman en op 1 maart 2017 59 jaar of ouder waren, lokaal regels vast op het gebied van een vakantie-uitkering, eindejaarsuitkering en levensloopbijdrage en op het gebied van een compensatie AOW-gat.
4 Artikel 3.22, hoofdstuk 4, hoofdstuk 6, hoofdstuk 7 en hoofdstuk 8 van deze cao zijn niet van toepassing op werknemers van de gemeente Amsterdam, die op 31 december 1994 in dienst waren in de functie van hoofdstraatmaker, straatmaker, opperman of meewerkend voorman en op 1 maart 2017 59 jaar of ouder waren.
5 In afwijking van artikel 2.10 van deze cao stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers die op 31 december 1994 in dienst waren in de functie van hoofdstraatmaker, straatmaker, opperman of meewerkend voorman en op 1 maart 2017 59 jaar of ouder waren, lokaal regels vast op het gebied van einde arbeidsovereenkomst bij bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.
6 In afwijking van hoofdstuk 6 van deze cao stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers die op 31 december 1994 in dienst waren in de functie in de functie van hoofdstraatmaker, straatmaker, opperman of meewerkend voorman en op 1 maart 2017

jonger dan 59 jaar waren, lokaal regels vast op het gebied van vakantie en verlof.

7 In afwijking van artikel 2.10 van deze cao stelt de gemeente Amsterdam voor de eigen werknemers die op 31 december 1994 in dienst waren in de functie van hoofdstraatmaker, straatmaker, opperman of meewerkend voorman en op 1 maart 2017 jonger dan 59 jaar waren, lokaal regels vast op het gebied van einde arbeidsovereenkomst bij bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd.

8 Artikel 4.3 lid 1 onderdeel a van deze cao is niet van toepassing op werknemers van de gemeente Amsterdam, die op 31 december 1994 in dienst waren in de functie van hoofdstraatmaker, straatmaker, opperman of meewerkend voorman en op 1 maart 2017 jonger dan 59 waren.

Behoudens uitzondering door de wet gesteld, mag zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de bij deze cao betrokken werkgevers- en werknemersorganisaties niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, enigerlei elektronische wijze, Internet, Intranet of anderszins, hetgeen ook van toepassing is op de gehele of gedeeltelijke bewerking. Werkgevers die lid zijn van de WSGO mogen vrij gebruik maken van deze uitgave en hoeven geen schriftelijke toestemming aan te vragen.
Voor zover het maken van kopieën uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16 B Auteurswet 1912 jo. het Besluit van 20 juni 1974, Stb. 351, zoals gewijzigd bij het Besluit van 23 augustus 1985, Stb. 471 en artikel 17 Auteurswet 1912, dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan het LOGA.

Onderhandelingsresultaat over Cao Gemeenten en Cao SGO 2024

Nieuws

Gerelateerde onderwerpen
Arbeidszaken, Cao Gemeenten

maandag 13 november 2023

Werkgevers en vakbonden hebben een onderhandelingsresultaat over de nieuwe cao's voor de gemeentelijke sector. De looptijd is 15 maanden (1 januari 2024 t/m 31 maart 2025) met een loonafspraak van 4,75% per 1 januari 2024 en 1,25% per 1 oktober 2024, en 1 bovenwettelijke vakantiedag per 1 januari 2025.

'Na intensief overleg ligt er een stevig onderhandelingsresultaat: afspraken met een goed arbeidsmarktpakket die ook voor de komende 15 maanden duidelijkheid bieden', zegt Ton Heerts die namens werkgevers de onderhandelingen leidt. 'Nu is het aan onze leden om zich erover uit te spreken.'

Over het onderhandelingsresultaat

Het onderhandelingsresultaat is gesloten door de werkgevers VNG en WSGO (Werkgeversorganisatie Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties) en de vakbonden FNV, CNV en CMHF. Ook zijn afspraken gemaakt die het werken voor de gemeentelijke sector bij deze arbeidsmarktkrapte goed faciliteren. Zo wordt doorwerken na de AOW-gerechtigde leeftijd eenvoudiger, de opzegtermijn voor werknemers 2 maanden, komt er meer ruimte voor een hogere arbeidsmarkttoeslag en wordt een 40-urige werkweek makkelijker om af te spreken.

Externe inhuur

Er zijn afspraken gemaakt over externe inhuur. Cao-partijen vinden een goede en verantwoorde balans tussen vaste en tijdelijke arbeidsrelaties en externe inhuur in het belang van werkgevers en werknemers in de gemeentelijke sector. De toename van externe inhuur is dan geen gewenste ontwikkeling.

In de cao wordt opgenomen dat payroll in 4 jaar wordt uitgefaseerd en vanaf 1 januari 2028 niet meer in de sector wordt toegepast. Ook is afgesproken dat de gemeentelijke werkgever jaarlijks aan de ondernemingsraad een overzicht levert van de uitgaven aan externe inhuur (in percentage van de totale personeelsuitgaven) en een overzicht van de bezetting in diverse arbeids- en inhuurvormen.

Ledenraadpleging

De VNG en de WSGO leggen dit onderhandelingsresultaat voor aan hun achterbannen (respectievelijk gemeenten en WSGO-leden). De ledenraadpleging start woensdag 15 november. De besturen van de WSGO en de VNG besluiten 13 december 2023 of de werkgevers het akkoord bekrachtigen. Na bekrachtiging worden de cao's aangemeld en gepubliceerd op **caogemeenten.nl** en **wsgo.nl** .

Lees hier het **Onderhandelingsresultaat Cao Gemeenten en Cao SGO 2024-2025 (pdf, 3,6MB) (https://vng.nl/sites/default/files/2023-11/onderhandelingsresultaat-cao-2024-q1-2025-getekende-versie.pdf)**

Aan het bestuur van de leden

Datum
14 december 2023
Ons kenmerk
WSGO/Lbr 23/012
Uw kenmerk
-
Telefoon
070 - 373 87 00
Bijlage(n)
1

Ledenbrief WSGO

Onderwerp
Akkoord cao, LOGA-salarisbrief en mededelingen

Geacht bestuur,

Deze ledenbrief bevat nieuws over de Cao SGO 2024-2025 en in de bijlage de LOGA-salarisbrief. Daarnaast nog een aantal andere mededelingen.

Cao's bekrachtigd
Door het bestuur van de WSGO en de VNG zijn beide cao's in de gemeentelijke sector bekrachtigd op 13 december. De uitslag van de WSGO-ledenraadpleging kunt u nalezen op de website.

LOGA-salarisbrief
De WSGO is onderdeel van het Landelijk Overleg Gemeentelijke Arbeidsvoorwaarden. Daarom ontvangt u in de bijlage de LOGA-salarisbrief over de nieuwe cao's in de gemeentelijke sector. In de brief treft u onder andere de salarisschalen per 1 januari 2024 aan.

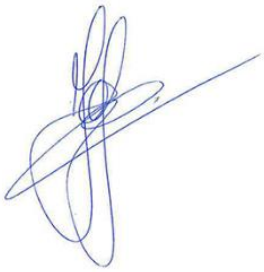
ALV WSGO
Het aanmelden voor de ALV staat nog open **tot en met zondag 17 december**. Het aanmeldformulier en de ALV stukken vindt u hier op de website van de WSGO.

Bereikbaarheid Klantcontactcentrum
De WSGO is van maandag 25 december tot en met vrijdag 29 december 2023 gesloten. Vanaf dinsdag 2 januari 2024 is de WSGO weer bereikbaar via het telefoonnummer 070 - 373 87 00 of de mailbox info@wsgo.nl In verband met de kerstvakantie kan de beantwoording van vragen langer duren dan gebruikelijk. Wij vragen daarvoor uw begrip.

Tot slot
Het bestuur van de WSGO wenst u en uw medewerkers prettige kerstdagen en een mooi, gezond en vredig 2024.

Vragen?
Voor informatie kunt u terecht op www.wsgo.nl en bij vragen kunt u contact opnemen met de WSGO via 070 – 373 87 00 of via info@wsgo.nl

Met vriendelijke groet,
Werkgeversvereniging Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties



Janine Jongepier
Secretaris WSGO

Heerlen

1

Arbeidsvoorwaarden gemeente Heerlen

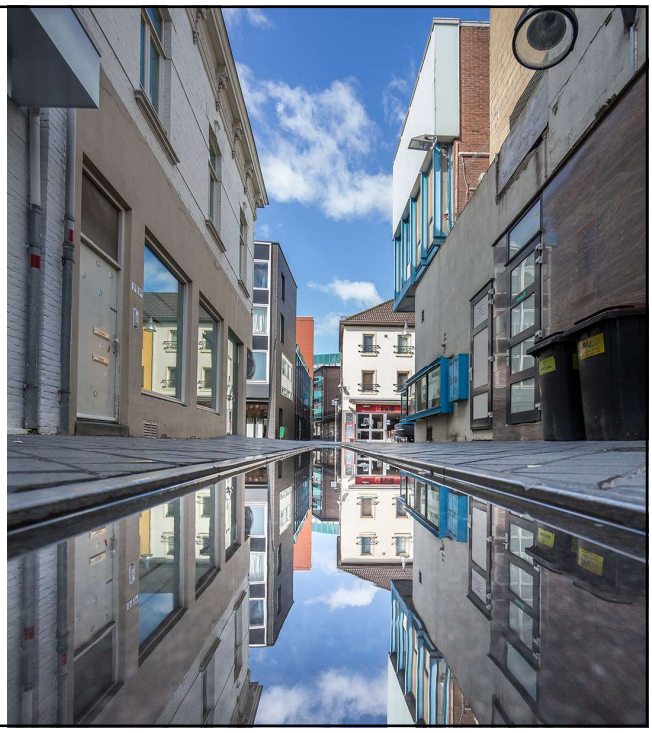
Wettelijke regelingen
Cao gemeenten
Eigen regelingen

Gemeente Heerlen

2

Eigen regelingen

Dienstreizen
Parkeren eigen auto
Thuiswerkregeling
ADV-regeling
IKB
Mobiele telefoon
Studieregeling
Fietsregeling
Stimuleringsregeling Vitaliteit
Vitknip met menukaart
ODI-regeling



3



Dienstreizen

Electrische auto's en fietsen beschikbaar

OV kaartjes (2e klas)

Indien noodzakelijk: vergoeding kosten dienstreizen met eigen auto

4



Eigen auto op werkdagen

- Tegen gereduceerd tarief (40%) parkeren in Heerlen
- Parkeerabonnement € 45,- per maand

5

Thuiswerkregeling

Thuiswerken mogelijk, mits het dienstbelang dat toelaat
In overleg met leidinggevende:

- Hoeveel dagen kantoor/thuis
- Bereikbaar via e-mail/ telefoon
- Indien noodzakelijk op kantoor.
  BV teamoverleg, besprekingen in persoon etc.
  In principe dus geen vaste thuiswerkdag

Momenteel in beginsel geen arbo-voorzieningen thuis. Wordt aan gewerkt!

Recht op “vergoeding hybride werken”: € 3,00 per thuiswerkdag (cao gemeenten)

6

ADV

(meeruren gecompenseerd in vrije tijd)

Opbouw ADV maximaal 4 uur bij voltijds dienstverband

Uren toegekend aan begin van jaar

Correctie uren i.g.v. niet werken
(bv bij arbeidsongeschiktheid)

7

IKB

Laten uitbetalen

Kopen verlof

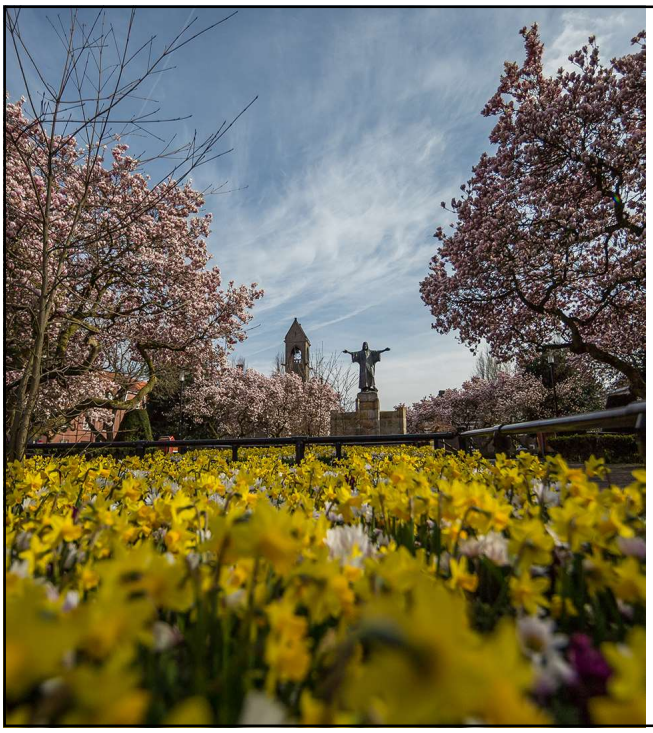
Financiering opleiding

Uitruil reiskosten

Contributie vakbond



8



Mobiele telefoon

In principe 1 x per 3 jaar keuze:

- standaard telefoon Heerlen

- bijdrage eigen telefoon € 150,- netto

9

Studieregeling

A. Studies die volledig vergoed worden zijn:
Studies die noodzakelijk zijn: goed vervullen van de huidige functie (actualiseringscursus) of voor de gemeente (nieuwe ICT-ontwikkelingen)
B. Andere opleidingen - Studie op eigen verzoek
Kan in geval van:
1. opleidingen/activiteiten: wenselijk i.k.v. ontwikkeling van de werknemer:
- in zijn huidige functie of
- die met de huidige functie samenhangt
2. opleidingen/activiteiten gericht op loopbaantraject
3. andere door het college aan te wijzen opleidingen of activiteiten

10



Fietsregeling

Iedere 3 jaar € 340,34 netto beschikbaar voor nieuwe fiets

Wordt gewerkt aan leasefietsregeling

11

Stimuleringsregeling Vitaliteit

€ 200,- per jaar

Besteden aan:
- sport
- ontspanning, zoals kookcursus, muziekles
- stoelmassages



12



Vitknip

Ieder kwartaal € 50,- op Vitknip

Menukaart: lokale ondernemers (bakker, restaurants, boekwinkel, Parkstad Limburg Theaters, sportzaak)

Aanbod: gratis, onder werktijd of tegen betaling via Vitknip

13

ODI-vergoeding

Onkostenvergoeding Duurzame Inzetbaarheid

Ongeveer € 225,- bruto in maand december



14



15

Ontwerp Gemeenschappelijke regeling Parkstad-IT (15-jan-2024)

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Beekdaelen, Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal,
Het dagelijkse bestuur van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg,

elk voor zover het hun bevoegdheden betreft,

gelet op de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Gemeentewet en de Algemene wet bestuursrecht,

gelet op de verleende toestemmingen door de gemeenteraden van Beekdaelen, Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal,
gelet op de verleende toestemming van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg,

overwegende dat samenwerking op het gebied van specifieke ondersteunende, uitvoerende en beleidsprocessen ten aanzien van IT binnen de gemeenschappelijke regeling Parkstad-IT meerwaarde oplevert;

gelezen het voorstel van [...] van [**datum en nummer**];

besluiten tot het treffen van de navolgende gemeenschappelijke regeling tot vorming van een openbaar lichaam genaamd: Parkstad-IT

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In deze gemeenschappelijke regeling wordt verstaan onder:
   a. de regeling: de gemeenschappelijke regeling Parkstad-IT;
   b. deelnemer(s): het (de) college(s) van burgemeester en wethouders van de gemeente(n) Beekdaelen, Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal plus het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg;
   c. de wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen;
   d. Parkstad-IT: het rechtspersoonlijkheid bezittende openbaar lichaam, zoals bedoeld in artikel 2 van de regeling;
   e. het algemeen bestuur (AB): het algemeen bestuur van de regeling;
   f. het dagelijks bestuur (DB): het dagelijks bestuur van de regeling;

g. IT: het geheel aan voorzieningen op het gebied van Informatietechnologie, inclusief Communicatietechnologie;
h. BIO: Baseline Informatiebeveiliging Overheid;
i. college(s):het (de) college(s) van burgemeester en wethouders van de gemeente(n) Beekdaelen, Brunssum, Heerlen, Kerkrade, Landgraaf, Simpelveld en Voerendaal;
j. raden: de raden van de deelnemende gemeenten, tevens moet hier worden gelezen het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg;

2. Waar in deze regeling artikelen van de Gemeentewet of van enige andere wet of wettelijke regeling van overeenkomstige toepassing worden verklaard, wordt, tenzij anders vermeld, in die artikelen voor de gemeente, de raad en burgemeester en wethouders gelezen: het openbaar lichaam, het algemeen bestuur en dagelijks bestuur.

Artikel 2 Instelling en doel

1. Er is een openbaar lichaam dat rechtspersoonlijkheid bezit als bedoeld in artikel 8, eerste lid, van de wet. De naam van dit openbaar lichaam is Parkstad-IT.
2. Parkstad-IT is gevestigd te Heerlen.
3. Tot wijziging van de vestigingsplaats wordt door het algemeen bestuur met unanimiteit van stemmen besloten.
4. Parkstad-IT is ingesteld om haar deelnemers te ontzorgen op het gebied van IT. De deelnemers treffen deze regeling ter behartiging van de sturing en beheersing van ondersteunende processen en van uitvoeringstaken van de deelnemers.
5. Parkstad-IT voert deze regeling uitsluitend in mandaat uit.
6. Deze regeling wordt getroffen voor onbepaalde tijd.

Hoofdstuk 2 - Taken

Artikel 3

1. De taak van Parkstad-IT is het leveren van producten en diensten op het gebied van IT. De BIO is van overeenkomstige toepassing.
2. Het dagelijks bestuur stelt jaarlijks een overzicht op van de ondersteunende, uitvoerende en beleidsprocessen die betrekking hebben op de in het eerste lid genoemde taak.

Artikel 4 Dienstverlening deelnemers

1. De taken die Parkstad-IT voor de deelnemers uitvoert kunnen worden onderverdeeld in basisdienstverlening en aanvullende dienstverlening.
2. De nadere omschrijving van basisdienstverlening met het daarbij behorend standaardniveau van uitvoering, alsmede de omschrijving van aanvullende dienstverlening, wordt door het algemeen bestuur vastgelegd in een dienstverleningshandvest zoals bedoeld in artikel 6.
3. De deelnemers nemen het pakket aan basisdienstverlening volledig af.
4. Ter uitvoering van de taken zoals opgenomen in artikel 3 van de regeling worden dienstverleningsovereenkomsten zoals bedoeld in artikel 8 afgesloten tussen Parkstad-IT als dienstverlenende instantie (opdrachtnemer) en de deelnemers als afnemende instanties (opdrachtgevers).

Artikel 5 Omgekeerde dienstverlening

Voor bedrijfsvoeringstaken op ander gebied dan IT-gebied, kan Parkstad-IT deze ondersteuning van de deelnemers krijgen, eveneens op basis van een dienstverleningsovereenkomst (omgekeerde dienstverlening).

Artikel 6 Dienstverleningshandvest

1. Het algemeen bestuur stelt een dienstverleningshandvest op, dat nadere uitwerking geeft aan deze regeling. Besluitvorming vindt plaats met een gekwalificeerde meerderheid van twee derde van het aantal stemmen.
2. In het dienstverleningshandvest worden in ieder geval geregeld:
   a. de uitvoeringskaders;
   b. het onderscheiden tussen basisdienstverlening en aanvullende dienstverlening ten aanzien van producten en diensten;
   c. de wijze waarop de verrekening van de kosten zal plaatsvinden;
   d. de wijze waarop het overzicht van de door Parkstad-IT te leveren producten en diensten wordt vormgegeven en vastgesteld in een producten- en dienstencatalogus;
   e. de verplichtingen tussen de deelnemers; en
   f. de wijze waarop de deelnemers elkaar informeren over het niet nakomen van hun verplichtingen en de gevolgen die zij daaraan verbinden.

Artikel 7 Dienstverleningsovereenkomst

1. Voor het afnemen van producten en diensten sluiten de deelnemers een dienstverleningsovereenkomst met de regeling.
2. In de dienstverleningsovereenkomst kan een nadere uitwerking worden gegeven aan het dienstverleningshandvest, zoals bedoeld in artikel 6.

Artikel 8 Werkzaamheden voor derden

1. Voor zover de producten en diensten vallen binnen het kader van de in artikel 3 vermelde taken, is Parkstad-IT bevoegd tot het verrichten van diensten voor andere gemeenten dan de deelnemers en/of derden met een publiekrechtelijke status, na instemming door het algemeen bestuur en passend binnen geldende wettelijke kaders. Met deze organisaties worden eveneens dienstverleningsovereenkomsten afgesloten en integrale prijsafspraken gemaakt.
2. Het algemeen bestuur besluit niet tot het uitvoeren van diensten / het aangaan van dienstverleningsovereenkomsten / samenwerkingsovereenkomsten / het uitvoeren van projecten met / voor derden dan nadat de raden van de deelnemende gemeenten gedurende twaalf weken in de gelegenheid zijn gesteld om schriftelijk hun zienswijzen ter kennis van het algemeen bestuur te brengen. Het besluit wordt genomen met meerderheid van twee derde van de stemmen.

Artikel 9 Deelname aan samenwerkingsvormen

1. Parkstad-IT kan deelnemen aan gemeenschappelijke regelingen overeenkomstig het bepaalde in de artikelen 93 tot en met 95 van de wet.
2. Parkstad-IT kan deelnemen aan een Europese Groepering voor Territoriale Samenwerking (EGTS), overeenkomstig de Verordening (EG) nr. 1082/2006 van het Europees Parlement en de Raad van 5 juli 2006 [Publicatieblad L 210 van 31.7.2006].
3. Tot het besluit als bedoeld in de leden 1 en 2 wordt door het algemeen bestuur met ten minste twee derde meerderheid van stemmen besloten. De raden en de algemene besturen van de deelnemende gemeenten respectievelijk gemeenschappelijke regelingen worden gedurende een periode van twaalf weken in de gelegenheid gesteld om schriftelijk hun zienswijzen ter kennis van het algemeen bestuur te brengen.

Hoofdstuk 3 - Het bestuur

Artikel 10 bestuursorganen

Het bestuur van Parkstad-IT bestaat uit het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter.

Artikel 11 Het algemeen bestuur

1. Het algemeen bestuur wordt gevormd door één bestuurslid per deelnemer.
2. Bij het algemeen bestuur berust alle bevoegdheid, die bij wet, dan wel bij of krachtens deze regeling aan het algemeen bestuur is geattribueerd, opgedragen of gedelegeerd.
3. Het algemeen bestuur is bevoegd tot de oprichting van en de deelneming in stichtingen, maatschappen, vennootschappen, verenigingen, coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen, indien dat in het bijzonder aangewezen moet worden geacht voor de behartiging van het daarmee te dienen openbaar belang. De raden en de algemene besturen van de deelnemende gemeenten respectievelijk gemeenschappelijke regelingen worden gedurende een periode van twaalf weken in de gelegenheid gesteld om schriftelijk hun wensen en bedenkingen ter kennis van het algemeen bestuur te brengen.

Artikel 12 De werkwijze van het algemeen bestuur

1. Besluitvorming vindt plaats op basis van consensus. Indien geen consensus wordt bereikt, vindt besluitvorming plaats op basis van gewone meerderheid van stemmen. Elke deelnemer heeft één stem, vermeerderd met:
   a. voor gemeenten een stem voor elke 10.000 inwoners of een gedeelte daarvan op 1 januari van het voorafgaande jaar,
   b. voor elke deelnemer een stem voor elke € 1.000.000 afname aan producten en diensten, of een gedeelte daarvan, in de vigerende begroting.

   Het aantal stemmen per deelnemer bedraagt nooit minder dan drie stemmen en nooit meer dan twaalf stemmen.
2. Indien de stemmen met betrekking tot een bepaald voorstel staken, wordt het betrokken besluit aangehouden tot de eerstvolgende vergadering. Indien de stemmen wederom staken, is het voorstel verworpen. Ingeval de stemmen bij herstemming over besluiten met betrekking tot benoeming, voordracht of aanbeveling van personen staken, beslist de voorzitter.
3. Bij het doen van benoemingen, keuzen, voordrachten en aanbevelingen betreffende personen wordt schriftelijk gestemd, in de overige gevallen mondeling.
4. Het algemeen bestuur vergadert jaarlijks tenminste drie keer en voorts zo vaak als de voorzitter of het algemeen bestuur dit nodig acht, of wanneer ten minste een vijfde van de leden daarom verzoeken.
5. De vergaderingen zijn openbaar. Datum, tijdstip, plaats en agenda van de vergadering worden door de voorzitter bekend gemaakt.
6. Het algemeen bestuur kan besluiten dat een vergadering besloten is, indien tenminste een vijfde gedeelte van de aanwezige leden daarom verzoekt of de voorzitter dat nodig acht.
7. Het algemeen bestuur stelt een reglement van orde voor zijn vergaderingen vast.

Artikel 13 Het dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit tenminste twee leden en de voorzitter. Het algemeen bestuur kiest uit zijn midden de leden, met inachtneming van het gestelde in artikel 15, lid 1.
2. De leden en het aantal leden van het dagelijks bestuur worden zo gekozen dat zij gezamenlijk minder dan de helft van het totale stemrecht als bedoeld in artikel 12 kunnen uitoefenen in het algemeen bestuur.

Artikel 14 Taken en bevoegdheden van het dagelijks bestuur

1. De taken en bevoegdheden van het dagelijks bestuur volgen uit de wet, deze regeling of zijn door de deelnemers in mandaat opgedragen. Het dagelijks bestuur heeft de navolgende taken:
    a. de uitvoering van specifieke ondersteunende, uitvoerende en interne beleidsprocessen met betrekking tot de in artikel 3 genoemde taken;
    b. de besturing en de verantwoording van de regeling;
    c. het bevorderen en invullen van de samenwerking tussen de deelnemers;
    d. het leggen van dwarsverbanden en initiëren/uitvoeren van overkoepelende activiteiten;
    e. het vervullen van de werkgeversrol voor de Parkstad-IT organisatie;
    f. de communicatie naar de stakeholders, zoals gemeenteraden, algemene besturen, colleges, dagelijkse besturen, provincie, maatschappelijke organisaties en ketenpartners.
2. Aan het dagelijks bestuur worden bij deze regeling alle bevoegdheden opgedragen, die nodig zijn voor de uitvoering van de in het eerste lid genoemde taken.

Artikel 15 De werkwijze van het dagelijks bestuur

1. Besluitvorming vindt plaats op basis van consensus. Indien geen consensus wordt bereikt, vindt besluitvorming plaats op basis van gewone meerderheid van stemmen. Elke deelnemer heeft één stem, vermeerderd met:
    a. voor gemeenten een stem voor elke 10.000 inwoners of een gedeelte daarvan op 1 januari van het voorafgaande jaar.
    b. voor elke deelnemer een stem voor elke € 1.000.000 afname aan producten en diensten, of een gedeelte daarvan, in de vigerende begroting.

    Het aantal stemmen per deelnemer bedraagt nooit minder dan drie stemmen en nooit meer dan twaalf stemmen.
2. Indien de stemmen met betrekking tot een bepaald voorstel staken, wordt het betrokken besluit aangehouden tot de eerstvolgende vergadering. Indien de stemmen wederom staken, is het voorstel verworpen. Ingeval de stemmen bij herstemming over besluiten met betrekking tot benoeming, voordracht of aanbeveling van personen staken, beslist de voorzitter.
3. Bij het doen van benoemingen, keuzen, voordrachten en aanbevelingen betreffende personen wordt schriftelijk gestemd, in de overige gevallen mondeling.
4. Het dagelijks bestuur vergadert zo vaak als de voorzitter of het dagelijks bestuur dit nodig acht, of indien ten minste twee van de leden daarom verzoeken.
5. De vergaderingen zijn besloten. Datum, tijdstip, plaats en agenda van de vergadering worden door de voorzitter bekend gemaakt.
6. Het dagelijks bestuur kan besluiten dat een vergadering openbaar is, indien tenminste twee van de aanwezige leden daarom verzoekt of de voorzitter dat nodig acht.
7. Het dagelijks bestuur stelt een reglement van orde voor zijn vergaderingen vast.

Artikel 16 De voorzitter

1. Het algemeen bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter aan, tevens zijnde voorzitter en plaatsvervangend voorzitter van het dagelijks bestuur.
2. De voorzitter vertegenwoordigt Parkstad-IT in en buiten rechte. De voorzitter kan deze vertegenwoordiging aan een door hem aan te wijzen gemachtigde opdragen.
3. De voorzitter ondertekent de stukken die van het algemeen bestuur en van het dagelijks bestuur uitgaan.

Hoofdstuk 4 - Organisatiebepalingen

Artikel 17 De directeur/secretaris

1. Parkstad-IT heeft een ambtelijke organisatie, met aan het hoofd de directeur/secretaris.
2. De directeur/secretaris wordt aangesteld, geschorst en ontslagen door het dagelijks bestuur, gehoord hebbende het algemeen bestuur.
3. Het dagelijks bestuur wijst een plaatsvervanger voor de directeur/secretaris aan, die de directeur/secretaris in geval van verhindering of ontstentenis vervangt.
4. Het dagelijks bestuur stelt de bezoldiging van de directeur/secretaris vast.
5. Het dagelijks bestuur stelt een instructie voor de directeur/secretaris vast.

Artikel 18 Taken en bevoegdheden van de directeur/secretaris

1. De directeur/secretaris staat het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur, en de voorzitter terzijde.
2. De directeur/secretaris is aanwezig tijdens de vergaderingen van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur en draagt zorg voor de notulering daarvan.
3. Door de directeur/secretaris worden alle stukken die van het algemeen bestuur en van het dagelijks bestuur uitgaan (mee-) ondertekend.
4. De directeur/secretaris is belast met de algemene bedrijfsvoering en de leiding van de ambtelijke organisatie.

Artikel 19 Rechtspositie

1. Op het personeel van Parkstad-IT is de CAO 'Samenwerkende gemeentelijke organisaties' van toepassing alsmede de door het dagelijks bestuur vastgestelde personele regelingen. Het openbaar lichaam neemt hiertoe als lid deel aan de Werkgeversvereniging Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties (WSGO).
2. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de uitvoering van de arbeidsvoorwaarden en de personele regelingen en kan daartoe volmacht/machtiging verlenen aan de directeur/secretaris.

Artikel 20 Personeel

1. Het dagelijks bestuur stelt de formatieomvang vast.
2. Het dagelijks bestuur is belast met het aangaan van arbeidsovereenkomsten naar burgerlijk recht en met het schorsen en ontslaan van het personeel.
3. Het dagelijks bestuur kan de in het tweede lid bedoelde bevoegdheden opdragen (en daartoe tevens volmacht verlenen) aan de directeur/secretaris van Parkstad-IT, tenzij het medewerkers betreft die belast zijn met functies van leidinggevende aard die rechtstreeks onder de directeur/secretaris ressorteren, of de directeur/secretaris zelf.

Hoofdstuk 5 - Financiën, begroting en jaarrekening

Artikel 21 Organisatie van beheer en administratie

1. Het algemeen bestuur stelt regels vast met betrekking tot de organisatie van de administratie en van het beheer van de vermogenswaarden van Parkstad-IT.
2. Het algemeen bestuur is bevoegd om geldleningen aan te gaan. De raden en de algemene besturen van de deelnemende gemeenten respectievelijk gemeenschappelijke regelingen worden gedurende een periode van twaalf weken in de gelegenheid gesteld om schriftelijk hun zienswijzen ter kennis van het algemeen bestuur te brengen.

Artikel 22 Ontwerpbegroting, algemene financiële/beleidsmatige kaders en voorlopige jaarrekening

Het dagelijks bestuur zendt vóór 30 april van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, de ontwerpbegroting -inclusief de algemene financiële en beleidsmatige kaders - en de voorlopige jaarrekening aan de raden van de deelnemende gemeenten. Een en ander overeenkomstig artikel 34b en 35 van de wet.

Artikel 23 De begroting

1. Het dagelijks bestuur zendt de ontwerpbegroting en bijbehorende stukken ten minste twaalf weken voordat deze aan het algemeen bestuur worden aangeboden toe aan de colleges, dagelijks besturen, raden en algemeen besturen van de deelnemers.
2. De ontwerpbegroting wordt door de deelnemers voor eenieder ter inzage gelegd en, tegen betaling van de kosten, algemeen verkrijgbaar gesteld.
3. De raden van de deelnemende gemeenten en algemeen besturen van de deelnemende gemeenschappelijke regelingen kunnen 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 ter vaststelling wordt aangeboden.
4. Het dagelijks bestuur stelt de raden van de gemeenten en algemeen besturen van de gemeenschappelijke regelingen voorafgaande aan het vaststellen van de begroting schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn oordeel over de zienswijze, bedoeld in het derde lid, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.
5. Het algemeen bestuur stelt jaarlijks de begroting vast in het jaar voorafgaande aan dat waarvoor zij dient.
6. Het dagelijks bestuur zendt de begroting binnen twee weken na vaststelling, doch in ieder geval vóór de in artikel 34, tweede lid, van de wet genoemde datum, aan Gedeputeerde Staten.
7. Nadat de begroting is vastgesteld zendt het algemeen bestuur de begroting aan de raden van de gemeenten, die ter zake bij gedeputeerde staten hun zienswijze naar voren kunnen brengen.
8. Het bepaalde in het eerste, derde, vierde, zesde en zevende lid van dit artikel is, met uitzondering van de in het zesde lid genoemde termijn, van overeenkomstige toepassing op besluiten tot wijziging van de begroting.
9. Het achtste lid is niet van toepassing op wijzigingen van de begroting, die niet leiden tot een overschrijding van de jaarlijkse bijdragen van de deelnemers.

Artikel 24 De jaarrekening en jaarverslag

1. Van de baten en lasten van het openbaar lichaam wordt door het dagelijks bestuur over elk begrotingsjaar verantwoording afgelegd aan het algemeen bestuur, onder overlegging van de conceptjaarrekening, het jaarverslag met daarbij behorende bescheiden, zoals vermeld in artikel 213 van de Gemeentewet. Na de eigen oordeelsvorming zendt het dagelijks bestuur de voorlopige jaarrekening jaarlijks vóór de in artikel 34b van de wet genoemde datum toe aan de deelnemers.
2. De voorlopige jaarrekening en het jaarverslag worden door de deelnemers voor eenieder ter inzage gelegd en, tegen betaling van de kosten, algemeen verkrijgbaar gesteld. Artikel 197, tweede en derde lid van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.
3. De raden en de algemene besturen van de deelnemende gemeenten respectievelijk gemeenschappelijke regelingen kunnen bij het dagelijks bestuur desgewenst hun zienswijze over de voorlopige jaarrekening en het jaarverslag naar voren brengen. Het dagelijks

bestuur voegt de commentaren waarin deze zienswijze is vervat bij de stukken, zoals deze aan het algemeen bestuur ter vaststelling worden behandeld. Nadat een daartoe aangestelde accountant een controleverklaring over de jaarrekening heeft afgegeven, wordt de jaarrekening vervolgens door het algemeen bestuur vastgesteld.

4. Het dagelijks bestuur zendt de jaarrekening binnen twee weken na de vaststelling, doch in ieder geval vóór de in artikel 34, vierde lid, van de wet genoemde datum het jaar volgende op het jaar waarop de jaarrekening betrekking heeft aan gedeputeerde staten en voorts aan de deelnemers.
5. In de jaarrekening wordt, met inachtneming van het bepaalde in artikel 25 van deze regeling, de door iedere deelnemer over het desbetreffende jaar verschuldigde bijdrage opgenomen.
6. Behoudens later in rechte gebleken onregelmatigheden, ontlast de vaststelling van de jaarrekening de leden van het dagelijks bestuur ten aanzien van het daarin verantwoorde financieel beheer.

Artikel 25 Inkomstenbronnen

1. De begroting van Parkstad-IT bestaat uit:
    a. de bijdragen van de deelnemers, tot het bedrag dat jaarlijks bij de vaststelling van de begroting wordt aangegeven naar rato van de afgenomen (basis- en aanvullende-) dienstverlening;
    b. inkomsten van dienstverlening aan derden;
    c. subsidies;
    d. overige inkomsten.

Artikel 26 Betaling van bijdragen

1. De deelnemers betalen voor de vijftiende dag van de maanden januari, april, juli en oktober telkens een vierde deel van de voor het begrotingsjaar geraamde bijdrage voor de basisdienstverlening, plus hun bijdrage voor de geraamde aanvullende dienstverlening.
2. Derden betalen voor de vijftiende dag van de maanden januari, april, juli en oktober telkens een vierde deel van hun bijdrage voor de geraamde dienstverlening.
3. Daar waar nodig en mogelijk vindt, met in achtneming van het bepaalde in artikel 24 van deze regeling, zo snel als mogelijk na einde van het kalenderjaar een eindafrekening plaats.

Hoofdstuk 6 - Inlichtingenplicht

Artikel 27 Inlichtingenplicht voor deelnemers

De deelnemers verstrekken op verzoek van het openbaar lichaam benodigde inlichtingen en geven de medewerking, die voor de vervulling van de taken van Parkstad-IT nodig is.

Artikel 28 Inlichtingen door de leden van het algemeen bestuur

1. Een lid van het algemeen bestuur verschaft de deelnemer die hem heeft afgevaardigd op de voor die deelnemer gebruikelijke wijze alle inlichtingen, die door de deelnemer worden verlangd.
2. Deze inlichtingen worden, behoudens strijdigheid met het algemeen belang, zo spoedig mogelijk doch in ieder geval binnen twee maanden verstrekt.
3. De deelnemer die hem heeft afgevaardigd kan een lid van het algemeen bestuur, nadat de inlichtingen in een vergadering of schriftelijk zijn verstrekt of dienden te zijn verstrekt, ter verantwoording roepen voor het door hem in het algemeen bestuur gevoerde beleid.

Artikel 29 Inlichtingen door het algemeen en dagelijks bestuur en de voorzitter

1. Het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur maken de vergaderstukken en verslagen uit eigen beweging openbaar, tenzij de artikelen 5.1, eerste, tweede en vijfde lid, en 5.2 van de Wet open overheid daaraan in de weg staan.
2. Het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter geven de raden van de deelnemende gemeenten en de algemeen besturen van de deelnemende gemeenschappelijke regelingen schriftelijk alle inlichtingen die de raden en algemeen besturen nodig hebben voor de uitoefening van hun taken. Deze inlichtingen worden in beginsel verstrekt via een door de regeling uitgegeven nieuwsbrief die periodiek, doch minimaal drie keer per jaar, aan de deelnemers wordt toegezonden.

Hoofdstuk 7 - Het archief

Artikel 30 Archivering

1. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam.
2. De directeur/secretaris is belast met het beheer van de archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
3. Het dagelijks bestuur stelt voorschriften vast voor het beheer van de archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam, die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht.
4. Voor de bewaring van de over te brengen archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam wordt aangewezen de archiefbewaarplaats Historisch Centrum Limburg.
5. Met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, is belast de archivaris van Historisch Centrum Limburg.
6. De archivaris van Historisch Centrum Limburg van brengt jaarlijks aan het dagelijks bestuur verslag uit over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
7. Het dagelijks bestuur brengt jaarlijks verslag uit aan het algemeen bestuur over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden en de uitvoering van het archiefbeheer van de organen van het openbaar lichaam.
8. De deelnemers aan de regeling stellen tijdig aan het dagelijks bestuur de archiefbescheiden beschikbaar, die nodig zijn voor de uitvoering van de opgedragen taken.
9. In een verklaring van terbeschikkingstelling worden de periode van terbeschikkingstelling en het toezicht op het beheer van de ter beschikking gestelde archiefbescheiden vastgelegd.
10. In de verklaring kunnen nadere voorwaarden worden gesteld aan de terbeschikkingstelling.

Hoofdstuk 8 - Toetreden, uittreden, wijzigen of opheffen

Artikel 31 Toetreding

1. Toetreding tot deze regeling kan, met inachtneming van het bepaalde in artikel 1, derde en vierde lid van de wet, plaatsvinden bij daartoe strekkende besluiten van alle deelnemers alsmede van de potentiële deelnemer.
2. Het dagelijks bestuur doet daartoe een voorstel en geeft daarin aan of, en zo ja, welke voorwaarden aan de toetreding zijn verbonden.
3. Het algemeen bestuur stelt een toetredingssom vast voor de toetreding tot deze regeling.

4. De toetreding gaat in op een in overleg tussen het algemeen bestuur en de toetredende deelnemer te bepalen tijdstip, dat niet ligt vóór het tijdstip dat de in het eerste lid genoemde besluiten zijn genomen.
5. Het dagelijks bestuur inventariseert de gevolgen van de toetreding, de wijze waarop met deze gevolgen kan of moet worden omgegaan en de voorwaarden voor toetreding, welke nadien worden vastgelegd in een door het algemeen bestuur vast te stellen toetredingsplan.
6. Uiterlijk zes maanden na het moment van toetreding stelt het algemeen bestuur het toetredingsplan vast. De daarin voor de toetredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen zijn bindend.
7. Nadat het toetredingsplan is vastgesteld, is de toetredende deelnemer gehouden om binnen zes maanden de daarin voor de toetredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen aan de regeling te voldoen.
8. Het bepaalde in artikelen 33 tot en met 35 is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 32 Uittreding

1. Een deelnemer kan besluiten tot uittreding uit de regeling, onverminderd het bepaalde in artikel 1 van de wet.
2. Een deelnemer zendt het besluit tot uittreding aangetekend aan het algemeen bestuur. Daarbij wordt een opzegtermijn van 2 jaar, ingaande op 1 januari van het eerstvolgende kalenderjaar, in acht genomen, tenzij het algemeen bestuur bij unaniem besluit instemt met kortere opzegtermijn.
3. Het dagelijks bestuur inventariseert de gevolgen van de uittreding, de wijze waarop met deze gevolgen kan of moet worden omgegaan en de voorwaarden voor uittreding, welke nadien worden vastgelegd in een door het algemeen bestuur vast te stellen uittredingsplan.
4. Uiterlijk zes maanden na het moment van uittreding stelt het algemeen bestuur het uittredingsplan vast. De daarin voor de uittredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen zijn bindend.
5. Nadat het uittredingsplan is vastgesteld, is de uittredende deelnemer gehouden om binnen zes maanden de daarin voor de uittredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen aan de regeling te voldoen.

Artikel 33 Procedure en inhoud van het uittredingsplan

1. Het in artikel 32, derde lid, bedoelde uittredingsplan bevat de financiële, juridische, personele en organisatorische consequenties die gedurende een periode van vijf jaar het directe en indirecte gevolg zijn van de uittreding. Tevens bevat het uittredingsplan de uittreedsom die betaald moet worden door de uittredende deelnemer.
2. Voor het opstellen van het uittredingsplan wijst het algemeen bestuur een onafhankelijke adviseur aan die in opdracht van het algemeen bestuur het concept-uittredingsplan voorbereidt. De kosten voor het uittredingsplan komen voor rekening van de uittredende deelnemer.
3. Het algemeen bestuur wijst de onafhankelijke adviseur aan op basis van een gezamenlijke voordracht van de uittredende deelnemer en de voorzitter. Indien geen overeenstemming kan worden bereikt over een gezamenlijke voordracht, wijst het algemeen bestuur de onafhankelijke adviseur aan op basis van een bindende voordracht van een selectiecommissie bestaande uit drie leden van het algemeen bestuur, waaronder in ieder geval een vertegenwoordiger in het bestuur van de uittredende deelnemer.
4. De onafhankelijke adviseur neemt bij het bepalen van de uittreedsom het bepaalde in dit artikel, in artikel 32, artikel 34 en in artikel 35 in acht en baseert zich daarbij op de jaarrekening van het begrotingsjaar direct voorafgaand aan het moment van uittreding. Tevens past de onafhankelijke adviseur bij de berekening van de uittreedsom een risico-

opslag van 10% op de uittreedsom toe om eventueel onvoorziene toekomstige kosten gerelateerd aan de uittreding te ondervangen. Deze opslag vrijwaart de uittredende deelnemer van alle toekomstige onvoorzienbare kosten.

5. Het algemeen bestuur is gehouden redelijkerwijs al het mogelijke te doen om de uittreedsom zo laag mogelijk te houden. Het dagelijks bestuur onderzoekt in dat kader met de uittredende deelnemer de mogelijkheid tot overname van personeel, activa en contracten. Het voorgaande behoeft echter niet te leiden tot wijziging van overeenkomsten met en verplichtingen jegens derden die zijn aangegaan respectievelijk bepaald voorafgaand aan het tijdstip van ontvangst door het bestuur van het besluit tot uittreding van de deelnemer.

Artikel 34 Te vergoeden kosten

1. De voorlopige respectievelijk de definitieve uittreedsom bestaat uitsluitend uit een vergoeding ter compensatie van frictiekosten en desintegratiekosten, onder aftrek van eventuele baten.
2. Onder frictiekosten worden verstaan alle incidentele kosten te maken door Parkstad-IT die het directe gevolg van de beslissing tot uittreding van een deelnemer zijn.
3. Onder desintegratiekosten worden verstaan alle kosten direct dan wel toekomstig te maken dan wel te dragen door Parkstad-IT die samenhangen met de afbouw van overcapaciteit in personele en materiële sfeer en andere verplichtingen, de afbouw van risico's daarbij inbegrepen, ontstaan als direct gevolg van de uittreding.
4. Het algemeen bestuur brengt alle frictiekosten en desintegratiekosten, onder aftrek van eventuele baten, in rekening bij de uittredende deelnemer.
5. Kosten die de uittredende deelnemer maakt ter voorbereiding op of als gevolg van de beslissing tot uittreding komen voor rekening van de deelnemer.

Artikel 35 Verplichtingen uittreder

1. De uittredende partij is gehouden zich in te spannen om de formatie van Parkstad-IT die als gevolg van de uittreding boventallig is geworden met behoud van arbeidsvoorwaarden in dienst te nemen of anderszins in stand te doen houden. De waarde van de formatie die de uittredende partij overneemt van Parkstad-IT wordt gekapitaliseerd en in mindering gebracht op de uittreedsom.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op alle andere verplichtingen van Parkstad-IT die als gevolg van de uittreding overtollig zijn geworden dan wel verminderd of beëindigd dienen te worden.

Artikel 36 Opheffing

1. De regeling kan worden opgeheven met instemming van alle deelnemers minus één, onverminderd het bepaalde in artikel 1 van de wet.
2. In geval van opheffing van de regeling en daardoor uiteindelijk de ontbinding van Parkstad-IT, stelt het algemeen bestuur een liquidatieplan vast, waarin in elk geval een sociaal plan ten aanzien van het personeel is opgenomen. Voordat het algemeen bestuur het liquidatieplan vaststelt worden de raden en de algemene besturen van de deelnemende gemeenten respectievelijk gemeenschappelijke regelingen gedurende een periode van twaalf weken in de gelegenheid gesteld een zienswijze in te dienen. In het liquidatieplan kan van de bepalingen van de regeling worden afgeweken.
3. Zo nodig blijft het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter van de regeling ook na de ingangsdatum van de opheffingsbesluiten in functie, totdat de liquidatie is beëindigd.

Artikel 37 Wijziging

De regeling kan worden gewijzigd indien tenminste 3/4 van de deelnemers daartoe besluiten, onverminderd het bepaalde in artikel 1 van de wet. Het bepaalde in artikel 42 van de regeling is van toepassing.

Hoofdstuk 9 - Slotbepalingen

Artikel 38 Onvoorziene situaties

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het dagelijks bestuur, zoveel mogelijk analoog aan of in de geest van de bepalingen van de Gemeentewet, de wet en de regeling.

Artikel 39 Geschillenregeling

1. In geval van geschillen als bedoeld in artikel 28 van de wet, geldt eerst de in dit artikel beschreven procedure, alvorens het geschil wordt voorgelegd aan gedeputeerde staten.
2. Indien een geschil ontstaat treden het dagelijks bestuur en de betreffende deelnemer(s) terstond met elkaar in overleg om het geschil verder te verkennen en op te lossen.
3. Als onderling het geschil niet opgelost kan worden, wijst iedere partij een deskundige aan. Deze deskundigen brengen, als zijnde een geschillencommissie, gezamenlijk een advies uit aan het dagelijks bestuur over de mogelijkheden om partijen tot overeenstemming te brengen. Voorafgaand aan het uitbrengen van het advies hoort de commissie de bij het geschil betrokken bestuursorganen.
4. Na ontvangst van het advies treden de in het tweede lid bedoelde partijen nogmaals in overleg om te trachten tot een oplossing van het geschil te komen. Indien het overleg niet tot een oplossing leidt, wordt het geschil voorgelegd aan het algemeen bestuur. Indien het overleg met het algemeen bestuur niet tot een oplossing leidt, is elk der partijen vrij om het geschil overeenkomstig het gestelde in artikel 28 van de wet, voor te leggen aan gedeputeerde staten.
5. De kosten voor de geschillencommissie worden door het openbaar lichaam en de betreffende deelnemer(s) ieder in gelijke delen gedragen

Artikel 40 Evaluatie

De werking van de regeling zal worden geëvalueerd indien twee deelnemers hierom verzoeken. Het dagelijks bestuur zal dan een onderzoeksvoorstel en de daarmee gepaard gaande financiële consequenties aan de deelnemers voorleggen.

Artikel 41 Burgerparticipatie

1. Ingezetenen van de gemeenten en belanghebbenden kunnen via de reguliere procedures bij de colleges en de raden van de deelnemers betrokken worden bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid.
2. In afwijking van het eerste lid kan het dagelijks bestuur besluiten dat bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid met ingrijpende gevolgen een apart participatietraject wordt doorlopen.
3. Het tweede lid vindt ook toepassing wanneer ten minste twee van de gemeenteraden het dagelijks bestuur hierom verzoeken.
4. Het dagelijks bestuur informeert de deelnemers zo spoedig mogelijk omtrent zijn voornemen tot het mogelijk maken van inspraak als bedoeld in het tweede of het derde lid en de wijze waarop deze inspraak voor ingezetenen van de gemeenten en belanghebbenden zal worden vormgegeven.

Artikel 42 Zienswijzen

1. Besluiten van het algemeen bestuur en/of het dagelijks bestuur worden alleen aan zienswijzen onderworpen indien de wet of deze regeling dat expliciet voorschrijft.
2. Het algemeen bestuur beslist niet over een voorstel alvorens de raden om zienswijzen zijn gevraagd, wanneer ten minste twee van de gemeenteraden het dagelijks bestuur hierom verzoekt. In spoedeisende gevallen kan het dagelijks bestuur afzien van het vragen van zienswijzen. Het dagelijks bestuur stelt de raden hiervan schriftelijk en gemotiveerd op de hoogte.
3. Indien het tweede lid wordt toegepast, dan hebben de raden twaalf weken de tijd hun zienswijzen bij het dagelijks bestuur naar voren te brengen. Voorafgaande aan het nemen van het besluit waarover de zienswijzen gegeven is stelt het dagelijks bestuur de raden en het algemeen bestuur schriftelijk en gemotiveerd in kennis van het oordeel over de zienswijzen, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.

Artikel 43 Rechtskracht eerder genomen besluiten

Vóór de inwerkingtreding van deze regeling door het bevoegde orgaan genomen besluiten op grond van de 'Gemeenschappelijke regeling regionale samenwerking inzake ICT ondersteuning van de bedrijfsvoering' (Centrumregeling Parkstad-IT), behouden hun rechtskracht totdat door de bevoegde organen in deze nieuwe besluiten zijn genomen dan wel deze besluiten van rechtswege zijn vervallen.

Artikel 44 Bekendmaking

1. Het bestuur van de gemeente Heerlen is belast met de registratie van de regeling overeenkomstig artikel 26, eerste lid, van de wet.
2. Het dagelijks bestuur is belast met de registratie van de regeling overeenkomstig artikel 26, tweede lid, van de wet.

Artikel 45 Titel

De regeling kan worden aangehaald als "Gemeenschappelijke Regeling Parkstad-IT".

Aldus vastgesteld door [**naam bestuursorgaan**] van [de gemeente **OF** de gemeenschappelijke regeling] [**organisatienaam**] in de vergadering van [**datum**].

[**Ondertekening**]

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Beekdaelen

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Brunssum

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Heerlen

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Kerkrade

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Landgraaf

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Simpelveld

Het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Voerendaal

Het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zuid-Limburg

Motie jaarlijkse Paasbrunch eenzame inwoners Brunssum

De gemeenteraad van Brunssum, in vergadering bijeen op 30 januari 2024

Constaterende dat:

- Het initiatief “Kom op de Kerst” voor eenzame Brunssumers op uitermate enthousiaste reacties heeft mogen rekenen en inmiddels jaarlijks structureel georganiseerd wordt;
- Dit dus duidelijk bijdraagt aan het verminderen van eenzaamheid onder onze inwoners;
- Gemeentes op grond van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning 2015 primair verantwoordelijk zijn voor de aanpak van eenzaamheid;
- Zij als regisseur een lokale coalitie kunnen vormen met bedrijven, ondernemers, burgers en maatschappelijke organisaties om eenzaamheid eerder te signaleren en te doorbreken;
- Er al ruim 250 gemeentes Brunssum zijn voorgegaan in samenwerking met het initiatief “een tegen eenzaamheid” van het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport;[1]
- De helft van alle ouderen zich eenzaam voelt;[2]

Overwegende dat:

- Brunssum een behoorlijk vergrijsde gemeente is met dus een fors aandeel 65 plussers in de bevolkingssamenstelling;
- Stilaan eenzaamheid onder jongeren een duidelijk probleem blijkt te zijn – met alle sociale en psychische repercussies van dien – dat langzaamaan uit de taboesfeer komt;[3]
- De eenzaamheidsproblematiek zich logischerwijs dan ook hier, nog steeds, net als elders prominent manifesteert;

Verzoekt het college:

- Te onderzoeken of (al dan niet in samenwerking met het initiatief “een tegen eenzaamheid”, lokale ondernemers en maatschappelijke organisaties) vanaf 2025 een jaarlijkse Paasbrunch georganiseerd kan worden voor onze eenzame medeburgers naar het voorbeeld van “Kom op de Kerst”.
- Indien positief bevonden, naar de raad terug te komen met een uitgewerkt raadsvoorstel in Q3 2024.

En over tot de orde van de dag,

De SP fractie

Johan Arts

---

[1] Bron: https://www.eentegeneenzaamheid.nl/mijn-gemeente/
[2] Bron: https://ouderenfonds.nl/over-ons/
[3] Bron: https://www.movisie.nl/artikel/verkenning-eenzaamheid-onder-jongeren-meer-aandacht-sociale-mentale-gezondheid