



Denktank Grip op Gemeenschappelijke Regelingen Regio Zuid-Holland-Zuid

OPLEVERDOCUMENT

Adviezen en aanbevelingen om de positie van de gemeenteraden in het samenwerkingsverband Zuid-Holland-Zuid ten opzichte van gemeenschappelijke regelingen te verbeteren

Inhoud

Inleiding.....	1
Aan gemeenteraadsleden	3
Aan besturen Gemeenschappelijke regelingen	4
Aan colleges van Burgemeester en Wethouders	5
Aanbevelingen – uitwerkingen en toelichting	6
Vervolg.....	28
Contactinformatie	29
Bijlagen.....	30

Inleiding

AANLEIDING

Veel raadsleden ervaren de Gemeenschappelijke Regelingen als een 'black box'. Er gebeurt van alles, maar je ziet maar 1 keer per jaar de begroting en de jaarrekening en voor zover je er iets over te zeggen hebt, is dat "*alleen om extra financiële middelen beschikbaar te stellen*". De raden mogen een zienswijze indienen, maar er bestaat een gevoel dat daar ook niet veel mee gebeurt.

De denktank Grip op Gemeenschappelijke Regelingen in Zuid-Holland-Zuid (hierna: de denktank) wil de gemeenteraden meer in positie brengen, uiteraard rekening houdende en uitgaande van ieders positie (raadsleden, collegeleden/AB-leden, ambtelijk). De denktank levert adviezen met als doel om de raadsleden meer gevoel te geven bij en invloedsmogelijkheden te beschrijven op de gemeenschappelijke regelingen van Zuid-Holland Zuid.

De denktank heeft zich met name gericht op Gemeenschappelijke Regelingen. Echter: een aantal voorstellen leent zich om ook ingezet te worden bij andere verbonden partijen zoals instellingen die een subsidierelatie hebben met de gemeente, deelnemingen en BV's of NV's waarin de gemeente participeert.

WERKWIJZE DENKTANK

De denktank is gevormd op voorstel van de griffierskring ZHZ. Op initiatief van de griffiers zijn de 17 gemeenteraden uitgenodigd met een afvaardiging deel te nemen aan de denktank. Het raadsledenoverleg Hoekse Waard (5 gemeenten in de Hoekse Waard) koos voor een vertegenwoordiging van aanvankelijk 1 raadslid en 8 gemeenteraden schoven een of enkele raadsleden naar voren. Alblasserdam, Papendrecht en Sliedrecht hebben geen aanleiding gezien deel te nemen aan de denktank. In wisselende samenstelling is de denktank 4 maal bij elkaar gekomen.

Op de eerste bijeenkomst (30 november 2015) hebben leden van de denktank aangegeven waar volgens hen de meeste pijnpunten liggen als het gaat om sturing van en controle op een gemeenschappelijke regeling. Ook werd inzicht gegeven in de praktijk van de regio Westelijk Noord-Brabant.

Tijdens de tweede bijeenkomst (3 februari 2016) is uitgebreid stilgestaan hoe de drie grote GR-en van Zuid-Holland-Zuid (Veiligheidsregio ZHZ, Omgevingsdienst ZHZ en

Dienst Gezondheid en Jeugd ZHZ) werken. Door inzicht te geven in de (soms) complexe organisatie, ontstond overzicht voor de aanwezige raadsleden. In de derde bijeenkomst (12 mei 2016) is stil gestaan bij het rapport “Wisselwerking” van de Raad voor het Openbaar Bestuur (Rob). Ook werd in twee groepen gesproken over de formele en informele beïnvloedingsmogelijkheden op gemeenschappelijke regelingen.

De tweede helft van 2016 is gebruikt om met de algemene besturen van de drie GR'n op ZHZ-niveau van gedachten te wisselen over de denklijnen van de concept adviezen van de denktank. De afsluitende vierde bijeenkomst (13 februari 2017) werd gebruikt om de adviezen en aanbevelingen vast te stellen en het vervolgproces te bespreken.

INTERESSE EN INVLOED

Gedurende de loop van het proces werden een aantal gedachtenlijnen uit de denktank wat breder bekend via informele kanalen. Nog voordat een advies of aanbeveling vanuit de denktank formeel werd gepresenteerd, werden sommige gedachtenlijnen al in de praktijk ingevoerd. Door de bekendheid van de denktank hebben ook andere verbonden partijen belangstelling getoond.

Zo werd de aanbeveling om de raden in de gelegenheid te stellen een inhoudelijke reactie te formuleren op de jaarstukken van een gemeenschappelijke regeling reeds in 2016 bij een aantal GR'n ingevoerd. Ook werden de informele contacten bij een aantal GR'n al geïntensiveerd.

OPZET VAN DIT DOCUMENT

Dit document kent drie ‘geadresseerden’:

- 1) Gemeenteraadsleden
- 2) Besturen van Gemeenschappelijke Regelingen
- 3) Colleges van B&W

Per aangesproken groep zijn adviezen geformuleerd. De achtergronden van deze adviezen zijn per advies uitgewerkt in het hoofdstuk ‘Adviezen’. Er wordt onderscheid gemaakt tussen formele en informele lijnen. Formele lijnen behoeven in een aantal gevallen aanpassing van de teksten van de Gemeenschappelijke Regeling. Informele lijnen kunnen nu al door raden, colleges van B&W en besturen van gemeenschappelijke regelingen ingevuld worden.

Aan gemeenteraadsleden

INFORMELE BEÏNVLOEDINGSMOGELIJKHEDEN

- RI1. Verdiep je in een gemeenschappelijke regeling, weet wat ze doen en waar ze voor staan
- RI2. Concentreer je aandacht als raad op die GR'n met een hoog risicoprofiel (bestuurlijk of financieel risico)
- RI3. Wijs uit het midden van de raad een of meerdere rapporteurs aan per GR met een hoog risicoprofiel
- RI4. Spreek de verantwoordelijke portefeuillehouder aan op besluitvorming in de GR en stel deze in staat om actualiteiten bij een GR te delen met de raad of commissie
- RI5. Stem de jaarlijkse zienswijzen over de financiële en beleidsmatige kaders af in een informeel (digitaal) raadsledenplatform
- RI6. Wijs per GR een coördinerend griffier aan

FORMELE BEÏNVLOEDINGSMOGELIJKHEDEN

- RF1. Monitor jaarlijks de matrix risicoprofiel gemeenschappelijke regelingen in elke raad op basis van de actuele omstandigheden bij elk van de gemeenschappelijke regelingen en organiseer vierjaarlijks een diepe evaluatie
- RF2. Monitor jaarlijks delegatie en mandaat besluiten, naar aanleiding van de categorisering van de gemeenschappelijke regeling in het risicoprofiel en de beleidsverantwoording en organiseer vierjaarlijks een diepe evaluatie
- RF3. Stel in elke raadsperiode heldere meerjarige beleidskaders vast waarbinnen de GR zich kan bewegen
- RF4. Verlang van elke GR elk jaar naast een financiële verantwoording ook een beleidsevaluatie en stuur eventueel bij

Aan besturen Gemeenschappelijke regelingen

- GR1. Organiseer informele ontmoetingen voor raadsleden omtrent inhoudelijke thema's of door middel van werkbezoeken
- GR2. Bevorder de transparantie van het bestuur met behulp van een e-nieuwsbrief na afloop van elke AB vergadering (invulling van gelijktijdige en actieve informatie verstrekking)
- GR3. Creëer de mogelijkheid om voor raadsleden om een stage te lopen bij de GR
- GR4. Geef de mogelijkheid aan een raad of raadscommissie om op uw locatie te vergaderen eventueel gevolgd door een werkbezoek
- GR5. Verstrek jaarlijks bij de jaarstukken ook een inhoudelijke beleidsevaluatie aan de raden
- GR6. Neem in de GR-teksten de volgende thema's op:
- Uittredingsvoorwaarden;
 - Mogelijkheid tot indienen van een reactie op jaarstukken (gevoerd beleid en bestemming rekeningresultaat);
 - Verzoek om inlichtingen, in te dienen via de portefeuillehouder, met een reactietermijn van maximaal 20 dagen;
 - Iedere 4 jaar (1x per raadsperiode) een evaluatie houden over nut en noodzaak van het voortbestaan van de GR, behoudens de onderdelen van een GR die een wettelijke basis kennen
- GR7. Optimaliseer de beschikbaarheid en benaderbaarheid van de relevante openbare stukken van de GR in het algemeen en het AB in het (incl. attenderingsmail of abonnementservice voor diegene die zich aanmeldt)
- GR8. Leg ook begrotingswijzigingen die een hogere bijdrage van deelnemende gemeenten tot gevolg hebben, voor zienswijze voor aan de gemeenteraden
- GR9. Communiceer met de gemeenteraden via de portefeuillehouders/colleges van B&W

Aan colleges van Burgemeester en Wethouders

- BW1. Toon eigenaarschap als portefeuillehouder (en lid van AB of DB van een GR), wees aanspreekbaar
- BW2. In het derde jaar van elke raadsperiode de GR te evalueren waarbij het college nut en noodzaak van de niet wettelijke taken van de GR helder maakt
- BW3. Bij het aangaan van een gemeenschappelijke regeling leggen de deelnemers nadrukkelijk vast hoe de informatievoorziening (frequentie, vorm en inhoud) dient te verlopen en welke evaluatiemomenten er zijn
- BW4. Maak werk van uw (actieve) informatieplicht. Er dient een tijdige, juiste en volledige informatiestroom op gang te worden gebracht, die het mogelijk maakt verantwoording af te leggen en die de raad in positie brengt om (gevraagde) nieuwe kaders te stellen
- BW5. Organiseer dat jaarlijks in november (t-2) middels een gecoördineerde actie de deelnemers van de verbonden partij richtlijnen sturen aan de verbonden partij waarop de beleidsmatige en financiële kaders gebaseerd dienen te worden voor het jaar t
- BW6. Verstrek de concept zienswijze van het kernteam ook aan de gemeenteraad en bevorder het indienen van een gelijke zienswijze door alle betrokken gemeenteraden
- BW7. Verwerk bovenstaande punten in de nota verbonden partijen

Aanbevelingen – uitwerkingen en toelichting

Aan gemeenteraadsleden – informele beïnvloedingsmogelijkheden

Advies RI1	Verdiep je in een gemeenschappelijke regeling, weet wat ze doen en waar ze voor staan
Nadere toelichting:	<p>Afstand tussen gemeenteraad en verbonden partij is de basis voor het gevoel dat veel raadsleden hebben bij een GR. Door je te verdiepen in een gemeenschappelijke regeling door middel van het lezen van relevante stukken of bezoeken van relevante websites kan een deel van de afstand overbruggen.</p> <p>Ook het tot je nemen van het formele belang en de taken van een Gemeenschappelijke Regeling (te vinden in de GR-teksten) kan hiertoe bijdragen.</p> <p>Maak tijd vrij voor een werkbezoek. Veel gemeenschappelijke regelingen zetten op gezette tijden de deuren open voor raadsleden of organiseren een open dag.</p> <p>Benut de mogelijkheid om op locatie te vergaderen of om de directeur van een verbonden partij uit te nodigen om over actuele zaken te spreken.</p>
Benodigde acties:	Inventariseer welke ideeën raadsleden hebben om zich goed te kunnen verdiepen in een verbonden partij.
Actienemer:	Griffiers ¹

¹ De actienemer is gekoppeld aan de benodigde acties

Advies RI2	Concentreer je aandacht als raad op die GR'n met een hoog risicoprofiel (bestuurlijk of financieel risico)
Nadere toelichting:	Veruit de meeste Gemeenschappelijke Regelingen zijn college-regelingen die gericht zijn op uitvoering. Door een expliciete keuze te maken om geen of minder tijd en energie te steken in GR'n met een laag risicoprofiel, ontstaat er tijd en energie te steken in GR'n met een hoog risicoprofiel. (Hier ligt een relatie met advies RF1)
Benodigde acties:	Bespreek welke Gemeenschappelijke Regeling het hoogste risicoprofiel heeft en maak afspraken over de wijze van betrokkenheid van de raad bij deze GR.
Actienemer:	Griffier

Advies RI3	Wijs uit het midden van de raad een of meerdere rapporteurs aan per GR met een hoog risicoprofiel
Nadere toelichting:	<p>De hoeveelheid GR'n wisselt per gemeente, maar iedere raad heeft wel 15 GR'n om in de gaten te houden. Dit kan je pas waarmaken als je er voldoende tijd in kan steken. Het is onmogelijk voor alle raadsleden om alle GR'n in de gaten te houden.</p> <p>Daarom is het aan te bevelen om per GR met een hoog risicoprofiel met rapporteurs te werken: een raadslid dat met meer dan gemiddelde belangstelling de verrichtingen van een GR volgt en hierover rapporteert aan de gehele raad of een commissie uit de raad. Deze rapporteur kan contact hebben met rapporteurs van andere raden en kan lid zijn van het raadsledenplatform (RI5) van desbetreffende GR. Bij GR'n met een middel of laag risico verdient het de aanbeveling om ook hier nadere afspraken te maken om deze vanuit de raad te volgen.</p>
Benodigde acties:	Bespreek de risicoprofielen van de GR'n en bepaal bij welke GR een rapporteur uit de raad opportuun is.
Actienemer:	Griffier

Advies RI4	Spreek de verantwoordelijke portefeuillehouder aan op besluitvorming in de GR en stel deze in staat om actualiteiten bij een GR te delen met de raad of commissie
Nadere toelichting:	<p>De 'eigen' portefeuillehouder is eerste aanspreekpunt voor zijn eigen raad voor aangelegenheden die een GR aangaan. Verduidelijkende vragen over het beleid van een GR worden via de eigen portefeuillehouder gesteld en beantwoord.</p> <p>Op de raadsagenda wordt tijd worden ingeruimd om de portefeuillehouder in staat te stellen informatie te delen over de GR en voor raadsleden om de portefeuillehouder te bevragen over activiteiten van de GR.</p>
Benodigde acties:	Maak ruimte op de raadsagenda
Actienemer:	Griffier i.s.m. agendacommissie

Advies RI5	Stem de jaarlijkse zienswijzen over de financiële en beleidsmatige kaders af in een informeel (digitaal) raadsledenplatform
Nadere toelichting:	<p>De woordvoerders van (of een afvaardiging uit of de rapporteur van) een gemeenteraad van de deelnemende gemeenten vormen een informeel raadsledenplatform per GR met een hoog risicoprofiel. Dit beperkt de workload voor vele raadsleden.</p> <p>Uit hun midden wordt een voorzitter gekozen, een van de griffiers (zie RI6) ondersteunt dit platform. Vanuit de GR wordt (indien gewenst) inhoudelijke ondersteuning georganiseerd (door de directiesecretaris).</p> <p>Dit platform stemt gezamenlijk de zienswijze af voordat deze in de raden wordt besproken. Hierdoor ontstaat inzicht in de discussies die lopen en kan draagvlak worden gezocht voor onderwerpen.</p> <p>Achterliggend uitgangspunt is: hoe meer gemeenten in hun zienswijze opnemen welke kant het op zou moeten gaan bij een GR, hoe meer invloed er vanuit de gezamenlijke raden uitgaat.</p>
Benodigde acties:	Per gemeente aanwijzen afvaardiging naar het informele raadsledenplatform
Actienemer:	Griffier i.s.m. gemeenteraden

Advies R16	Wijs per GR een coördinerend griffier aan
Nadere toelichting:	<p>Door een ambtelijke aanspreekpunt (een coördinerend griffier) in het raadsdomein aan te stellen wordt voorkomen dat er een loyaliteitsconflict ontstaat bij vakinhoudelijke ambtenaren. Immers, het kan zo zijn dat een portefeuillehouder andere overwegingen zwaarder weegt dan een raadslid.</p> <p>De coördinerend griffier ondersteunt het informele raadsledenplatform. Hij is het aanspreekpunt van een GR (directiesecretaris) voor gezamenlijke radenbijeenkomsten, houdt een contactadressenlijst bij van alle woordvoerders en/of rapporteurs van alle gemeenten in ZHZ.</p>
Benodigde acties:	Aanwijzen coördinerend griffier, bekendmaken bij GR, colleges van G&W en bij raden
Actienemer:	Griffierskring ZHZ

Aan gemeenteraadsleden – formele beïnvloedingsmogelijkheden

Advies RF1	Monitor jaarlijks de matrix risicoprofiel gemeenschappelijke regelingen in elke raad op basis van de actuele omstandigheden bij elk van de gemeenschappelijke regelingen en organiseer vierjaarlijks een diepe evaluatie
Nadere toelichting:	<p>Iedere gemeenteraad heeft een nota verbonden partijen, waarin per verbonden partij / gemeenschappelijke regeling een risicoprofiel is opgenomen. Het risicoprofiel bepaalt de invulling van de kaderstellende en controlerende rol van de gemeenteraad ten aanzien van een verbonden partij. Deze nota wordt over het algemeen eenmalig vastgesteld.</p> <p>Aangezien de omstandigheden van een verbonden partij kunnen wijzigen door externe of interne factoren, is het van belang om het risicoprofiel jaarlijks te monitoren evalueren en indien nodig aan te passen. Hierdoor wordt geborgd dat de kaderstellende en controlerende rol van de gemeenteraad aan blijft sluiten op de actuele situatie van een verbonden partij.</p> <p>Overweging: het ligt voor hand om deze monitoring te laten plaatsvinden na de jaarlijkse financiële en beleidsverantwoording van de gemeenschappelijke regelingen. De vierjaarlijkse evaluatie kan uitgevoerd worden in samenhang met de evaluatie over 'nut en noodzaak' (zie advies BW2).</p>
Benodigde acties:	Jaarlijks monitoren van risicoprofiel in de nota verbonden partijen en indien nodig aanpassen. Vierjaarlijks diepe evaluatie uitvoeren.
Actienemer:	Colleges van B&W

Advies RF2	Monitor jaarlijks delegatie en mandaat besluiten, naar aanleiding van de categorisering van de gemeenschappelijke regeling in het risicoprofiel en de beleidsverantwoording en organiseer vierjaarlijks een diepe evaluatie
Nadere toelichting:	<p>De gemeenteraden die gezamenlijke deelnemer zijn aan een gemeenschappelijke regeling hebben de taken die de gemeenschappelijke regeling voor hen uitvoert gedelegeerd of gemandateerd aan de gemeenschappelijke regeling. Vaak is er hierbij een relatie met wettelijke en niet-wettelijke taken.</p> <p>Deze delegatie en mandaat besluiten worden over het algemeen eenmalig vastgesteld. Op basis van de jaarlijkse financiële en beleidsverantwoording, door gewijzigde omstandigheden of anderszins, kunnen de raden vanuit hun controlerende rol concluderen dat een delegatie of mandaat besluit herzien zou moeten worden.</p> <p>Aandachtspunten hierbij zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De gemeenteraden moeten de bevoegdheid hebben om delegatie en mandaat besluiten te wijzigen voor een gemeenschappelijke regeling (bevoegdheid kan ook door gemeenteraden aan colleges gegeven zijn). • Een wijziging van een delegatie of mandaat besluit moet een eensluidend en gezamenlijk besluit zijn van de deelnemende gemeenteraden. • De tekst van de gemeenschappelijke regeling moet het wijzigen van delegatie en mandaat besluiten mogelijk maken. <p>Overweging: het ligt voor hand om deze monitoring te laten plaatsvinden na de jaarlijkse financiële en beleidsverantwoording van de gemeenschappelijke regelingen. De vierjaarlijkse evaluatie kan uitgevoerd worden in samenhang met de evaluatie over 'nut en noodzaak' (zie advies BW2).</p>
Benodigde acties:	Jaarlijks monitoren van de delegatie en mandaat besluiten. Vierjaarlijks diepe evaluatie uitvoeren
Actienemer:	Colleges van B&W voor de evaluatie van delegatie en mandaat besluiten. Besturen van GR'n voor het aanpassen van een GR, indien delegatie of mandaat besluiten wijzigen.

Advies RF3	Stel in elke raadsperiode heldere meerjarige beleidskaders vast waarbinnen de GR zich kan bewegen
Nadere toelichting:	<p>Gemeenteraden zijn over het algemeen in hun kaderstellende rol betrokken bij het aangaan van een GR en jaarlijks indirect bij het vaststellen van de begroting van een GR d.m.v. een zienswijze. Een enkele GR heeft een meerjarenbeleidsplan. Bij de vaststelling hiervan zijn de raden betrokken middels het indienen van een zienswijze.</p> <p>Het voorstel is om voor iedere GR aan het begin van een nieuwe raadsperiode meerjarige beleidskaders op te stellen voor de gehele raadsperiode, zodat de gemeenteraden aan de voorkant in positie gebracht worden. In de meerjarige beleidskaders dient ook vastgelegd te worden de wijze van jaarlijkse verantwoording en rapportages gedurende de lopende raadsperiode.</p> <p>Dit betekent dat gemeenteraden gezamenlijk actief input leveren voor de meerjarige beleidskaders. Formele vaststelling van de meerjarige beleidskaders kan via de bestaande zienswijze procedures. Het voordeel van een intensief proces voor het opstellen van de meerjarige beleidskaders is dat het proces van jaarlijkse begroting en verantwoording lichter kan zijn.</p>
Benodigde acties:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Aan het einde van een raadsperiode bij het overdrachtsdocument voor een nieuw college aandacht besteden aan de GR'n ten behoeve van eventuele input voor nieuwe kaders 2) Aan het begin van een nieuwe raadsperiode het ophalen van input vanuit de gemeenteraden voor het opstellen van meerjarige beleidskaders. Opstellen van meerjarige beleidskaders en formeel vaststellen middels zienswijze procedure.
Actienemer:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Colleges van B&W 2) Besturen van GR'n

Advies RF4	Verlang van elke GR elk jaar naast een financiële verantwoording ook een beleidsevaluatie en stuur eventueel bij
Nadere toelichting:	<p>Op dit momenteel bevatten de jaarstukken van gemeenschappelijke regelingen met name de financiële verantwoording gekoppeld aan de begroting.</p> <p>Naast de financiële verantwoording dient er ook jaarlijks een beleidsverantwoording en -evaluatie gegeven te worden door de GR'n.</p> <p>Dit stelt de gemeenteraden in staat om vanuit hun controlerende rol de uitvoering van het beleid te toetsen aan de eerder opgestelde beleidskaders en biedt de mogelijkheid om het beleid bij te sturen, indien dit gewenst is.</p> <p>Bij GR'n met een laag risicoprofiel of een sterk op de uitvoering gericht karakter kan de frequentie van beleidsverantwoording en -evaluatie lager liggen of achterwege blijven.</p>
Benodigde acties:	Jaarlijks een beleidsverantwoording en -evaluatie opstellen.
Actienemer:	Besturen van GR'n

Aan besturen van Gemeenschappelijke Regelingen

Advies GR1	Organiseer informele ontmoetingen voor raadsleden omtrent inhoudelijke thema's of werkbezoeken
Nadere toelichting:	Belangrijk is dat raadsleden vroegtijdig geïnformeerd worden omtrent ontwikkelingen, bij voorkeur binnen de gehele regio Zuid-Holland-Zuid, dan wel in de drie deelregio's. Het is dan ook meteen een moment om <u>elkaar</u> te ontmoeten en <u>samen</u> afstemmen. Hierdoor ontstaat kennis en gedeelde kennis. Ook leert men elkaar kennen en ontstaat gemeenschappelijkheid. Van groot belang is dat raden waarvan de gemeenten deelnemen in een GR elkaar leren kennen en elkaar weten te vinden.
Benodigde acties:	Afstemmen wanneer er onderwerpen zijn, al dan niet in samenhang met bijvoorbeeld BW4, BW5
Actienemer:	Directiesecretarissen GR-en samen met de griffiers

Advies GR2	Bevorder de transparantie van het bestuur met behulp van een e-nieuwsbrief na afloop van elke AB vergadering (invulling van gelijktijdige en actieve informatie verstrekking)
Nadere toelichting:	Verslagen/notulen van AB vergaderingen komen pas veelal beschikbaar vlak voor een volgende AB vergadering. Dan is de nieuwswaarde veelal al achterhaald. De frequentie van diverse AB vergaderingen is verschillend. Door kort na afloop een soort nieuwsbrief uit te geven ontstaat een informatiestroom naar de raadsleden en die kan leiden tot meer betrokkenheid.
Benodigde acties:	Na een vergadering AB een e- nieuwsbrief opstellen.
Actienemer:	Directie GR/directiesecretaris GR

Advies GR3	Creëer de mogelijkheid om voor raadsleden om een stage te lopen bij de GR
Nadere toelichting:	Onbekend maakt onbemind. Niet altijd is even helder waar een GR mee bezig is. Door een raadslid mee te laten lopen ontstaat ook begrip voor zaken. Je hebt als GR meteen een ambassadeur erbij in de lokale raad.
Benodigde acties:	Raadsleden attenderen op de mogelijkheid van stage lopen.
Actienemer:	Directie GR/directiesecretaris GR

Advies: GR4	Geef de mogelijkheid aan een raad of raadscommissie om op uw locatie te vergaderen eventueel gevolgd door een werkbezoek
Nadere toelichting:	Door op locatie te vergaderen en tevens een toelichting te krijgen dan wel een werkbezoek er aansluitend of vooraf aan vastkoppelen, ontstaat ook meer begrip naar elkaar toe. Veelal geldt “onbekend maakt onbemind”. De raden blijven verantwoordelijk en niet alleen als het slecht gaat en er geld bij moet.
Benodigde acties:	Via griffiers raden uitnodigen om een keer op locatie te vergaderen. (Niet allemaal tegelijk en in één keer)
Actienemer:	Directie GR/directiesecretaris GR

Advies GR5	Verstrek jaarlijks bij de jaarstukken ook een inhoudelijke beleidsevaluatie aan de raden
Nadere toelichting:	Jaarlijks krijgen de raden de jaarrekening aangeboden om kennis van te nemen. Steeds vaker stelt een GR ook de raden in staat een inhoudelijke reactie te geven. Maar juist de beleidsmatige kant stelt de raden in staat meer betrokkenheid te geven. Een enkele GR heeft al een meerjarenbeleidsplan. Het voordeel van een jaarlijkse evaluatie betekent betrokkenheid en bewustwording bij het meerjarig beleidsplan.
Benodigde acties:	Bij de jaarrekening en begroting in april ook een beleidsmatige evaluatie geven. Bijvoorbeeld op basis van het meerjarenbeleidsplan, ondersteund door middel van het bekende "stoplichtenmodel". (Zie ook RF4 en RF5)
Actienemer:	Bestuur van een GR

Advies: GR6	<p>Neem in de GR-teksten de volgende thema's op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uittredingsvoorwaarden; • Mogelijkheid tot indienen van een reactie op jaarstukken (gevoerd beleid en bestemming rekeningresultaat); • Verzoek om inlichtingen, in te dienen via de portefeuillehouder, met een reactietermijn van maximaal 20 dagen; • Iedere 4 jaar (1x per raadsperiode) een evaluatie houden over nut en noodzaak van het voortbestaan van de GR, behoudens de onderdelen van een GR die een wettelijke basis kennen.
Nadere toelichting:	<p>Op het moment gestart wordt met een GR (en ook bij lopende GR'n), is het wenselijk na te denken over een mogelijk moment dat een deelnemer wil uittreden. Dat doe je het beste op het moment dat er geen reden is. Dan kun je een zuivere, zoveel mogelijk emotiearme bepaling opstellen.</p> <p>Ook is het goed op dat moment bijvoorbeeld andere zaken te regelen zoals de mogelijkheid tot het indienen van een reactie op jaarstukken. Het is daarom ook goed één keer per vier jaar de GR tegen het licht te houden of er aanpassingen nodig zijn zoals verzoek om inlichtingen. In de wetteksten staat deze mogelijkheid genoemd, echter is hier geen reactietermijn aan gekoppeld.</p> <p>Het evalueren van nut en noodzaak is belang om te voorkomen dat een GR onnodig blijft bestaan of niet meer voldoet aan het oorspronkelijke doel. Dit geldt niet voor deelnemingen of voorpartijen met een gemeentelijke subsidierelatie, hier liggen separatie contracten en/of overeenkomsten aan ten grondslag.</p>
Benodigde acties:	<p>Aanpassingen van de GR-tekst, bij voorkeur, vanwege eenduidigheid, in te dienen door de GR bij de eigenaren, de gemeenten</p>
Actienemer:	<p>Bestuur GR in overleg met AB waarin de colleges zijn vertegenwoordigd.</p>

Advies GR7	Optimaliseer de beschikbaarheid en benaderbaarheid van de relevante openbare stukken van de GR in het algemeen en het AB in het (incl. attenderingsmail of abonnementservice voor diegene die zich aanmeldt)
Nadere toelichting:	<p>AB stukken zijn best lastig te vinden op de websites van de GR-en. Bovendien is niet altijd bekend wanneer de stukken openbaar staan. Door een actieve toegankelijkheid door signalering voor degene die zich hiervoor aanmeldt krijgt de geïnteresseerde raadsleden een gemakkelijkere wijze van toegang.</p> <p>Ook is te overwegen één (digitaal toegankelijk) basisbestand te maken waarin niet alleen de stukken van een GR staan, maar tevens een platform is voor de gemeenten waar de zienswijzen met elkaar gedeeld kunnen worden alsmede afgestemd kan worden.</p> <p>Alle informatie beschikbaar stellen: het gaat niet om het willen weten, maar om het kunnen weten.</p>
Benodigde acties:	Digitaal een en ander mogelijk maken alsmede platform inrichten
Actienemer:	Eerste deel bestuur GR, tweede deel gezamenlijke griffiers

Advies GR8	Leg ook begrotingswijzigingen die een hogere bijdrage van deelnemende gemeenten tot gevolg hebben, voor zienswijze voor aan de gemeenteraden
Nadere toelichting:	<p>Wettelijk gezien dienen GR-en voor 15 april de raden in de gelegenheid te stellen een zienswijze te geven op de concept begroting (primaire begroting) gedurende 8 weken. Hierbij is het van belang dat raden elkaar vinden en de zienswijzen zo eenduidig mogelijk maken. De budgetten zijn dus met het vaststellen van de primaire begroting geregeld. Evt. budgetten die wel in deze geactualiseerde begroting zitten en niet in de primaire begroting kunnen inderdaad pas aangewend worden als daarover een besluit genomen is. Significante begrotingswijzigingen bij een GR worden via het college van B&W met de raad gecommuniceerd.</p> <p>Als de begrotingswijziging een hogere bijdrage van deelnemende gemeenten tot gevolg heeft, moet een zienswijzeprocedure worden gevolgd.</p>
Benodigde acties:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Informeren raad bij significante begrotingswijzigingen bij een GR 2) Een zienswijzeprocedure opstarten bij begrotingswijzigingen die een hogere bijdragen van deelnemende gemeenten tot gevolg hebben
Actienemer:	<ol style="list-style-type: none"> 1) College van B&W 2) Bestuur GR'n

Advies GR9	Communiceer met de gemeenteraden via de portefeuillehouders/colleges van B&W
Nadere toelichting:	Door de communicatie vanuit een GR naar raden via de portefeuillehouders/colleges van B&W te laten lopen, wordt het eigenaarschap van de desbetreffende portefeuillehouder vergroot. Het raadslid dat vragen of opmerkingen heeft over hetgeen wordt gecommuniceerd, spreekt dan vanzelf ook zijn portefeuillehouder aan en niet het bestuur of de directie van de GR. Bovendien wordt hiermee voorkomen dat een GR iets communiceert dat buiten de portefeuillehouder om gaat.
Benodigde acties:	Stuur communicatie die voor de raad is bestemd via de portefeuillehouder c.q. contactambtenaar, die het op zijn beurt (eventueel afgedekt met een collegebriefje) naar de raad.
Actienemer:	Bestuur GR'n

Aan colleges van Burgemeester en Wethouders

Advies BW1	Toon eigenaarschap als portefeuillehouder (en lid van AB of DB van een GR), wees aanspreekbaar
Nadere toelichting:	Toon eigenaarschap, wees aanspreekbaar op deze vorm van verlengd lokaal bestuur. Portefeuillehouders dragen bestuursverantwoordelijkheid van de GR en zijn eerste aanspreekpunt voor de raad. Een GR is niet zo maar een derde partij die uitvoerend werk doet, maar een partij waar de gemeente gedeeltelijk eigenaar van is. Voor een portefeuillehouder is het dus niet 'zij' van de GR, maar 'wij' van de GR. Door dit actief uit te dragen komt de GR ook gevoelsmatig dichterbij de raden te staan.
Benodigde acties:	Actieve verantwoording in raden
Actienemer:	Portefeuillehouder, als vertegenwoordiger van AB / DB van de GR

Advies BW2	In het derde jaar van elke raadsperiode de GR te evalueren waarbij het college nut en noodzaak van de niet wettelijke taken van de GR helder maakt
Nadere toelichting:	<p>Evaluatie van nut en noodzaak van de GR zodat eenmaal per raadsperiode de vraag beantwoord wordt of de GR de juiste dingen doet in verlengd lokaal bestuur, op de gewenste wijze.</p> <p>Er is gekozen voor het derde jaar van de raadsperiode omdat aan het begin van de periode veel raadsleden en collegeleden nieuw op hun post zitten. Na 2 jaar is de nodige ervaring opgedaan.</p>
Benodigde acties:	<p>De colleges bieden de raden in het derde jaar van de raadsperiode een evaluatie aan met een doordenking van het nut en de noodzaak van de GR. Zo ontstaat een gedragen beleidscyclus van 4 jaar voor elke GR op het niveau van ZHZ.</p> <p>Daarbij is het goed de wettelijke taken te benoemen om volledigheid te bieden, tegelijk is het niet aan de raden om nut en noodzaak van de wettelijke taken tegen het licht te houden.</p>
Actienemer:	Colleges van B&W

Advies BW3	Bij het aangaan van een gemeenschappelijke regeling leggen de deelnemers nadrukkelijk vast hoe de informatievoorziening (frequentie, vorm en inhoud) dient te verlopen en welke evaluatiemomenten er zijn
Nadere toelichting:	Praktijk is dat over deze zaken onvoldoende afspraken worden gemaakt. Door hier bij het aangaan van nieuwe gemeenschappelijke regelingen aandacht aan te besteden wordt de positie van de raden geborgd.
Benodigde acties:	Bij de start van een nieuwe GR deze wijze van informatievoorziening opnemen in het Programma van eisen (PVE)
Actienemer:	Colleges van B&W

Advies BW4	Maak werk van uw informatieplicht. Er dient een tijdige, juiste en volledige (actieve) informatiestroom op gang te worden gebracht, die het mogelijk maakt verantwoording af te leggen en die de raad in positie brengt om (gevraagde) nieuwe kaders te stellen
Nadere toelichting:	Het tijdig, juist en volledig informeren van de raad vanuit een gemeenschappelijke regeling is een voorwaarde voor het goed functioneren van zowel de raad als de gemeenschappelijke regeling.
Benodigde acties:	Onderhouden van regelmatige communicatie tussen college en raad over de GR; nieuwsbrieven direct na elke AB vergadering
Actienemer:	Colleges van B&W i.o.m. de directiesecretaris van de GR

Advies BW5	Organiseer dat jaarlijks in november (t-2) middels een gecoördineerde actie de deelnemers van de verbonden partij richtlijnen sturen aan de verbonden partij waarop de beleidsmatige en financiële kaders gebaseerd dienen te worden voor het jaar t
Nadere toelichting:	<p>Door als gezamenlijke deelnemers vooraf kenbaar te maken binnen welke kaders de gemeenschappelijke regeling mag functioneren, wordt het proces rond indienen van zienswijzen vergemakkelijkt en wordt de druk op het tijdvak van indienen van zienswijzen afgehaald.</p> <p>In april (=t -1) stuurt de GR de ontwerp begroting in aan de raden om zienswijzen. Als deze binnen de vooraf gestelde kaders blijven, is het zienswijze proces een formaliteit.</p>
Benodigde acties:	Organiseren adviesronde beleidskader
Actienemer:	Colleges van B&W

Advies BW6	Verstrek de concept zienswijze van het kernteam ook aan de gemeenteraad en bevorder het indienen van een gelijke zienswijze door alle betrokken gemeenteraden
Nadere toelichting:	Door de concept zienswijze van het kernteam te delen met de raad, wordt helder waar het zwaartepunt van de zienswijzen ligt. Hoe meer raden dezelfde of soortgelijke zienswijzen indienen, hoe groter het effect bij de GR.
Benodigde acties:	Verzending van het kernteamadvies (via de griffiers) aan de raden
Actienemer:	Secretaris van het kernteam

Advies BW7	Verwerk bovenstaande punten in de nota verbonden partijen
Nadere toelichting:	<p>De adviezen vanuit de denktank dien geborgd te worden in de documenten betreffende de GR'n. De meest voor de hand liggend plaats is de nota verbonden partijen.</p> <p>Enkele adviezen zullen tevens leiden tot aanpassingen in de teksten van de GR'n.</p>
Benodigde acties:	Nota verbonden partijen actualiseren met de adviezen uit de denktank.
Actienemer:	Colleges van B&W

Vervolg

Dit opleverdocument wordt tezamen met het verantwoordingsdocument verspreid naar:

- 1) alle 17 gemeenteraden in Zuid-Holland-Zuid. De raadsgriffiers worden via de griffierskring ZHZ geïnformeerd over de adviezen van de denktank. De raden worden geïnformeerd over de denktank-adviezen;
- 2) de colleges van B&W van de 17 gemeenten worden geïnformeerd via 3 subregionale bestuurlijke trekkers. Zij worden terzijde gestaan door betrokken griffiers;
- 3) de algemene besturen van de GR'n. Veel zaken kunnen worden opgepakt via de betrokken directiesecretarissen;
- 4) geïnteresseerde overige gemeenten die ook meer grip op Gemeenschappelijke Regelingen willen hebben.

In juni 2017 komt de denktank nog een maal bijeen om de resultaten en de voortgang te bespreken.

Contactinformatie

De leden van de denktank Grip op Gemeenschappelijke Regelingen Zuid-Holland-Zuid zijn:

ANDRE VAN DER LEEST, LEERDAM	LEO VETH, MOLENWAARD
ARY CRAMER, HENDRIK-IDO-AMBACHT	LEON HOEK, KORENDIJK
CEES TIMMERS, HENDRIK-IDO-AMBACHT	MARIAN PATER, ZWIJNDRECHT
DICO BAARS, ZEDERIK	MIRJAM SLOBBE-VOOGT, ZWIJNDRECHT
ELS OSSEL, HENDRIK-IDO-AMBACHT	MARIJKE GOMMANS, HENDRIK-IDO-AMBACHT
ESTHER RENES, GIESSENLANDEN	MARTIN VAN ROSSUM, HARDINXVELD-GIESSENDAM
HENK VAN DER WAL, MOLENWAARD	NIEK VERKAIK, HARDINXVELD-GIESSENDAM
INGE MOUS, DORDRECHT	PETER BOUDEWIJN, HENDRIK-IDO-AMBACHT
JAN STRUIJK, HENDRIK-IDO-AMBACHT	STEVEN VAN DIE, HENDRIK-IDO-AMBACHT
LAURA KROES, ZWIJNDRECHT	WIM VAN DIJK, ZEDERIK
LEO KERPEL, HOEKSE WAARD	
LENNERT ONVLEE, GORINCHEM	

De denktank werd begeleid door een ambtelijke werkgroep bestaande uit:

JOSÉ BOONS	DIRECTIESECRETARIS VEILIGHEIDSREGIO ZHZ
EDWIN NUMAN	DIRECTIESECRETARIS OMGEVINGSDIENST ZHZ
LEO VAN DER GIESSEN	DIRECTIESECRETARIS DIENST GEZONDHEID EN JEUGD ZHZ
MARJON DEKKER	ADVISEUR GR'N GEMEENTE ZWIJNDRECHT
GERT SCHUT	JURIST GEMEENTE MOLENWAARD
PIET HUGENSE	JURIST GEMEENTE MOLENWAARD
KAREL UITTERLINDEN	HOOFD BEDRIJFSVOERING GEMEENTE KORENDIJK
HARCO BAKKER	COMMUNICATIEADVISEUR DRECHTSTEDEN

De denktank werd voorbereid en begeleid door:



Gert Logt
Raadsgriffier
Hendrik-Ido-Ambacht
Tel 06-646627063
Gh.logt@H-I-Ambacht.nl



Evert Bunt
Raadsgriffier
Oud-Beijerland
Tel 06-52568109
E.Bunt@oud-beijerland.nl



Bas Nootenboom
Raadsgriffier
Molenwaard
Tel 06-11860976
Bas.Nootenboom@
gemeentemolenwaard.nl

Bijlagen

BIJLAGE 1 – PROCESBESCHRIJVING