Gemeenschappelijke regeling Duo+ 2025

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel, ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft:

gelezen het besluit van de gemeenteraad van de gemeente Diemen d.d. DATUM, van de gemeenteraad van de gemeente Uithoorn d.d. DATUM en van de gemeenteraad van de gemeente Ouder-Amstel d.d. DATUM, waarin zij toestemming hebben verleend voor het wijzigen van de Gemeenschappelijke regeling Duo+,

overwegende dat:

- de betrokken colleges vanaf 2013 kansen hebben verkend voor samenwerking op bedrijfsvoerings- en uitvoeringstaken, mede ingegeven door de taken en eisen die op de gemeenten afkwamen en afkomen, vergezeld gaande met financiële en personele uitdagingen, die vragen om robuustheid in taakuitvoering;

- de gemeenteraden van Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel op 8 januari 2015 toestemming hebben verleend voor het treffen van de Gemeenschappelijke regeling Duo+;

- de colleges van de gemeente Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel daarop op 8 januari 2015 hebben besloten de gemeenschappelijke regeling Duo+ te treffen, welke regeling op 16 januari 2015 in werking is getreden;

- de gemeenteraden van Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel in hun vergaderingen op 6 juli 2017, 1 juni 2017 respectievelijk 6 juli 2017 toestemming hebben verleend voor het wijzigen van de gemeenschappelijke regeling Duo+, welke in gewijzigde vorm op 11 oktober 2017 in werking is getreden;

- de Wet gemeenschappelijke regelingen (hierna: Wgr) per 1 juli 2022 is gewijzigd;

- de gewijzigde Wgr als doelstelling heeft het versterken van de democratische legitimatie. Met deze wetswijziging zijn enkele nieuwe instrumenten binnen de Wgr geïntroduceerd om de rol van de gemeenteraden te versterken;

- de gemeenschappelijke regeling Duo+ zodanig gewijzigd wordt dat deze in lijn is met de Wgr van juli 2022 en actuele bestuurlijke wensen daarin zijn vertaald;

- deze gewijzigde gemeenschappelijke regeling wordt aangeduid als 'gemeenschappelijke regeling Duo+ 2025'.

gelet op de toepasselijke bepalingen van de Wgr, de Gemeentewet, de Algemene wet bestuursrecht en de Archiefwet,

besluiten:

de 'gewijzigde Gemeenschappelijke regeling Duo+ ' te wijzigen, zodat de tekst als volgt komt te luiden:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In deze regeling en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

a.	algemeen directeur:	de algemeen directeur van de bedrijfsvoeringsorganisatie Duo+, als bedoeld in artikel 12 van de regeling;
b.	bedrijfsvoeringsorganisatie:	de rechtspersoonlijkheid bezittende bedrijfsvoeringsorganisatie Duo+ als bedoeld in artikel 2 van deze regeling;
c.	bestuur:	het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie Duo+ , zoals bedoeld in artikel 14a van de wet;
d.	bestuursorgaan	bestuursorgaan conform de definitie van artikel 1:1 van de Algemene wet bestuursrecht;
e.	college(s):	de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemers;
f.	deelnemer(s):	de aan deze regeling deelnemende colleges van de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel;
g.	derde:	een natuurlijk persoon of rechtspersoon, anders dan een deelnemer;
h.	desintegratiekosten:	alle kosten direct dan wel toekomstig te maken die ontstaan binnen Duo+ 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 taakvermindering respectievelijk de uittreding;
i.	dienstverleningshandvest:	een handvest met voorwaarden waaronder Duo+ dienstverlening aan de deelnemers uitvoert;
j.	dienstverleningsovereenkomst:	overeenkomst die de deelnemers met Duo+ sluiten over de uit te voeren werkzaamheden, die onder de artikel 4 genoemde taken vallen en de voorwaarden waaronder dat zal gebeuren;
k.	directieberaad:	het overleg tussen de algemeen directeur bedrijfsvoeringsorganisatie Duo+ en de gemeentesecretarissen van de deelnemers;
l.	Duo+:	de bedrijfsvoeringsorganisatie Duo+;
m.	frictiekosten:	alle incidentele kosten die ontstaan binnen Duo+ die het directe gevolg van de beslissing tot taakvermindering respectievelijk uittreding van een deelnemer zijn;
n.	Gedeputeerde Staten:	Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Holland;

o. raad/raden: de gemeenteraad/ gemeenteraden van de deelnemers;

p. regeling: deze gemeenschappelijke regeling bedrijfsvoeringsorganisatie Duo+;

q. secretaris: de secretaris van het bestuur, als bedoeld in artikel 12 van deze regeling;

r. taken: taken die Duo+ uitvoert voor de deelnemers, als bedoeld in artikel 4 van de regeling, welke nader gespecificeerd worden in het dienstverleningshandvest en de periodiek vast te stellen dienstverleningsovereenkomst met de bijbehorende werkplannen.

s. verantwoordingsprotocol: een protocol waarin de regels zijn vastgelegd omtrent informatie uitwisseling, controle door de deelnemers en verantwoording door Duo+ aan de deelnemers;

t. volume: de gekwantificeerde werkzaamheden behorende tot een bepaalde taak, als bedoeld in artikel 4 van de regeling;

u. voorzitter: de voorzitter van het bestuur, als bedoeld in artikel 11 van deze regeling;

v. wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen.

2. Waar in deze regeling artikelen van de Gemeentewet, dan wel andere wettelijke regelingen van overeenkomstige toepassing worden verklaard, treden Duo+ en het bestuur in de plaats van respectievelijk de gemeente en het college in die artikelen.

Artikel 2 Bedrijfsvoeringsorganisatie

1. Dit artikel betreft de instelling van een bedrijfsvoeringsorganisatie als bedoeld in artikel 8, derde lid van de Wgr, genaamd 'Duo+' (hierna: Duo+).

2. De bedrijfsvoeringsorganisatie is gevestigd in Ouderkerk aan de Amstel.

Hoofdstuk 2 Belangen, taken en bevoegdheden

Artikel 3 Belang en doel

De regeling wordt getroffen ter uitvoering van beleid en van ondersteunende bedrijfsprocessen van de deelnemers, alsmede de sturing daarop en toetsing daarvan. Zulks om vanuit bestuurlijke autonomie en beleidsvrijheid van de deelnemers gestalte te geven aan een toekomstbestendige, kwalitatief hoogwaardige en doelmatige en efficiënte uitvoering van de door de deelnemers opgedragen taken, en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden.

Artikel 4 Taken en bevoegdheden

1. Aan Duo+ worden taken en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden opgedragen ter behartiging van de belangen waarvoor de regeling is getroffen.
2. Namens de colleges draagt Duo+ zorg voor de adviserende, ondersteunende, voorbereidende en uitvoerende werkzaamheden ten aanzien van de volgende taken,

   Taken behorende tot 'Bedrijfsvoering':
   a. ICT, informatisering en automatisering;
   b. Personeel en Organisatie;
   c. Staf (waaronder Inkoop);
   d. Financiën;
   e. Juridische zaken, en
   f. Onderdelen van Interne Dienstverlening.

   Taken, behorende tot 'Buurt & Burger':
   g. Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving;
   h. Dienstverlening;
   i. Beheer Openbare Ruimte;
   j. Sociale Zaken;
   k. Nieuwe uitvoeringstaken Sociaal Domein, en
   l. Resterende Onderdelen van Interne Dienstverlening.

3. Het bestuur legt, bij unaniem besluit, in een dienstverleningshandvest de (algemene) voorwaarden vast onder welke Duo+ de taken, als bedoeld in het tweede lid, alsmede eventueel maatwerk, voor de deelnemers uitvoert.

4. In het dienstverleningshandvest worden in elk geval opgenomen:
   a. de werkzaamheden behorend bij de taken behorend tot Bedrijfsvoering, die voor elke deelnemer structureel door Duo+ worden uitgevoerd;
   b. de werkzaamheden, behorend bij de taken behorend tot 'Buurt & Burger', die voor de gemeenten Ouder-Amstel en Uithoorn worden uitgevoerd;
   c. de voorwaarden voor wijzigen van het aantal taken en werkzaamheden en de kwantiteit van taken, bedoeld in het tweede lid, alsmede de uitoefening van andere incidentele taken;
   d. de aansprakelijkheid, verzekering en geschillen met betrekking tot de taakuitoefening;
   e. de jaarlijkse vaststelling van de werkplannen, en
   f. een voorziening indien Duo+ met de uitvoering niet voldoet aan de door de deelnemers gestelde eisen.

5. De uitvoering van de taken, start volgens een door het bestuur vastgestelde planning.

6. Duo+ komt met de deelnemers een dienstverleningsovereenkomst overeen, waarin wordt gespecificeerd welke taken en werkzaamheden, voor de betreffende deelnemer worden uitgevoerd en onder welke inhoudelijke en financiële voorwaarden dit plaatsvindt. Dit alles overeenkomstig de uitgangspunten van deze regeling en het vastgestelde dienstverleningshandvest.

7. De taken en de daartoe behorende werkzaamheden en bevoegdheden worden door Duo+ uitgevoerd met inachtneming van het door de deelnemers vastgestelde beleid en de daartoe met de deelnemers overeengekomen dienstverleningsovereenkomst en bijhorende werkplannen.

8. Binnen de kaders van het dienstverleningshandvest, bedoeld in het derde lid, maakt Duo+ met alle deelnemers (maat)werkafspraken die voor elke deelnemer worden vastgelegd in de dienstverleningsovereenkomst en bijhorende werkplannen.

9. De gemeente Diemen draagt de uitvoering van alle taken zoals vermeld onder pakket Bedrijfsvoering op aan Duo+. De gemeenten Ouder-Amstel en Uithoorn dragen de uitvoering van alle, onder beide pakketten vermelde taken, op aan Duo+.

10. Indien de gemeente Diemen als deelnemer een taak structureel wil inbrengen, zijnde taken uit artikel 4, lid 2 behorend tot 'Buurt & Burger', geldt hiervoor een minimumperiode van inbreng van vier jaren.

11. Een deelnemer kan een verzoek tot terugname van taken en vermindering van het aantal werkzaamheden behorend tot de taken, schriftelijk ter kennisgeving brengen aan het bestuur Duo+, overeenkomstig de vastgestelde voorwaarden in het dienstverleningshandvest, als bedoeld in lid 4, onder sub c van dit artikel.

12. Voor een verzoek tot vermindering van het aantal werkzaamheden behorend tot de taken, wordt conform de voorwaarden in het dienstverleningshandvest een termijn van tenminste één jaar in acht genomen. De deelnemer die overgaat tot vermindering van werkzaamheden, moet in ieder geval de met deze vermindering gepaard gaande redelijke frictiekosten en desintegratiekosten vergoeden.

13. Het is de deelnemers niet toegestaan opgedragen taken in te trekken dan wel te beëindigen. Indien een deelnemer dat wel wenst, dan is er sprake van uittreding en treden artikelen 32 tot en met 35 van deze regeling in werking.

14. Indien alle deelnemers besluiten tot het terugnemen van alle taken, is er sprake van opheffing van deze regeling en treedt artikel 36 van deze regeling in werking.

15. Het bestuur kan met een deelnemer overeenkomen om meerdere werkzaamheden binnen de taken te verrichten. Het bestuur kan hiertoe alleen besluiten, indien de uitvoering van deze werkzaamheden aanvullend is op de uitvoering van de werkzaamheden behorend bij de taken. Nadere afspraken hierover worden vastgelegd in de dienstverleningsovereenkomst met de bijhorende werkplannen.

16. Voor een uitbereiding van de werkzaamheden, behorend bij de taken, wordt een kostendekkend tarief in rekening gebracht. De systematiek voor toerekening van de kosten wordt vastgesteld in de bijdrageverordening, als bedoeld in artikel 19, lid 2 van deze regeling.

17. Het bestuur kan op verzoek besluiten tot het uitvoeren van werkzaamheden behorend bij de taken binnen Duo+ voor derden. De omvang van deze werkzaamheden voor derden mag niet meer zijn dan toelaatbaar is op basis van artikel 2.24b, eerste lid, aanhef en onder b, Aanbestedingswet 2012.

Artikel 5 Algemene bevoegdheidstoedeling

1. De colleges bepalen in afzonderlijke mandaat-, volmacht en machtigingsbesluiten welke bevoegdheden, die samenhangen met de taken zoals vermeld in artikel 4 van deze regeling, worden opgedragen aan het bestuur van Duo+.

2. Ondermandaat is toegestaan, tenzij dat uitdrukkelijk is voorbehouden.

3. Onder mandateren wordt in dit artikel tevens verstaan het verlenen van volmacht tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen namens de deelnemers en het machtigen tot het verrichten van feitelijke handelingen namens deelnemers.

4. Er wordt een register bijgehouden van de overeenkomstig het eerste en tweede lid (onder)gemandateerde bevoegdheden.

Artikel 6 Kwaliteitsborging

1. Duo+ draagt zorg voor een zorgvuldige en hoogwaardige uitvoering van de taken en de daartoe behorende werkzaamheden, zoals vermeld in artikel 4 van deze regeling en zoals overeengekomen in het dienstverleningshandvest, alsmede in de dienstverleningsovereenkomst en de daartoe bijbehorende werkplannen.

2. Ter borging van de kwaliteit van de uitvoering worden door het bestuur in overleg met de deelnemers kwaliteitsnormen vastgesteld, welke worden vastgelegd in het dienstverleningshandvest. Nadere uitwerking kan plaatsvinden in de dienstverleningsovereenkomst en de daartoe bijbehorende werkplannen.

Hoofdstuk 3 Het bestuur

Artikel 7 Samenstelling bestuur

1. Het bestuur bestaat uit de burgemeesters van de deelnemers.

2. De zittingsduur van de leden van het bestuur is gelijk aan de ambtstermijn van deze burgemeesters. Bij ontstentenis en na verstrijken van de ambtstermijn, wordt het lid zo nodig vervangen door de loco-burgmeester.

3. In het geval een burgemeester binnen zijn ambtstermijn, als bedoeld in het vorige lid, ontslagen wordt of zijn ontslag aanvraagt, vervalt met gelijke ingang het lidmaatschap van het bestuur. De desbetreffende deelnemer voorziet in de ontstane vacature.

Artikel 8 Werkwijze

1. Het bestuur stelt een reglement van orde voor zijn vergaderingen en werkzaamheden vast.

2. Het bestuur vergadert jaarlijks ten minste tweemaal en voorts zo vaak als het daartoe heeft besloten of als een van de bestuursleden dit verzoekt.

3. De vergaderingen van het bestuur zijn openbaar, tenzij het bestuur niet anders bepaalt.

4. De algemeen directeur Duo+ en de gemeentesecretarissen wonen de vergaderingen van het bestuur bij. De algemeen directeur Duo+ vervult daarin de rol van secretaris en heeft daarin een adviserende stem.

Artikel 9 Stemming en besluitvorming

1. Bij de stemming van het bestuur heeft ieder lid één stem.

2. Het bestuur beslist bij gewone meerderheid van stemmen, tenzij in de regeling anders is bepaald.

3. Van het bepaalde in het tweede lid zijn uitgezonderd besluiten omtrent:

    a. het dienstverleningshandvest;
    b. structurele uitbreiding van de taken en de werkzaamheden behorend bij de taken;
    c. vaststelling en wijziging van het verantwoordingsprotocol;
    d. vaststelling en wijziging van de begroting;
    e. vaststelling en wijziging van de Nota reserves en voorzieningen;
    f. ingrijpende reorganisatie binnen Duo+;
    g. vaststelling van de uittredingsregeling;
    h. vaststelling van het liquidatieplan.

    Over deze onderwerpen kan enkel bij unanimiteit worden besloten.

4. Geldige besluiten kunnen alleen worden genomen in een vergadering waarbij alle leden aanwezig zijn.

5. Indien bij het nemen van een besluit door geen van de leden van het bestuur stemming wordt gevraagd, wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen.

6. Indien de stemmen ten aanzien van een specifiek onderwerp tijdens een vergadering staken, wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot een volgende vergadering, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend. Blijven de stemmen staken in een opnieuw belegde vergadering, dan is het voorstel niet aangenomen.

Artikel 10 Bevoegdheden bestuur

1. Alle bevoegdheden bij of krachtens enige wet van toepassing op Duo+ komen toe aan het bestuur.

2. Naast de uitoefening van de taken en bevoegdheden op grond van het elders in deze regeling bepaalde is het bestuur in elk geval belast met en bevoegd tot:
    a. het vaststellen en wijzigen van de begroting;
    b. het vaststellen van de jaarrekening;
    c. het vaststellen van de kadernota;
    d. het vaststellen van bestuursrapportages;
    e. het vaststellen van de benodigde verordeningen en nota's ten behoeve van Duo+;
    f. de aanwijzing van een of meer accountants, bedoeld in artikel 35, zevende lid, van de wet juncto artikel 213, tweede lid, van de Gemeentewet;
    g. het beheer van de inkomsten en uitgaven van Duo+;
    h. het vaststellen van rechtspositionele regelingen;
    i. het sluiten van arbeidsovereenkomsten met personeel, dan wel schorsing en ontslag van het personeel van Duo+, waaronder tevens de directeur en diens plaatsvervanger;
    j. het vaststellen van kaders voor de organisatie in de vorm van een organisatieregeling;
    k. het bepalen van toetredingsvoorwaarden, het doen van voorstel tot een concept-uittredingsregeling alsmede het regelen van de gevolgen van uittreding;
    l. het voeren van rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratieve beroepsprocedures, het instellen van bezwaar en beroep alsmede het vragen om een voorlopige voorziening;
    m. het besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen ten behoeve van de in artikel 4 van deze regeling opgedragen taken van Duo+;
    n. het behartigen van de belangen van Duo+ bij andere overheden, instellingen, bedrijven of personen.

3. Het bestuur neemt alle conservatoire maatregelen en doet wat nodig is ter voorkoming van verjaring of verlies van recht of bezit van Duo+.

4. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot de oprichting van of deelname in stichtingen, maatschappen, vennootschappen en coöperaties en verenigingen, dan wel tot de ontbinding daarvan of beëindiging van deelneming daaraan, met inachtneming van artikel 31a van de wet. Het bestuur maakt slechts van deze bevoegdheid gebruik indien dat in het bijzonder aangewezen moet worden geacht voor de behartiging van het daarmee te dienen openbaar belang en niet voordat de raden een ontwerp is toegezonden en zij in de gelegenheid zijn gesteld hun wensen en bedenkingen ter kennis van het bestuur te brengen.

Hoofdstuk 4 De voorzitter en de secretaris/algemeen directeur

Artikel 11 Voorzitter

1. Het bestuur wijst uit zijn midden een lid aan als voorzitter en regelt de vervanging van de voorzitter. Het voorzitterschap rouleert eens per twee jaar, tenzij het bestuur anders besluit. Het bestuur stelt hiertoe een roulatieschema op.

2. De voorzitter vertegenwoordigt Duo+ in en buiten rechte. Hij kan deze vertegenwoordiging opdragen aan een door hem aan te wijzen persoon.

3. De voorzitter ondertekent samen met de secretaris de stukken die van het bestuur uitgaan.

4. Indien de deelnemer van waaruit de voorzitter afkomstig is, partij is in een geding waarbij Duo+ betrokken is, neemt de plaatsvervangend voorzitter de plaats in van de voorzitter in alle zaken die met het geding te maken hebben.

Artikel 12 Secretaris/algemeen directeur

1. De secretaris van het bestuur fungeert tevens als algemeen directeur van Duo+.

2. De secretaris respectievelijk algemeen directeur woont de vergaderingen van het bestuur bij. Hij is het bestuur behulpzaam bij de vervulling van zijn taak.

3. De secretaris respectievelijk algemeen directeur is geen lid van het bestuur. In de vergaderingen van het bestuur heeft de secretaris een adviserende stem.

4. De secretaris ondertekent met de voorzitter alle stukken die van het bestuur uitgaan.

5. Het bestuur kan bepalen dat de secretaris bij bepaalde (onderdelen van) vergaderingen niet aanwezig is.

6. De secretaris respectievelijk algemeen directeur is voor het bestuur ambtelijk opdrachtnemer en verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken van Duo+. Ter uitvoering hiervan draagt de secretaris respectievelijk algemeen directeur zorg voor de kwaliteit van personeel en organisatie, beheer en bedrijfsvoering.

7. De dagelijkse leiding van de organisatie berust bij de algemeen directeur. De algemeen directeur is tevens bestuurder Duo+ in de zin van de Wet op de ondernemingsraden.

8. De secretaris respectievelijk algemeen directeur wordt aangesteld en ontslagen door het bestuur van Duo+. In spoedeisende gevallen kan het bestuur tot schorsing van de secretaris respectievelijk algemeen directeur overgaan. Het bestuur doet daarvan terstond mededeling aan de colleges van de deelnemers. Na ontslag van de secretaris respectievelijk algemeen directeur wordt zo spoedig mogelijk voorzien in de opvulling van de vacature.

9. De secretaris respectievelijk algemeen directeur is voorzitter van het directieberaad Duo+, als bedoeld in artikel 13 van de regeling, dat verder bestaat uit de gemeentesecretarissen van de deelnemers.

10. De taken en bevoegdheden van de secretaris respectievelijk algemeen directeur worden vastgelegd in een directiestatuut dat door het bestuur wordt vastgesteld. In dit directiestatuut wordt ook de invulling van het directieberaad en de plaatsvervanger van de algemeen directeur geregeld.

11. De secretaris respectievelijk algemeen directeur informeert minimaal eenmaal per kwartaal het bestuur over de organisatie van Duo+.

12. De secretaris respectievelijk algemeen directeur evalueert jaarlijks de doeltreffendheid en doelmatigheid van de organisatiestructuur en rapporteert daarover aan het bestuur.

13. De secretaris is ook belast met het beheer van de archiefbescheiden van de bestuursorganen van Duo+, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats. Een verdere uitwerking van deze rol staat in artikel 27 van deze regeling.

Artikel 13 Directieberaad

1. Er is een Directieberaad Duo+, gevormd tussen de gemeentesecretarissen van de deelnemers én de algemeen directeur Duo+.

2. Het Directieberaad heeft in de basis een strategisch karakter en staat als collectief aan de lat voor de vorming van en monitoring op de realisatie van een strategische (ontwikkel)agenda Duo+ voor de lange termijn.

Hoofdstuk 5 Verantwoording

Artikel 14 Informatie- en verantwoordingsplichten

1. Een bestuurslid legt aan het college, dat hem heeft aangewezen, verantwoording af over het door hem in het bestuur gevoerde en te voeren beleid. Deze verantwoording wordt uitgevoerd op de gebruikelijke wijze zoals vastgesteld door de betreffende deelnemer.

2. Een lid van het bestuur verstrekt het college, dat hem heeft aangewezen, alle door een of meer leden van dat college gevraagde inlichtingen. De inlichtingen worden verstrekt op de gebruikelijke wijze zoals vastgesteld door de betreffende deelnemer.

3. Het eerste en tweede lid zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de raden, onverminderd het bepaalde in artikel 169 van de Gemeentewet.

4. Het bestuur geeft, zo spoedig mogelijk maar in ieder geval binnen twee maanden, aan de raden en de colleges de door een of meer leden van die raden of colleges schriftelijk gevraagde inlichtingen.

5. Het bestuur geeft daarnaast aan de raden ongevraagd alle inlichtingen die de raden voor de uitoefening van hun taak nodig hebben en die nodig zijn voor een juiste beoordeling van het door het bestuur gevoerde en te voeren beleid. De inlichtingen worden schriftelijk verstrekt.

6. Het afleggen van verantwoording en het verstrekken van inlichtingen geschiedt met inachtneming van hetgeen hierover in de wet is bepaald.

7. Het bestuur stelt de rekenkamer(commissie)s van de deelnemers afzonderlijk en in samenwerking met elkaar in de gelegenheid alle informatie te verkrijgen die voor de wettelijke taakuitvoering nodig is, onverminderd het bepaalde in artikel 184 Gemeentewet.

Artikel 15 Zienswijzen

1. Behoudens verplichtingen voortvloeiend uit de wet of de regeling, worden besluiten van het bestuur niet aan zienswijzen van de raden onderworpen.

2. Het bestuur beslist, wanneer tenminste twee raden hierom verzoeken, niet eerder wanneer de raden om zienswijzen zijn gevraagd over een ontwerpbesluit dat ter besluitvorming voorligt. In spoedeisende gevallen kan het bestuur afzien van het vragen van zienswijzen.

3. Indien het tweede lid wordt toegepast, hebben de raden acht weken de tijd om hun zienswijzen bij het bestuur bekend te maken. Voorafgaand aan het nemen van het besluit waarover de zienswijze is gegeven, stelt het bestuur de raden schriftelijk en gemotiveerd in kennis van het oordeel over de zienswijze, alsmede van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.

Artikel 16 Participatie

1. Ingezetenen en belanghebbenden kunnen via de normale procedures bij de raden respectievelijk colleges van de deelnemers inspreken omtrent besluiten van Duo+.

2. In afwijking van het eerste lid kan het bestuur beslissen dat bij ingrijpende besluiten een apart traject voor inspraak wordt doorlopen, waarbij zowel belanghebbenden als ingezetenen de kans krijgen inspraak te leveren.

3. Het bestuur informeert de colleges zo spoedig mogelijk omtrent zijn voornemen tot het mogelijk maken van inspraak.

4. De colleges en het bestuur maken op gebruikelijke wijze bekend dat de mogelijkheid tot inspraak wordt geboden.

Hoofdstuk 6 Organisatie en personeel

Artikel 17 Organisatie

1. Duo+ heeft een ambtelijke organisatie, met aan het hoofd een algemeen directeur.

2. Het bestuur stelt – binnen de uitgangspunten van deze regeling – de kaders en structuur vast voor de organisatie van Duo+. Dit wordt vastgelegd in een organisatieregeling, als bedoeld in artikel 10, lid 2, sub j, van deze regeling.

Artikel 18 Personeel

1. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van een arbeidsovereenkomst, de schorsing en het ontslag van personeelsleden van Duo+, met inachtneming van de door het bestuur vastgelegde organisatorische- en financiële kaders.

2. Op het personeel in dienst van Duo+ zijn de bepalingen uit de cao Samenwerkende Gemeentelijke Organisaties van toepassing.

Hoofdstuk 7 Financiële bepalingen

Artikel 19 Algemene financiële bepalingen

1. De deelnemers dragen er zorg voor dat Duo+ te allen tijde over voldoende middelen beschikt om aan al haar verplichtingen jegens derden te voldoen.

2. Het bestuur stelt een bijdrageverordening vast, waarin in elk geval de kostenverdeling wordt geregeld, dat wil zeggen op welke wijze en in welke mate de deelnemers financieel bijdragen aan de middelen voor instandhouding van Duo+.

3. In de bijdrageverordening wordt tevens geregeld hoe de deelnemers bijdragen aan de vorming van eigen vermogen in de vorm van reserves teneinde uitvoering te geven aan het eerste lid.

4. Elke deelnemer draagt overeenkomstig de bijdrageverordening de kosten voor de taken. In de bijdrageverordening wordt nader uitgewerkt hoe de hoogte van de bijdrage voor de taken wordt berekend en hoe de betaling daarvan geschiedt. De geldende afspraken over de bekostiging worden in de dienstverleningsovereenkomst en daarbij behorende werkplannen genoemd.

5. Indien een deelnemer weigert deze uitgaven op de gemeentelijke begroting te zetten, is artikel 194 en 195 Gemeentewet van toepassing.

Artikel 20 Gemeentewet

1. De artikelen 186 tot en met 213 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing voor zover daarvan bij of krachtens de wet niet is afgeweken.

2. Het bestuur stelt regels vast voor het financieel beleid, alsmede het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie, waarmee zij waarborgt dat Duo+ aan de eisen van rechtmatigheid, verantwoording en controle voldoet. Artikel 212 van de Gemeentewet is hierbij van toepassing.

3. Het bestuur stelt regels vast voor de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie. Dit waarborgt dat aan de eisen van rechtmatigheid, verantwoording en controle wordt voldaan. Artikel 213 van de Gemeentewet is hierbij van toepassing.

4. Het bestuur stelt een regeling vast omtrent de verzekering van gelden van Duo+ tegen benadeling. Duo+ verzekert zich tenminste tegen:
    a. burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor schade aan personen en goederen;
    b. wettelijke aansprakelijkheid voor vermogensschade.

   Als een binnen Duo+ ontstane schade door een verzekering niet wordt gedekt, wordt deze schade gedragen door Duo+.

Hoofdstuk 8 Begroting, financiële kadernota, rekening en jaarverslag

Artikel 21 Kadernota

Het bestuur zendt voor 30 april van het jaar voorafgaand aan het jaar waarvoor de begroting wordt opgesteld, de algemene financiële en beleidsmatige kaders voor zienswijze aan de raden van de deelnemende gemeenten. De algemene financiële en beleidsmatige kaders bevatten in ieder geval een indicatie van de bijdrage van de deelnemers aan de regeling, de beleidsvoornemens voor het volgende begrotingsjaar en de prijscompensatie.

Artikel 22 Begroting

1. Het bestuur stelt jaarlijks een ontwerpbegroting op van inkomsten en uitgaven. Besluitvorming hierover vindt plaats op basis van unanimiteit.

2. Het bestuur zendt de ontwerpbegroting met de daarbij behorende aanbiedingsbrief en toelichting ten minste twaalf weken voordat deze wordt vastgesteld. Het bestuur zendt deze begroting zonder tussenkomst van de colleges toe aan de raden van de deelnemers.

3. Het bestuur zendt het ontwerp van begrotingswijzigingen, met de daarbij behorende toelichting op een zodanig tijdstip toe aan de colleges en de raden, dat deze stukken in een normale raadscyclus kunnen worden besproken.

4. De ontwerpbegroting wordt door de colleges voor eenieder ter inzage gelegd en algemeen (digitaal) beschikbaar gesteld.

5. De raden kunnen binnen twaalf weken bij het bestuur hun zienswijze over de ontwerpbegroting naar voren brengen. Het bestuur dient de raden te voorzien van een schriftelijke en gemotiveerde reactie op de zienswijze. De reactie op de zienswijze moet aan de raden worden gegeven, alvorens het bestuur de begroting vaststelt.

6. Het bestuur stelt de begroting met de bijbehorende toelichting vast vóór 15 juli van het jaar voorafgaande aan dat waarvan de begroting dient.

7. Het bestuur zendt de begroting binnen twee weken na vaststelling, doch in ieder geval voor 15 september van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, aan Gedeputeerde Staten.

8. Begrotingswijzigingen die niet leiden tot hogere bijdragen voor de deelnemers kunnen door het bestuur worden vastgesteld zonder toepassing van het derde lid. Een dergelijke wijziging wordt na vaststelling aan de deelnemers toegezonden.

Artikel 23 Jaarrekening

1. Het bestuur stelt de rekening van inkomsten en uitgaven vast in het jaar volgende op het jaar waarop deze betrekking heeft. Deze jaarrekening gaat vergezeld met een verantwoording en van een verslag van een onderzoek naar de deugdelijkheid van de rekening.

2. Het bestuur zendt vóór 30 april van het jaar volgend op het jaar waarop de jaarrekening betrekking heeft, een voorlopige jaarrekening aan de raden.

3. De raden kunnen bij het bestuur van Duo+ hun zienswijze over de voorlopige jaarrekening naar voren brengen.

4. Het bestuur zendt de jaarrekening binnen twee weken na vaststelling, doch in ieder geval voor 15 juli van het jaar volgende op het jaar waarop de jaarrekening betrekking heeft, aan Gedeputeerde Staten.

Artikel 24 Jaarverslag

Het bestuur draagt elk jaar voor 15 juli zorg voor de samenstelling van een verslag met betrekking tot het door Duo+ over het afgelopen jaar verrichte werkzaamheden. Het bestuur zendt een afschrift van het verslag voor zienswijze aan de raden van de deelnemers.

Artikel 25 Verantwoordingsprotocol

Het bestuur stelt bij unaniem besluit een verantwoordingsprotocol vast, waarbij de informatie-uitwisseling tussen deelnemers en Duo+, de controlebevoegdheden van de deelnemers alsmede de wijze waarop Duo+ verantwoording aflegt aan de deelnemers staat omschreven.

Artikel 26 Reserves en voorzieningen

1. Reserves en voorzieningen worden overeenkomstig de door het bestuur daartoe uitgevaardigde richtlijnen gevormd. Deze richtlijnen zijn opgenomen in de door het bestuur bij unanimiteit vast te stellen Nota reserves en voorzieningen.

2. De Nota, als bedoeld in het eerste lid, wordt voorafgaand aan de vaststelling voorgelegd aan de raden van de deelnemers. De raden kunnen binnen acht weken hun wensen en bedenkingen kenbaar maken aan het bestuur.

Hoofdstuk 9 Archief

Artikel 27 Zorg voor het archief en bewaarplaats

1. Het bestuur draagt zorg voor de archiefbescheiden van de bestuursorganen van Duo+.

2. De secretaris is belast met het beheer van de archiefbescheiden van de bestuursorganen van Duo+, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

3. Het bestuur stelt voorschriften vast voor het beheer van de archiefbescheiden van de bestuursorganen van Duo+, die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht.

4. Voor de bewaring van de over te brengen archiefbescheiden van de bestuursorganen van Duo+, wordt aangewezen de archiefbewaarplaats van één van de deelnemers.

5. Met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de bestuursorganen van Duo+, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, is belast de archivaris welke afkomstig is van één van de deelnemers, bedoeld in het vierde lid.

6. De archivaris van de deelnemer, bedoeld in het vijfde lid, brengt tweejaarlijks aan het bestuur verslag uit over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de bestuursorganen van Duo+, die nog niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Hoofdstuk 10 Geschillen en klachten

Artikel 28 Geschillen

1. Indien er tussen Duo+ en een van de deelnemers een geschil ontstaat over de toepassing van deze regeling, treden het bestuur en het college van de deelnemer in overleg om het geschil te verkennen en op te lossen. Er is sprake van een geschil als een van de partijen dat stelt.

2. Indien dit overleg niet binnen twee maanden tot een oplossing leidt, benoemen het bestuur en het college van de deelnemer elk een onafhankelijk deskundige. Gezamenlijk benoemen beide deskundigen een derde deskundige die tevens als voorzitter van de daarmee ingestelde geschillencommissie optreedt.

3. De geschillencommissie regelt zelf de wijze waarop zij haar advies tot stand brengt.

4. Na ontvangst van het advies treden partijen nogmaals in overleg om te trachten tot een oplossing van het geschil te komen. Leidt dit niet tot een oplossing, dan is elk der partijen vrij het geschil overeenkomstig artikel 28 van de Wgr voor te leggen aan de Gedeputeerde Staten, voor zover zij niet behoren tot die vermeld in artikel 112 van de Grondwet.

Artikel 29 Klachten

Het bestuur stelt, met inachtneming van titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht een interne klachtenregeling vast.

Hoofdstuk 11 Toetreding, wijziging, uittreding en opheffing

Artikel 30 Toetreding

1. Tot deze regeling kunnen uitsluitend colleges van andere gemeenten toetreden. Een college dat wil toetreden richt een verzoek tot toetreding aan het bestuur.

2. Het bestuur stuurt een afschrift van het verzoek, bedoeld in het eerste lid, zo spoedig mogelijk aan de colleges van de deelnemers.

3. Toetreding tot deze regeling vindt plaats bij daartoe strekkende besluiten van de colleges alsmede het college van de potentieel deelnemende gemeente, onverminderd het bepaalde in artikel 1 van de wet. Voor toetreding is wijziging van deze regeling nodig conform artikel 30 van deze regeling.

4. Het bestuur doet daartoe een voorstel en geeft daarin aan of, en zo ja, welke voorwaarden aan de toetreding zijn verbonden. De voorwaarden worden echter niet verzonden dan nadat de colleges van de deelnemers gelegenheid is geboden hun wensen en bedenkingen omtrent de toetreding bekend te maken bij het bestuur.

5. Conform artikel 1 van de wet, zenden de colleges het concept-besluit toe aan de raden van de deelnemers.

6. Na ontvangst van het concept-besluit krijgen de raden minstens acht weken de tijd om eventuele zienswijze(n) te geven. Indien de raden geen zienswijze naar voren wensen te brengen stellen zij de colleges hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte.

7. Toetreding kan niet eerder plaatsvinden, zonder de benodigde toestemming van de raden, als bedoeld in artikel 1, vierde lid van de wet. Dergelijke toestemming kan slechts worden onthouden wegens strijd met het recht of het algemeen belang.

8. De toetreding treedt in werking op een in overleg tussen het bestuur en de toetredende deelnemer te bepalen tijdstip, dat niet ligt vóór het tijdstip waarop de in het derde lid genoemde besluiten zijn genomen en bekendgemaakt.

Artikel 31 Wijziging

1. Een voorstel tot wijziging van deze regeling kan worden gedaan door het bestuur of door een of meerdere colleges. In het laatste geval wordt een voorstel ingediend bij het bestuur, die dit voorstel, vergezeld van een advies, aan de colleges van de overige deelnemers ter besluitvorming aanbiedt.

2. De regeling wordt gewijzigd bij unaniem besluit van de colleges, conform artikel 1 van de wet en de voorgeschreven procedure, als bedoeld in artikel 30, lid 5 tot en met 7, van deze regeling.

Artikel 32 Uittreding

1. Een college van een deelnemer kan besluiten tot uittreding. Het college zendt, na toestemming van zijn raad, het besluit tot uittreding toe aan het bestuur. De procedure voor uittreding vangt aan op de dag nadat het bestuur het besluit heeft ontvangen.

2. Het bestuur zendt het besluit tot uittreding, als bedoeld in lid 1, toe aan de colleges van de overige deelnemers.

3. De uittreding gaat in op 1 januari van het tweede jaar volgend op het jaar waarin het college van de uittredende deelnemer te kennen heeft gegeven uit te willen treden.

4. Het bestuur regelt de gevolgen van de uittreding en legt deze vast in een concept-uittredingsplan, als bedoeld in artikel 33 van de regeling.

5. Onder de gevolgen van de uittreding worden verstaan de financiële, juridische, personele en organisatorische consequenties die gedurende een periode van vijf jaren het directe gevolg zijn van de uittreding.

6. Een uittredende deelnemer kan geen recht doen op gelden op de overdracht van enig eigendom van de bedrijfsvoeringsorganisatie.

7. Indien het bestuur constateert dat het besluit tot uittreding de vraag oproept of continuering van de samenwerking redelijkerwijs nog wel mogelijk is, doet zij de deelnemers een voorstel tot een proces ter bespreking van en besluitvorming over de continuering dan wel opheffing van de regeling als bedoeld in artikel 36 van deze regeling.

Artikel 33 Procedure voor vaststelling uittredingsplan

1. Het uittredingsplan bepaalt de berekening van de financiële gevolgen van de uittreding.

2. Het uittredingsplan bevat een voorlopige berekening van de financiële gevolgen van de uittreding te betalen door de uittredende deelnemer, hierna te noemen de voorlopige uittreedsom.

3. Met het oog op het bepalen van de inhoud van het uittredingsplan wijst het bestuur een onafhankelijke externe deskundige aan die in opdracht van het bestuur het concept-uittredingsplan voorbereidt. De kosten voor het inschakelen van een onafhankelijke externe deskundige komen voor rekening van de uittredende deelnemer.

4. Het bestuur wijst de onafhankelijke externe deskundige aan op basis van een gezamenlijke voordracht van de uittredende deelnemer en het bestuur.

5. Ten minste twaalf maanden voorafgaand aan het moment van uittreding stelt het bestuur het uittredingsplan en de voorlopige uittreedsom vast. Het bestuur baseert de berekening van de voorlopige uittreedsom op de systematiek als bedoeld in artikel 34 van deze regeling en op de jaarrekening van het meest recent verstreken begrotingsjaar.

6. Uiterlijk zes maanden na het moment van uittreding stelt het bestuur de definitieve uittreedsom vast. Het bestuur baseert de berekening van de definitieve uittreedsom op de systematiek zoals overeengekomen in deze regeling en op de jaarrekening van het begrotingsjaar direct voorafgaand aan het moment van uittreding.

7. Bij de voorbereiding van het concept-uittredingsplan biedt het bestuur de uittredende deelnemer de keuze tussen een betaling van de uittreedsom in een aantal termijnen of voor betaling van de uittreedsom in een keer. In het uittredingsplan bepaalt het bestuur conform de voorkeur van de uittredende deelnemer of de uittredende deelnemer de uitreedsom in een daarbij te bepalen aantal termijnen of in een keer dient te betalen.

Artikel 34 Uittreedsom

1. De deelnemers zijn gehouden redelijkerwijs al het mogelijke te doen om de uittreedkosten zo laag mogelijk te houden.

2. De uittreedkosten voor deelnemer(s) bestaan uitsluitend uit een vergoeding ter compensatie van de werkelijke huidige en toekomstige frictiekosten en desintegratiekosten voor Duo+, onder aftrek van eventuele baten, als gevolg van de uittreding van deelnemer(s).

3. Duo+ brengt alle uittreedkosten, onder aftrek van eventuele baten, in rekening bij de uittredende deelnemer. De uittredende deelnemer is verplicht tot betaling van de definitieve uittreedsom, binnen drie maanden nadat het bestuur de definitieve uittreedsom, als bedoeld in artikel 33 lid 6 heeft vastgesteld, tenzij in het uittredingsplan anders is vastgelegd.

4. Kosten die de uittredende deelnemer maakt ter voorbereiding op of als gevolg van de beslissing tot uittreding komen voor rekening van de uittredende deelnemer.

5. De raming en berekening van de kosten voor uittreding worden gebaseerd op feiten en omstandigheden die bekend waren op het moment van de daadwerkelijke uittreding, als bedoeld in artikel 32 lid 3.

Artikel 35 Verplichtingen uittreder

1. De uittredende deelnemer is gehouden zich in te spannen om de formatie van Duo+, 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 deelnemer overneemt van Duo+, wordt gekapitaliseerd en in mindering gebracht op de uittreedsom.

2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op alle andere verplichtingen van Duo+, 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 bij daartoe strekkende unanieme besluiten van de colleges van alle deelnemers, na verkregen toestemming van alle raden.

2. Het bestuur stelt een datum vast waarbij de opheffing van toepassing wordt.

3. Het bestuur regelt de gevolgen van de opheffing en draagt zorg voor de opstelling en vaststelling van een liquidatieplan, inclusief de personele gevolgen ervan. Alvorens dit plan vast te stellen legt het bestuur dit voor aan de colleges en raden van de deelnemers die daarover hun zienswijzen kenbaar kunnen maken.

4. De colleges van de deelnemers verbinden zich in het geval van opheffing van Duo+, om in het liquidatieplan de verplichting op te nemen dat zij alle rechten en verplichtingen van Duo+ over de deelnemers naar evenredigheid van omvang van het afgenomen takenpakket, de financiële bijdragen en het beslag op personeelsformatie verdelen.

5. Duo+ en het bestuur blijven na het opheffingsbesluit bestaan voor zover dit voor de uitvoering van het liquidatieplan nodig is.

Artikel 37 Evaluatie
1. Het functioneren van de regeling wordt periodiek geëvalueerd in het eerste jaar volgend op het jaar waarin de gemeenteraadsverkiezingen plaatsvinden.
2. Het bestuur bepaalt de reikwijdte van de evaluatie, de wijze waarop de evaluatie plaatsvindt en stelt het evaluatierapport vast.

Hoofdstuk 12 Slotbepalingen

Artikel 38 Duur
Deze regeling wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 39 Onvoorziene gevallen
In alle gevallen waarin deze regeling of de wet niet voorziet, beslist het bestuur.

Artikel 40 Inzenden regeling en bekendmaking
1. Het college van de gemeente Ouder-Amstel zendt deze regeling aan Gedeputeerde Staten.

2. Het college zoals genoemd in het eerste lid draagt tevens zorg voor bekendmaking van deze regeling overeenkomstig artikel 26 van de Wet.

3. Het eerste en tweede lid zijn van toepassing op besluiten tot wijziging of opheffing van deze regeling, alsmede op besluiten tot toetreding en uittreding.

Artikel 41 intrekking oude GR Duo+
De 'Gewijzigde Gemeenschappelijke regeling Duo+, met toelichting' geldend vanaf 11-10-2017 en alle voorgaande regelingen worden ingetrokken.

Artikel 42 Inwerkingtreding
De gewijzigde regeling treedt in werking een dag na bekendmaking.

Artikel 43 Citeerwijze
De regeling wordt aangehaald als 'Gemeenschappelijke regeling Duo+ 2025'.

Diemen, DATUM
het college van burgemeester en wethouders van Diemen

secretaris burgemeester

Uithoorn, DATUM
het college van burgemeester en wethouders van Uithoorn

secretaris burgemeester

Ouder-Amstel, DATUM
het college van burgemeester en wethouders van Ouder-Amstel

secretaris burgemeester

Gemeenschappelijke regeling Duo+ 2025 - toelichting

Algemene toelichting
Op 1 juli 2022 is een wijziging van de Wet gemeenschappelijke regelingen (hierna: "Wgr") in werking getreden. Deze wijziging heeft als voornaamste doelstelling 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. Daartoe worden enkele wijzigingen in de Wgr opgenomen.

De belangrijkste wijzigingen zijn:

- Meer betrokkenheid gemeenteraden, provinciale staten en algemene besturen van waterschappen;
    - Zienswijzen bij treffen/wijzigen college- en/of burgemeestersregeling
    - Reactie op zienswijzen ontwerpbegroting
    - Zienswijzen op andere besluiten dan ontwerpbegroting
    - Actieve informatieplicht bestuur samenwerkingsverband
    - Regionale raadsadviescommissie
    - Langere termijnen P&C-cyclus
    - Regionaal enquêterecht
- Versterking positie rekenkamer(functie);
- Betrokkenheid ingezetenen bij voorbereiding, uitvoering en evaluatie van beleid;
- Verplichte afspraken rond evaluatie;
- Verplichte opneming van een uitgebreidere uittredingsregeling.

Alle drie de gemeenten laten bedrijfsvoeringstaken uitvoeren door Duo+. Ouder-Amstel en Uithoorn hebben ook taken ingebracht op het terrein van Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving, Dienstverlening, Beheer Openbare Ruimte, Sociale Zaken en Nieuwe uitvoeringstaken in het sociaal domein (afdeling Buurt & Burger). De (bestuurlijke) afspraken hierover zijn vastgelegd in deze gemeenschappelijke regeling, aangevuld met enkele andere documenten: het dienstverleningshandvest, de dienstverleningsovereenkomst, de werkplannen, de organisatieregeling, het directiestatuut en de bijdrageverordening.

Gemeenschappelijke regeling
De juridische basis van Duo+ is vastgelegd in de 'Gemeenschappelijke regeling Duo+ 2025' (hierna: "GR Duo+). De regeling regelt dat wat in juridische zin geregeld moet worden rondom de samenwerking. Tegelijk laat zij ruimte, waar dat mogelijk en wenselijk is, zodat de organisatie flexibel blijft en afspraken in afzonderlijke verordeningen respectievelijk overeenkomsten kunnen worden vastgelegd.
In de GR Duo+ zijn, op een enkele uitzondering na, alleen bepalingen opgenomen, waarvan de Wgr bepaalt dat dat deze onderwerpen moeten worden geregeld in de regeling of waarvan niets is bepaald in de Wgr. Dit impliceert niet dat voor de gemeenschappelijke regeling (hierna: "GR") geen andere regels gelden; de Wgr stelt nog meer regels voor de regeling en de werking van de bedrijfsvoeringsorganisatie (hierna: "bvo"). Deze zijn niet opgenomen in de regeling. Enerzijds wordt daarmee beoogd de regeling niet te omvangrijk te maken. Anderzijds behoeft bij eventuele wetswijzigingen in de Wgr de GR op die punten niet te worden gewijzigd.

In de GR Duo+ ligt vast welke taken Duo+ voor welke gemeente uitvoert. De nadere afspraken worden gespecifieerd in het dienstverleningshandvest, de dienstverleningsovereenkomst en de werkplannen. De drie gemeenten willen met elkaar een duurzame samenwerking tot stand brengen en behouden. De GR Duo+ is daarom voor onbepaalde tijd aangegaan. Belangrijke kenmerken van de GR Duo+ zijn:

- Het is deelnemers toegestaan om het volume van werkzaamheden behorend tot de taken te verminderen. Indien een deelnemer hiertoe besluit, geldt een afbouwregeling voor de kosten die daarmee gepaard gaan. Dit betekent dat indien een deelnemer overgaat tot een dergelijk besluit, zij onder meer verantwoordelijk is voor de frictiekosten en desintegratiekosten die daardoor ontstaan. Artikel 4 van de regeling gaat nader in op de afspraken die gelden rondom de vermindering van de werkzaamheden horende bij een taak.

- De GR Duo+ biedt de gemeente Diemen de mogelijkheid om in de nabij toekomst ook taken, behorend bij Buurt & Burger, structureel af te nemen.

- Wanneer een andere, vierde gemeente wil toetreden tot Duo+ vergt dat een wijziging van de GR Duo+ en geldt de procedure, zoals beschreven in artikel 1 van de Wgr.

- Wanneer een college van één van de deelnemers besluit tot beëindiging dan wel intrekken van taken leidt dit tot uittreding uit de regeling. In dat geval zijn de artikelen 32 tot en met 35 van deze regeling van toepassing.

Het eigenaarschap wordt door de drie colleges van de gemeenten vervuld. Gezamenlijk vormen zij het bestuur van Duo+. Daarnaast vervullen de drie colleges ook de rol van opdrachtgeverschap richting Duo+.

De taken en dienstverlening van Duo+ is intern verdeeld over twee afdelingen. Enerzijds de afdeling 'Bedrijfsvoering' en anderzijds de afdeling 'Buurt en Burger'. Het college van de gemeente Diemen neemt tot nu toe geen taken af die behoren tot de afdeling 'Buurt en Burger'. De uitvoering van taken vindt plaats via mandaat. Gebruikmaking van mandaat houdt in dat de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van taken uiteindelijk blijft liggen bij de verschillende colleges en burgemeesters. Als gevolg daarvan kunnen de gemeenteraden de colleges ook blijven aanspreken op hun (in mandaat) genomen besluiten.

Bijdrageverordening, begroting
De bestuurlijke afspraak is ook dat Diemen niet meebetaalt of meedeelt in de risico's en eventuele tekorten op taken die zij als deelnemer niet afnemen (de taken behorend tot de afdeling Buurt & Burger). Dit is vastgelegd in de bijdrageverordening. Daarin is een splitsing gemaakt in de verschuldigde vergoeding voor de taken behorend bij de afdeling Bedrijfsvoering en de taken behorend tot de afdeling Buurt & Burger en is een vrijwaringsclausule voor Diemen opgenomen voor kosten, risico's en aansprakelijkheden deze taken. De hoogte van de verschuldigde vergoeding volgt uit de begroting van Duo+.

Dienstverleningshandvest en dienstverleningsovereenkomst
Omdat de condities waaronder en de manier waarop Duo+ de dienstverlening voor de drie gemeenten verzorgt identiek is, wordt gewerkt met een dienstverleningshandvest waarin deze afspraken worden vastgelegd. Deze afspraken gelden voor alle drie de gemeenten. Omdat de taken die worden uitgevoerd voor de drie gemeenten en de intensiteit waarmee dat gebeurt verschillen worden deze vastgelegd in een dienstverleningsovereenkomst die Duo+ met de deelnemers afsluit en specifieke werkplannen.

Artikelsgewijze toelichting
Hieronder is een toelichting op de artikelen uit de GR Duo+ opgenomen.

Artikel 1 Begripsbepalingen
In dit artikel zijn de meest van belang zijnde begrippen met bijbehorende definities opgenomen die in de gehele GR Duo+ voorkomen. De begrippen moeten steeds met deze definities in het achterhoofd gelezen worden. De voorzitter is apart gedefinieerd omdat, anders dan bij een openbaar lichaam (art. 12 Wgr), de bvo geen voorzitter kent als apart orgaan. Wel kan een voorzitter aan worden gewezen voor de vergaderingen van het bestuur. Om niet steeds 'voorzitter van het bestuur' te hoeven uitschrijven is deze begripsbepaling opgenomen. Een aantal begrippen in het bijzonder zal hieronder nader worden toegelicht.

Bestuur (lid c)
Het bestuur van de bvo bestaat, volgens artikel 14 a, eerste lid van de Wgr, uit leden die per deelnemende gemeente door het college uit zijn midden worden aangewezen. Artikel 13, tweede lid tot en met het vijfde lid van de Wgr is van overeenkomstige toepassing.

Desintegratiekosten (lid h)
Dit heeft betrekking op de artikelen 32 t/m 35 van deze regeling, waarin nader wordt ingegaan op de uittreding en uittredingssom. Het gaat hierbij om alle doorbelaste kosten als gevolg van overcapaciteit in personele en materiele sfeer en andere verplichtingen, die ontstaan als direct gevolg van de uittreding gedurende de afbouwperiode.

Frictiekosten (lid m)
Ook deze kosten hebben betrekking op de artikelen 32 t/m 35 van deze regeling. Het gaat hierbij om alle incidentele kosten in verband met de uittreding van de deelnemer.

Taken (lid r)
De taken zijn omschreven in artikel 4 van de GR Duo+. Deze taken worden nader gespecificeerd in het dienstverleningshandvest en in de periodiek vast te stellen dienstverleningsovereenkomst met de bijhorende werkplannen. Een taak is binnen deze GR, feitelijk een team. Als voorbeeld. Binnen het pakket bedrijfsvoering zitten onder andere de 'taken' Juridische zaken en financiën. Wanneer er in deze GR gesproken wordt over een taak, dan wordt er feitelijk gesproken over een team.

Artikel 2 Bedrijfsvoeringsorganisatie
Dit artikel betreft de instelling van de rechtspersoon, de bvo (art. 8 lid 3 Wgr). De bvo is genaamd 'Duo+'. Deze bvo Duo+ geldt als rechtsopvolger van het openbaar lichaam Duo+. Het artikel benoemt in het tweede lid ook de vestigingsplaats. Met het benoemen van de juridische vestigingsplaats is duidelijk welk provinciebestuur toezichthouder is, welke rechter bevoegd is van geschillen kennis te nemen, welke gemeente de bekendmaking dient te verzorgen, etc. De vestigingsplaats heeft geen enkele relatie met de huisvesting van Duo+; dit is een vrije keuze van de deelnemende gemeenten. Gekozen is voor Ouderkerk aan de Amstel als vestigingsplaats, liggend binnen de gemeente Ouder-Amstel. Deze plaats is geografisch gezien het centrum van het samenwerkingsgebied.

Artikel 3 Belang en doel
Een GR wordt getroffen ter behartiging van een of meer belangen van de betrokken gemeenten (art. 1 lid 1 Wgr). De belangen waarvoor de GR wordt getroffen, moeten in de GR zelf zijn opgenomen (art. 10 lid 1 Wgr). Met het in art. 3 van deze regeling beschreven belang wordt aangesloten bij de visie van de deelnemende gemeenten op Duo+.

Artikel 4 Taken
Bij een bvo mag het slechts gaan om ondersteunende en uitvoerende taken (art. 8 lid 3 Wgr). In dit artikel wordt het takenpakket van Duo+ benoemd, dat dan ook ondersteunende en uitvoerende taken betreft. Beleidsvoorbereiding kan ook worden gevat onder het begrip 'ondersteunende en uitvoerende taken'. Besluitvorming en vaststelling van het beleid vindt immers niet plaats binnen het bestuur van de bvo maar is en blijft belegd bij de bestuursorganen (burgemeester, college van burgemeester en wethouders en gemeenteraad) van de drie zelfstandig blijvende gemeenten.

In het artikel wordt nader ingegaan op de taken en werkzaamheden die Duo+ namens de colleges uitvoert. Het artikel omvat onder meer afspraken omtrent het verminderen van werkzaamheden behorend tot de taken. Voorts is geregeld dat het bestuur de kaders en uitgangspunten omtrent de taken vastlegt in een dienstverleningshandvest, waarbij nadere afspraken over het uitvoeren van de taken en werkzaamheden gespecificeerd worden in een dienstverleningsovereenkomst tussen Duo+ en de deelnemers. Tevens regelt het artikel dat er gewerkt wordt met werkplannen.

Lid 4
Het kan voorkomen dat Duo+ de taken niet naar behoren uitvoert (bijvoorbeeld niet conform de kwantiteitsafspraken, zoals opgenomen in de dienstverleningsovereenkomst / werkplannen). Het is dan belangrijk om in het dienstverleningshandvest af te spreken hoe partijen hiermee omgaan. Denk bijvoorbeeld aan de beschrijving van een proces. Indien de opdrachtgever (deelnemende gemeente) van mening is dat opdrachtnemer (Duo+) niet naar behoren de taken uitvoert, dan moeten zij bijvoorbeeld hiertoe de volgende stappen zetten/handelingen verrichten:

- bespreken in Directieberaad (of ander geschikt overleg) en ter kennisgeven dat de taken niet naar behoren worden uitgevoerd;
- Duo+ gelegenheid geven om de dienstverlening weer naar behoren uit te voeren, voordat overgegaan wordt tot opschorting betalen of terugname taken;
- Indien Duo+ de dienstverlening na diverse aanmaningen alsnog niet naar behoren uitvoert en de opdrachtgever hierdoor meer kosten kwijt is (bijvoorbeeld omdat ze alsnog enkele taken zelf moeten herstellen), afspraken opnemen wie verantwoordelijk is voor deze kosten.

Net als dat Duo+ het belangrijk vindt dat een deelnemende gemeente de kosten moet betalen indien zij taken terugnemen, is het voor een deelnemer als opdrachtgever belangrijk dat de taken naar behoren worden uitgevoerd en dat zij daar sturing op kunnen geven. De voorziening ziet dus met name op het aspect van de opdrachtgever- en opdrachtnemer relatie. Wat gebeurt er als Duo+ de taken niet naar behoren uitvoert. Welke processtappen worden dan gezet en hoe kan de opdrachtgever hierop sturen. Dat komt terug in het dienstverleningshandvest.

Lid 11 tot en met 16
Indien een deelnemer overgaat tot vermindering van werkzaamheden is geregeld dat de afbouwregeling in ieder geval bestaat uit het betalen van de daarmee gepaarde frictie- en desintegratiekosten. Deze afbouwregeling borgt dat deelnemers zich bewust zijn van de gevolgen van het verminderen van werkzaamheden en dat deze besluitvorming enkel en alleen weloverwogen plaatsvindt. Met het verminderen van de werkzaamheden wordt in lid 12 bedoeld dat er bijvoorbeeld besloten kan worden dat een onderdeel van een taak teruggaat naar de deelnemer. Ter verduidelijking wordt het volgende voorbeeld gegeven. Voor de taak juridische zaken voor Duo+ worden er werkzaamheden verricht met betrekking tot de Wet open overheid. Indien een deelnemer deze werkzaamheden wil terugnemen, geldt de regeling zoals omschreven in artikel 4, lid 12 van de GR.
Conform artikel 4, lid 13 van de GR is het de deelnemer niet toegestaan taken te beëindigen dan wel op te heffen, anders dan uit de GR te treden. Dit artikel dient ter waarborging van de bestaanszekerheid van de GR Duo+. Het terugnemen van een hele taak heeft vergaande gevolgen voor de organisaties en het personeel. Juist om die reden is het niet te bedoeling dat er lichtzinnig mee wordt om gegaan. Ter indicatie wordt het volgende voorbeeld gegeven. Indien een deelnemer besluit de taak, Vergunningen, toezicht en handhaving terug te nemen, dan kan dat niet anders dan uit de GR te treden. Met het uittreden van de GR is niet uitgesloten dat de deelnemers daarna opnieuw een gewijzigde GR kunnen laten vaststellen via de procedure zoals genoemd in artikel 1 van de Wgr.

Lid 17
Tot slot regelt het artikel dat Duo+ taken kan uitvoeren voor derden, indien het bestuur daartoe op verzoek besluit. Derden in dit verband zijn bijvoorbeeld andere overheidsinstellingen, bijvoorbeeld gemeenten, die geen deelnemer zijn aan de GR Duo+. In de praktijk komt het voor dat een organisatie - zoals samengesteld als Duo+ soms ook 'deeltaken' uitvoert voor andere gemeenten die dus geen deelnemer zijn aan de regeling. In dat geval worden tussen Duo+ en de 'derde' dienstverleningsovereenkomsten gesloten. Van belang is dat dit goed geregeld wordt, zodat er geen teniet wordt gedaan aan het inbestedingsconstructie. Inbesteding is één van de uitzonderingen op de aanbestedingsplicht, waar in dit geval de deelnemers van Duo+ gebruik van maken. Inbesteding ziet op het toezichtscriterium en de omzeteis. De bepaling sluit aan het de huidige aanbestedingsregels. Dit betekent dat de taken die Duo+ voor derden uitvoert niet meer dan 20% van de totale omzet mogen bedragen, omdat dit anders de inbestedingsconstructie met de deelnemers aantast.

Artikel 5 Algemene bevoegdheidstoedeling
Art. 10 lid 2 Wgr vereist dat de GR bepaalt welke bevoegdheden bij het treffen van de GR door de deelnemende colleges worden overgedragen aan de bvo. Er worden in de GR Duo+ geen bevoegdheden middels delegatie overgedragen. De daartoe bevoegde bestuursorganen van de gemeenten zullen in afzonderlijke mandaat, volmacht en machtigingsbesluiten bepalen welke bevoegdheden opgedragen worden aan de algemeen directeur van Duo+ (ondermandaat is mogelijk). Dit geldt ook voor de bevoegdheid tot aanwijzing van geattribueerde ambtenaren.

Door te kiezen voor mandatering in plaats van delegatie blijven de oorspronkelijke bestuursorganen (de colleges) verantwoordelijk. Daarmee kan 'couleur locale' ook tot uitdrukking komen: de algemeen directeur van Duo+ tekent namens de desbetreffende deelnemer. Als mandaatgevers beschikken de colleges over de mogelijkheid om per geval of in het algemeen instructies te geven ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid (art. 10:6 lid 1 Awb). Daarnaast kan elk college om inlichtingen vragen over de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid (art. 10:6 lid 2 Awb).
De instructiemogelijkheid en het inlichtingenrecht gelden ook ten aanzien van de uitoefening door ambtenaren met geattribueerde bevoegdheden (art. 10:22 Awb). Deze ambtenaren beschikken ieder over bevoegdheden die hen bij of krachtens de wet rechtsreeks toekomen. Om overzicht te houden over de (onder)gemandateerde bevoegdheden, is in lid 3 opgenomen dat hiervoor een mandaatregister wordt bijgehouden.

Artikel 6 Kwaliteitsborging
Duo+ moet zorgen voor een zorgvuldige en hoogwaardige uitvoering van de taken. In dat verband worden door het bestuur kwaliteitsnormen vastgesteld die gelden voor elke deelnemer. De (basis)kwaliteitsnormen worden beschreven in het dienstverleningshandvest, waartoe vervolgens in de dienstverleningsovereenkomst met bijhorende werkplannen maatwerk kan worden toegepast.

Artikel 7 Samenstelling bestuur
Dit artikel gaat over de samenstelling van het bestuur en de plaatsvervanging van bestuurders. Dit moet in de GR geregeld worden (art. 10 lid 3 Wgr). Daarbij is rekening gehouden met de wettelijke bepaling dat de leden van het bestuur door en uit de deelnemende colleges moeten worden aangewezen (art. 14a Wgr). Er is voor gekozen om ieder college een lid – de burgemeester – aan te laten wijzen (lid 1). Mocht het voorkomen dat een lid van het bestuur verhinderd is, dan kan dat lid vervangen worden door de door het betreffende college aangewezen plaatsvervanger (de loco-burgemeester). De zittingsduur van de leden van het bestuur en hun vervangers hangt samen met hun ambtstermijn. Dit komt tot uitdrukking in het tweede en derde lid.

Artikel 8 Werkwijze
Het bestuur dient een reglement van orde vast te stellen. Dit is, in tegenstelling tot het openbaar lichaam (art. 22 lid 1 Wgr jo. art. 16 Gemeentewet), op basis van de Wgr geen verplichting voor de bvo. Er is echter toch gekozen voor een regelement van orde, omdat het duidelijkheid en kaders biedt voor de vergaderingen van het bestuur en zijn andere werkzaamheden. In het reglement van orde kunnen onder andere bepalingen met betrekking tot openbaarheid worden opgenomen. Hierbij zijn de bepalingen van de Wgr en de Gemeentewet leidend.

Lid 2
Het bestuur moet de regels uit de Wgr zelf (art. 22 lid 2 Wgr) over het minimale aantal vergaderingen volgen, namelijk een minimum van twee vergaderingen per jaar. Aanvullend daarop is in lid 2 bepaald dat het bestuur tevens vergadert indien en of meer leden van het bestuur - hieronder tevens te verstaan de voorzitter - daarom verzoekt.

Lid 4
De algemeen directeur Duo+ is als adviseur aanwezig. Deze heeft daarin geen formele stem.

Artikel 9 Stemming en besluitvorming
Elk lid van het bestuur heeft één stem zodat er sprake is van een gelijke stemverdeling over de drie gemeenten (één stem per gemeente). Door de gehanteerde stemverhouding, die uitgaat van een gelijke stemverdeling tussen de gemeenten, wordt de samenwerkingsgedachte achter de regeling benadrukt.

Lid 3
Besluitvorming binnen het bestuur vindt plaats op basis van gewone meerderheid stemmen, tenzij het een onderwerp betreft waarvoor op grond van lid 3 unanimiteit van stemmen geldt. Van unanimiteit spreekt men als alle stemmen voor of alle stemmen tegen zijn. Een besluit is dan unaniem aangenomen of afgewezen.

Artikel 10 Bevoegdheden bestuur

Lid 1
In lid 1 van dit artikel is bepaald dat alle bevoegdheden bij of krachtens enige wet van toepassing op Duo+ toekomen aan het bestuur. Art. 10 lid 2 Wgr bepaalt dat de regeling aangeeft welke bevoegdheden de besturen van de deelnemende gemeenten aan het bestuur van de bvo hebben overgedragen. In deze regeling is er geen sprake van overdracht van bevoegdheden middels delegatie. Het bestuur beschikt over bevoegdheden die aan het bestuur zijn geattribueerd of gemandateerd.

Lid 2
Omwille van overzicht en duidelijkheid zijn in lid 2 de bevoegdheden die het bestuur in ieder geval heeft, op een rij gezet. Voor het merendeel betreffen dat bevoegdheden die ook elders in de regeling zijn opgenomen. Alle bevoegdheden moeten gelezen worden in directe relatie tot het samenwerkingsverband. Zo wordt met 'de begroting' (sub a) de begroting van Duo+ bedoeld en zien de rechtspositionele regelingen (sub h) enkel op rechtspositionele regelingen betreffende het personeel van Duo+. Ook de verordeningen (sub e) hebben enkel betrekking op de verordeningen die specifiek voor de organisatie van Duo+ zijn bedoeld, zoals de financiële verordeningen. Zodoende omvat lid 2 sub e niet verordeningen die rechtstreeks verband houden met de beleidsvelden. Dergelijke verordeningen worden door de individuele gemeenten vastgesteld.

Lid 4
Met lid 4 heeft het bestuur de mogelijkheid om te besluiten tot de oprichting van en de deelneming in privaatrechtelijke rechtspersonen, indien dit in het bijzonder aangewezen moet worden geacht voor de behartiging van het daarmee te dienen openbaar belang. Op grond van art. 31a Wgr is hiervoor vereist dat de regeling in deze mogelijkheid voorziet als het bestuur hiertoe wil besluiten. De mogelijkheid om deel te nemen in stichtingen etc. geeft flexibiliteit bij de uitvoering van taken binnen Duo+. De gemeenteraden kunnen bij een voornemen daartoe, wensen en bedenkingen indienen.

Artikel 11 Voorzitter
Het bestuur wijst uit zijn midden een lid als voorzitter aan, die de leiding heeft over de vergaderingen van het bestuur. Dit voorzitterschap (en de vervanging ervan) rouleert in beginsel tweejaarlijks per 1 januari tussen de leden van het bestuur. Het bestuur bepaalt hoe de voorzitter bij afwezigheid vervangen wordt. Op grond van lid 3 ondertekent de voorzitter tezamen met de secretaris de stukken die van het bestuur uitgaan. In artikel 12 lid 4 is dit nogmaals aangegeven onder de beschrijving van secretaris.

Artikel 12 Secretaris / algemeen directeur
De functie van secretaris van bestuur wordt vervuld door de algemeen directeur van Duo+. Om die reden is in de gewijzigde regeling het artikel 'algemeen directeur' samengevoegd met het artikel dat ingaat op de taken en bevoegdheden van de secretaris. Immers, het is één en dezelfde persoon. De secretaris ondertekent mede de stukken die van het bestuur uitgaan. In artikel 11 is aangegeven dat de voorzitter samen met de secretaris de stukken van het bestuur ondertekent.

Lid 5
Het is aan het bestuur om verdere invulling te geven aan de functie van secretaris.

Artikel 13 Directieberaad
Dit artikel gaat nader in op de rol van de drie gemeentesecretarissen van de deelnemers. De drie gemeentesecretarissen vervullen namens de deelnemers de rol van opdrachtgever. Om die reden werken zij nauw samen met de algemeen directeur van Duo+, die de rol van opdrachtnemer vervult. Daarnaast hebben zij een adviserende stem richting het bestuur, dat de eigenaarsrol vervult. De verdere invulling van de werkzaamheden en de rollen binnen het directieberaad worden vastgelegd in een directiestatuut.

Artikel 14 Informatie- en verantwoordingsplichten
Dit artikel werkt de informatie- en verantwoordingsplichten van art. 16 t/m 19 Wgr uit. Dat betekent dat het bestuur als orgaan alleen inlichtingen hoeft te verschaffen en dat ieder individueel lid verantwoording moet afleggen aan het college dat hem heeft aangewezen en aan de eigen raad. In dat kader moet ieder lid ook alle inlichtingen verschaffen die hem gevraagd worden.

Lid 5
Aanvullend op de informatie- en verantwoordingsplichten van art. 16 t/m 19 Wgr, is met lid 5 een actieve inlichtingenplicht opgenomen. Deze sluit aan op art. 169 lid 2 van de Gemeentewet. Daardoor ontvangen de raden niet alleen inlichtingen op het moment dat zij erom verzoeken, maar ook op het moment dat het bestuur dat in het kader van lid 5 nodig acht. Er is voor gekozen geen specifieke procedure in verband met informatie- en verantwoordingsplicht te regelen. Het heeft de voorkeur de binnen de verschillende deelnemers gebruikelijke procedures te gebruiken.

Artikel 15 Zienswijzen
Met die artikel wordt voldaan aan de verplichtingen van artikel 10 lid 5 en 6 van de Wgr. Het bestuur van Duo+ krijgt de bevoegdheden gemandateerd, waardoor het nagenoeg geen formele besluiten neemt. Om die reden is ervoor gekozen om geen besluiten aan zienswijzen van de gemeenteraden te onderwerpen, anders dan wanneer dit al wettelijk verplicht geldt. Denk aan de ontwerpbegroting (art. 35 Wgr) en de wijziging van de GR (art. 1 Wgr). Verder kennen enkele bevoegdheden ook het verplicht vragen van wensen en bedenkingen aan de raden, wat overeenkomt met een zienswijzenprocedure. Daarbij valt te denken aan de oprichting van of deelneming in private rechtspersonen (art. 31a Wgr).

Het kan voorkomen dat het bestuur een ingrijpend besluit neemt en dat dit besluit alsnog voor zienswijzen onderworpen wordt. In een dergelijke situatie moeten tenminste twee gemeenteraden hiertoe verzoeken. Het bestuur mag dan niet eerder beslissen, nadat de gemeenteraden in gelegenheid zijn gesteld hun zienswijzen te geven. Het bestuur is verplicht schriftelijk en gemotiveerd op de zienswijzen te reageren en daarbij aan te geven welke conclusie aan de zienswijze wordt verbonden.

Artikel 16 Participatie
Met dit artikel wordt voldaan aan de verplichtingen van artikel 10 lid 7 en 8 Wgr. Omdat het bestuur nagenoeg geen formele besluiten neemt, zijn er geen besluiten die verplicht aan een participatietraject worden onderworpen, anders dan wanneer dit wettelijk verplicht natuurlijk al geldt. Het staat inwoners en belanghebbenden natuurlijk altijd vrij om via de gemeenteraden of andere gemeentelijke kanalen in te spreken.

Bij voor de gemeentebesturen of ingezetenen of belanghebbenden ingrijpende besluiten van het bestuur van Duo+ kan het bestuur alsnog beslissen een participatietraject in te zetten. Het bestuur regelt daarbij zelf de procedure van dit traject waarbij in elk geval ingezetenen en belanghebbenden bij het besluit in de gelegenheid moeten worden gesteld inspraak te leveren. Er moet dus een zorgvuldige afweging worden gemaakt van de te betrekken partijen en ingezetenen zodat deze representatief is voor de gehele groep van belanghebbenden dan wel inwoners. Daarnaast moet een zorgvuldige keuze worden gemaakt tussen het doel van de participatie: is dat louter tijdig informeren, input ophalen, delibereren/beraadslagen enz.

Het bestuur informeert de colleges over zijn voornemen tot het volgen van een eigen participatietraject. De colleges én het bestuur maken op de in de gemeenten gebruikelijke wijze bekend dat er een eigen participatietraject wordt gevolgd (Gemeenteblad en Blad gemeenschappelijke regeling). Aanvullende communicatie (via kranten, huis-aan-huisbladen, website e.d.) kan natuurlijk ook altijd worden ingezet.

Artikel 17 Organisatie
De algemeen directeur is hoofd van de ambtelijke Duo+ organisatie.

Artikel 18 Personeel
De bvo Duo+ heeft personeel in dienst.

Lid 1 en lid 2
Het aannemen, schorsen en ontslaan van personeelsleden van Duo+ behoort tot de bevoegdheden van het bestuur. Deze bevoegdheid kan gemandateerd worden aan de algemeen directeur. Op het personeel in dienst van Duo+ zijn de bepalingen uit de CAO Samenwerkende gemeentelijke organisaties van toepassing.

Artikel 19 t/m 26 Algemeen
De artikelen 19 tot en met 26 van de regeling hebben betrekking op de financiën van Duo+. Voor een goed begrip van deze bepalingen is het volgende van belang. In de artikelen 19 t/m 26 van de regeling wordt aan het bestuur van de GR de bevoegdheid toegekend tot vaststelling van verschillende documenten (verordeningen, kadernota, begroting en jaarrekening). Deze bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn wettelijk verankerd in de Wgr. Met de nieuw Wgr verandert ook de zogenaamde planning- en control cyclus, met name de begrotingscyclus. Dit geldt bij alle rechtsvormen waarbij de Wgr verplicht een eigen begroting en jaarrekening voorschrijft, te weten gemeenschappelijke openbare lichamen, gemeenschappelijke organen en bvo's. De artikelen 34, 34b en 35 Wgr zijn daarom aangepast.

Aanvullend is bepaald dat het bestuur een Nota reserves en voorzieningen vaststelt. Het gaat hier nadrukkelijk niet om de bevoegdheid tot vaststelling van, bijvoorbeeld, de gemeentebegroting. De bevoegdheid en verantwoordelijkheid van het bestuur heeft betrekking op de bedrijfsvoeringstaken (personeel, informatievoorziening, organisatie, administratieve organisatie, communicatie, huisvesting en de daarmee samenhangende financiële aspecten) van Duo+. Als het gaat om de beleidsinhoudelijke kaders en de daarin te maken keuzes berust de verantwoordelijkheid en bevoegdheid volledig en onverkort bij de individuele colleges en gemeenteraden. Voor een nadere toelichting en de specifieke rol van de raad zie de artikelsgewijze uitleg hierna.

Artikel 19 Algemene financiële bepalingen
Dit artikel bevat een aantal algemene financiële bepalingen. Duo+ moet over voldoende middelen beschikken om aan zijn verplichtingen jegens derden te voldoen (art. 35 lid 7 Wgr jo. art. 194 Gemeentewet). Om die reden moeten gemeenten verplicht meewerken aan de uitvoering van de begroting (art. 10a Wgr jo. art. 194 en 195 Gemeentewet).

Lid 2 en lid 3
Dit artikel beschrijft de twee componenten waaruit de bijdrage van de deelnemers maximaal bestaat, afhankelijk van het ondergebrachte takenpakket. Het bestuur stelt een bijdrageverordening vast waarin dit nader wordt uitgewerkt (lid 3). Bij de verplichtingen aan derden (zie lid 1) gaat het bijvoorbeeld om kosten als salaris- en huisvestingslasten en inkoopcontracten.
In de bijdrageverordening worden onder meer afspraken opgenomen over de vaste- en eventuele aanvullende bijdrage van deelnemers. De vaste bijdrage is wat elke deelnemer jaarlijks betaalt aan Duo+, bijvoorbeeld voor de vaste kosten van Duo+, die onder andere zien op de overhead en instandhouding van Duo+. Daarnaast stelt het bestuur jaarlijks, in de begroting van Duo+ per deelnemer de (voorlopige) aanvullende bijdrage vast, bijvoorbeeld op basis van de in dat jaar afgenomen taken met de daarbij behorende werkzaamheden.
Tevens kunnen in de bijdrageverordening ook afspraken worden opgenomen over een batig, dan wel negatief exploitatiesaldo. Het is mogelijk dat de vaste- en aanvullende bijdragen gezamenlijk soms zorgen voor een batig exploitatiesaldo. Dit kan dan toegevoegd worden aan de algemene reserve van Duo+ als weerstandsvermogen. Daarbij kan ook worden afgesproken dat de algemene reserve een bepaald percentage niveau mogen hebben. Overstijgt het dit percentage, dan wordt bijvoorbeeld het surplus terugbetaald aan de deelnemers.

Soms is het is ook mogelijk dat er juist soms een negatief exploitatiesaldo ontstaat, omdat Duo+ in dat jaar te maken kreeg met onvoorziene calamiteiten/gebeurtenissen. In een geval dat er een negatief exploitatiesaldo ontstaat en de begroting en algemene reserves niet toereikend zijn om deze kosten te dragen, zijn de deelnemers als eigenaar verantwoordelijk voor het nakomen van (financiële) verplichtingen jegens derden. De categorie 'derden' is dus ruim uitlegbaar. Bijvoorbeeld: Duo+ sluit als werkgever arbeidscontracten af met medewerkers. Indien er onverhoopt iets onverwachts gebeurt en de begroting en de algemene reserve zijn niet toereikend om nog de salarissen van de medewerkers te betalen, dan dragen de eigenaren verantwoordelijkheid om financieel bij te dragen. Zodat Duo+ als werkgever haar verplichting nakomt. Hetzelfde kan dus als Duo+ een verplichting is aangegaan met een andere dienstverlener.

Artikel 20 Gemeentewet
Op de financiën van de bvo zijn de genoemde artikelen uit de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing (art. 35 lid 7 Wgr). Dat is in dit artikel herhaald. Met de toepassing van de Gemeentewet is ook het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten van toepassing. Ingevolge de artikelen 212 en 213 van de Gemeentewet dient het bestuur een (of meerdere) verordening(en) vast te stellen waarin de uitgangspunten van het financiële beleid zijn opgenomen alsmede regels voor het financiële beheer en de inrichting van de financiële organisatie van Duo+, inclusief regels over de wijze van de controle daarop.

Artikel 21 Kadernota
De cyclus start formeel met de kadernota. Moest deze voorheen voor 15 april verzonden zijn aan de gemeenteraad, is die datum onder de nieuwe Wgr naar achter geschoven, naar 30 april. De bvo 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 GR ook een eerdere datum kan worden afgesproken, maar in elk geval geen latere datum. Duo+ heeft niet gekozen voor een eerdere datum in de GR Duo+. 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 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. Dit wordt krachtens de GR Duo+ ook gedaan. 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 bestuur van de bvo. Dit artikel is gebaseerd op art. 34b Wgr.

Artikel 22 Begroting
Dit artikel beschrijft de gang van zaken rondom de voorbereiding en de vaststelling van de begroting van Duo+ en is gebaseerd op artikel 35 van de Wgr. De termijn van indiening van de ontwerpbegroting of -wijziging is afgestemd op de wijziging dienaangaande in de Wgr en de notitie Planning en Controlfunctie SSO. Het begrotingsjaar valt samen met het kalenderjaar, overeenkomstig art. 189 lid 4 Gemeentewet.

Lid 1 en lid 2
De ontwerpbegroting moet aan de gemeenteraden worden gezonden, twaalf weken voordat zij aan het bestuur wordt aangeboden. Dat was voorheen acht weken. Hoewel artikel 35 Wgr 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 bestuur wordt aangeboden reeds wordt toegezonden aan de raden. Artikel 35 van de Wgr schrijft wél expliciet voor dat het bestuur de ontwerpbegroting aan de gemeenteraad zendt. Het gaat dus om een rechtstreekse toezending, zonder tussenkomst van het college.
Het college mag formeel de zienswijzen indienen. 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 of mandatering aan het college. De raad zou dan immers geen enkel kaderstellend middel hebben ten aanzien van de begroting van een samenwerkingsverband.

Dezelfde procedure geldt ook bij een bvo. Omdat de rechtsvorm een ongeleed bestuur kent 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 bvo moet worden toegezonden aan de raden. Dit is dus ook zo bij Duo+. Dat moet 12 weken voordat het de begroting vaststelt.

Lid 5
Op basis van de gewijzigde Wgr is het voortaan verplicht te reageren op de door de raden ingediende zienswijzen. Het 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 bestuur de begroting vaststelt. Dat moet dan dus geschieden in de periode tussen de aanbieding van de begroting aan het bestuur en het moment van vaststelling door het 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.

Lid 6 en 7
De procedure gaat dan verder met de vaststelling van de ontwerpbegroting. Daarin verandert niets ten opzichte van de voorgaande Wgr. 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.

Artikel 23 Jaarrekening
Dit artikel is gebaseerd op art. 34 en 34b Wgr. Het bestuur van de bvo (Duo+) stelt op grond van de artikelen voornoemd de jaarrekening vast in het jaar volgende op het jaar waarop deze betrekking heeft.

Lid 2
Het bestuur van de bvo (Duo+) zendt voor 30 april van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting is vastgesteld de algemene financiële en beleidsmatige kaders en de voorlopige jaarrekening aan de raden van de deelnemende gemeenten (artikel 34 b Wgr).

Lid 4
De jaarrekening wordt door het bestuur van de bvo (Duo+) binnen twee weken na vaststelling, doch in elk geval voor 15 juli van het jaar volgende op het jaar waarop het jaar betrekking heeft aan de gedeputeerde staten gezonden (artikel 34 Wgr).

Artikel 24 Jaarverslag
Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 25 Verantwoordingsprotocol
Dit artikel behoeft geen nadere toelichting.

Artikel 26 Reserves en voorzieningen
De Nota reserves en voorzieningen bevat bepalingen over de wijze van totstandkoming en het omgaan met reserves en voorzieningen. Deze Nota dient voor wensen en bedenkingen te worden voorgelegd aan de raden van de deelnemende gemeenten.

Artikel 27 Archiefbeheer
Dit artikel sluit in de basis al aan op de nieuwe Archiefwet, die naar verwachting in januari 2025 in de Tweede Kamer wordt besproken en vervolgens 1 januari 2026 in werking treedt. Duo+ heeft in de basis de verplichting om zorg te dragen voor eigen archiefbescheiden, als ook de documenten welke zij namens de deelnemers ondertekenen. Omdat gewerkt wordt met mandaat behouden de gemeenten (deelnemers) voor deze documenten zelf de verantwoordelijkheid en dient Duo+ zorg te dragen voor het overbrengen van deze archieven. Dit artikel gaat daar nader op in.

Artikel 28 Geschillen
De procedure voor geschillenbehandeling bestaat uit een getrapte regeling. Bij een geschil wordt eerst minnelijk getracht tot een oplossing te komen. Daarna volgt consultatie van een geschillencommissie bestaande uit drie onafhankelijke deskundigen. Sluitstuk is het voorleggen van het geschil aan Gedeputeerde Staten (art. 28 Wgr). Gelet op de zwaarte en omvang van de GR heeft dit de voorkeur boven het inschakelen van een mediator.

Artikel 29 Klachten
Dit artikel regelt het klachtrecht ten aanzien van Duo+ overeenkomstig hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Voor het externe klachtrecht is de Nationale Ombudsman bevoegd tot behandeling van klachten. Voor Ouder-Amstel is de Ombudsman Metropool Amsterdam bevoegd. Uithoorn maakt evenals Duo+ gebruik van de Nationale Ombudsman.

Artikel 30 Toetreding
Op grond van artikel 9, eerste lid van de Wgr houdt de GR 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 van de Wgr.
Artikel 30 van de regeling regelt de procedure voor toetreding van nieuwe partijen, voor zover die partijen daartoe op grond van de Wgr bevoegd zijn. Toetreding kan geschieden bij gelijkluidend besluit van de colleges én het potentieel deelnemende college (art. 1 lid 5 Wgr). De colleges moeten daarvoor toestemming van hun raden hebben (art. 1 lid 4 Wgr), zoals ook het potentieel toetredende college dat nodig heeft. In het toetredingsbesluit wordt bepaald wanneer de toetreding ingaat. Nieuw is dat de raden van de deelnemende gemeenten bij de colleges van hun gemeente binnen acht weken na ontvangst van het ontwerp hun zienswijze over het ontwerp van de regeling naar voren kunnen brengen. Indien de raden geen zienswijze naar voren wensen te brengen stellen zij de colleges hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte (art 1. lid 3 Wgr).

Artikel 31 Wijziging
Gewijzigde omstandigheden kunnen aanleiding geven om de regeling te wijzigen. Daarvoor is met deze bepaling een voorziening getroffen. Het bestuur dan wel een of meerdere van de colleges kan voorstellen voor wijziging van de GR doen. De colleges besluiten hierover unaniem (art. 1 lid 5 jo. lid 1 Wgr), na toestemming van hun raden (art. 1 lid 4 Wgr).
Nieuw is dat de raden van de deelnemende gemeenten bij de colleges van hun gemeente binnen acht weken na ontvangst van het ontwerp hun zienswijze over het ontwerp van de regeling naar voren kunnen brengen. Indien de raden geen zienswijze naar voren wensen te brengen stellen zij de colleges hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte (art 1. lid 3 Wgr). De wijziging regelt zelf wanneer deze in werking treedt. Dit kan op grond van art. 26 lid 3 van de Wgr niet eerder dan nadat de regeling bekend is gemaakt. De wijze van bekendmaking is voorgeschreven in art. 26 lid 2 van de Wgr. De bekendmaking is op grond van art. 35 van de regeling belegd bij de gemeente Ouder-Amstel.

Artikel 32 Uittreding
Het opnemen van een uittredingsbepaling is een verplicht onderdeel van de GR. Artikel 9 Wgr regelt onder andere de uittreding. 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 de GR heeft daarin formeel geen rol. Volgens de nieuwe Wgr moet in de GR het volgende worden geregeld:

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

De procedure rondom de uittreding gebeurd in overeenstemming met het bepaalde in artikel 1 van de Wgr. In de navolgende artikelen is gehoor gegeven aan bovenstaande wettelijke verplichting. Bij elk artikel volgt een korte duiding van het artikel. Daarnaast is het voor elke deelnemer mogelijk om uit te treden. Hiertoe heeft de deelnemer geen instemming nodig van de andere deelnemers. Dergelijke bepalingen zijn komen te vervallen.

Lid 5 en verder
Uit de jurisprudentie betreffende geschillen met betrekking tot de uittreedsom blijkt dat een uittreedsom in beginsel over een periode van 5 jaar dient te worden berekend. Uit vaste jurisprudentie van de Kroon, de voormalige Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State (hierna: "de Afdeling") en de Afdeling volgt, dat bij het vaststellen van de hoogte van de uittreedsom, het uitgangspunt is dat de uittredende deelnemer de schade van het 'samenwerkingsverband' en de overblijvende deelnemers dient te vergoeden die het rechtstreekse gevolg is van het uittreden uit de GR[1].

[1] KB van 14 mei 1985, AB 1985, 424, R03.89.3622, Gst. 6977, 4 en ECLI:NL:RVS:2001:AD7959

Bij het bepalen van mogelijke toekomstige schade ligt het hanteren van een overbruggingsperiode van vijf jaren, te rekenen vanaf de datum van uittreding, voor de hand, waarbij in aanmerking genomen mag worden dat van het bestuur van het samenwerkingsverband verwacht mag worden dat zij zich binnen die periode kan aanpassen aan de ten gevolge van de uittreding gewijzigde omstandigheden.
De uittredende deelnemer dient de directe kosten van uittreding en de schade te vergoeden die het rechtstreekse gevolg is van het uittreden uit de GR. Bij directe kosten gaat het bijvoorbeeld om de kosten die de GR maakt voor het berekenen van de hoogte van de uittreedsom. Voor het bepalen van toekomstige schade wordt een overbruggingsperiode van vijf jaar gehanteerd, gerekend vanaf de datum van uittreding. Deze periode is gekoppeld aan de gangbare beleidscyclus en wordt gezien als een redelijke periode waarbinnen de GR en de achterblijvende deelnemers voldoende gelegenheid hebben om de (financiële) gevolgen van het uittreden op te vangen en de bedrijfsvoering aan te passen. Denk bijvoorbeeld aan het wijzigen van beleid en het takenpakket of het opzeggen en wijzigen van lopende overeenkomsten. Langlopende financiële verplichtingen (bijvoorbeeld erfpachtcontracten, beheer- en onderhoudsverplichtingen) vormen in beginsel geen grond om een uitzondering te maken op de overbruggingsperiode van vijf jaar. De hoogte van de deelnemersbijdrage kan wel een rol spelen bij het vaststellen van de hoogte van de uittreedsom[2].
Aan de andere kant kan de uittredingsschade bepaald worden door de directe reële schade als gevolg van de uittreding te berekenen. De termijn waarbij aangesloten kan worden is die van de begrotingssystematiek, in welk verband vijf jaar een redelijke overbruggingsperiode wordt geacht[3].
Deze manier om schade te berekenen ligt meer voor de hand indien de GR grote schade leidt door de uittreding. Denkbaar is bijvoorbeeld dat de uittreding van een deelnemer direct leidt tot de liquidatie van een deel van GR[4].

Om een lange en (soms) bittere juridische strijd te voorkomen dienen deelnemers allereerst een duidelijke uittredingsregeling af te spreken. Deze regeling kan efficiëntie voorop stellen door een gefixeerd bedrag af te spreken. Of deelnemers moeten een materiële beoordeling overeenkomen door verschillende criteria voor het berekenen van de schadevergoeding vast te stellen. Daarbij kan eventueel afgeweken worden van de vijfjaartermijn die de Afdeling als uitgangspunt neemt voor de berekening van de uittredingsschade. De uittredingssom dient reëel te zijn. Dat betekent dat de uittredende deelnemer op zijn hoogst verplicht moet zijn die kosten te vergoeden die rechtstreeks ontstaan uit de uittreding en bijdragen aan de overtallige kosten in de overbruggingsperiode. De zakelijk gerechtvaardigde kosten dus. Daarbij mag verwacht worden dat het bestuur van de GR efficiënt en kosten- en schadebeperkend optreedt. Bijvoorbeeld door de overtollige capaciteit zo snel mogelijk af te bouwen. De artikelen 33 tot en met 35 regelen de uitwerking en nadere regels inzake de procedure voor en condities bij uittreding van een deelnemer.

Artikel 33 Procedure voor vaststelling uittredingsplan
Dit artikel regelt de procedure voor vaststelling van het uittredingsplan. Met deze procedure hebben alle betrokken partijen ten minste een jaar voorafgaand aan de uitreding een hoge mate van duidelijkheid over de condities voor uittreding en de hoogte van de (voorlopige) uittreedsom. Omdat de hoogte van de uittreedsom in het laatste jaar van deelname aan de regeling nog kan wijzigen bepaalt het zesde lid dat het bestuur binnen zes maanden na het moment van uittreding de definitieve uittreedsom dient te bepalen.

De berekening van de voorlopige uittreedsom en de definitieve uittreedsom is gebaseerd op de systematiek van de uittreding en de jaarrekening van het meest recent verstreken begrotingsjaar. Alleen kosten die het directe gevolg zijn van de uittreding komen voor compensatie in aanmerking. Doordat er uiterlijk zes maanden na uittreding een definitieve uittreedsom bepaald wordt, weten alle partijen waar ze aan toe zijn. Het bestuur biedt de uittredende deelnemer gedurende het uittredingsproces de keuze tussen betaling van de uittreedsom in enkele termijnen of betaling van de uittreedsom in één keer.

[2] ECLI:NL:RVS:2015:1198
[3] ECLI:NL:RVS:2001:AD7959, r.o. 2.5.1
[4] ECLI:NL:RVS:1993:AQ0619

Artikel 34 Uittreedsom
Dit artikel bepaalt welke kosten als gevolg van de uittreding voor compensatie door de uittredende deelnemer in aanmerking komen. De uittredingsregeling maakt daarbij onderscheid tussen frictiekosten en desintegratiekosten. De definitieve uittreedsom bestaat dus uitsluitend uit een vergoeding ter compensatie van frictiekosten en desintegratiekosten, onder aftrek van eventuele baten.

Alle frictiekosten en desintegratiekosten moeten bij de uittredende deelnemer in rekening gebracht worden. De uittredende deelnemer is verplicht deze kosten te betalen. Het gaat hierbij om het saldo van alle frictiekosten en desintegratiekosten. Eventuele baten van mitigerende maatregelen (bijvoorbeeld overname van overtollig personeel) moeten derhalve worden afgetrokken van de bruto kosten. Ook bij de regeling opgebouwde reserves waartoe de uittredende deelnemer gerechtigd is, dienen te worden verrekend met de verschuldigde frictiekosten en desintegratiekosten. De uittredende deelnemer is verplicht om binnen drie maanden nadat het bestuur de definitieve uittreedsom vastgesteld heeft te betalen. Kosten die de uittredende deelnemer maakt in het kader van de uittreding komen voor rekening van de uittredende deelnemer. Deze kosten kunnen niet in mindering worden gebracht op de uittreedsom.

Artikel 35 Verplichtingen uittreder
Het eerste lid van dit artikel regelt een inspanningsverplichting voor de uittredende deelnemer om eventuele boventallige formatie over te nemen van Duo+ als gevolg van de uittreding. De waarde van overgenomen formatie wordt in mindering gebracht op de uittreedsom. Tegenover deze verplichting voor de uittredende deelnemer staat de verplichting van de regeling om zich in te spannen de kosten voor uittreding zo laag mogelijk te houden. Het tweede lid bepaalt dat de bepaling in het eerste lid van overeenkomstige toepassing is op alle andere verplichtingen van Duo+ die als direct gevolg van de uittreding overtollig zijn geworden.

Artikel 36 Opheffing
Dit artikel regelt de opheffing van de GR en de gevolgen daarvan.

Lid 1
Daartoe zijn gelijkluidende besluiten van de individuele colleges vereist (lid 1), inclusief de benodigde toestemming van de raden.

Lid 3
Het bestuur stelt vervolgens een liquidatieplan op. Het liquidatieplan voorziet in de verplichting van de gemeenten tot deelneming in de financiële gevolgen van de opheffing. Het liquidatieplan voorziet ook in de gevolgen die de opheffing heeft voor het personeel. Indien Duo+ alle op haar rustende verplichtingen is nagekomen en een batig saldo resteert, dan wordt dit batig saldo aan de hand van de gehanteerde verdeelsleutel aan gemeenten uitgekeerd. Resteert een negatief saldo, dan zijn gemeenten (deelnemers) naar rato van de gehanteerde verdeelsleutel gehouden deze verplichtingen op zich te nemen.

Lid 5
Duo+ blijft bestaan, zolang dat voor liquidatie noodzakelijk is (art. 9 lid 3 Wgr).

Artikel 37 Evaluatie
Het functioneren van de GR Duo+ wordt periodiek geëvalueerd, in ieder geval in het eerste jaar volgend op het jaar waarin de gemeenteraadsverkiezingen plaatsvinden.

Artikel 38 Duur
De drie gemeenten willen met elkaar een duurzame samenwerking tot stand brengen. De GR is daarom voor onbepaalde tijd aangegaan.

Artikel 39 Onvoorziene gevallen
De GR Duo+ beoogt zo volledig mogelijk te zijn. In gevallen waarin deze regeling of de Wgr niet voorziet, beslist het bestuur.

Artikel 40 Inzenden regeling en bekendmaking
De gemeente Ouder-Amstel is belast met verzending van de regeling aan Gedeputeerde Staten en bekendmaking ervan. Deze bepaling is gebaseerd op art. 26 Wgr.

Artikel 41 intrekking oude GR Duo+
Dit artikel zorgt ervoor dat met de inwerkingtreding van deze GR, alle voorgaande regelingen worden ingetrokken.

Artikel 42 Inwerkingtreding
Dit artikel is gebaseerd op art. 26 lid 3 Wgr. Overigens moet de regeling wel op de juiste wijze bekend worden gemaakt (zie artikel 40).

Artikel 43 Citeerwijze
Dit artikel regelt de citeerwijze (de officiële naam) van de GR.