

# Samen, maar toch apart

Vier gemeenten lokaal, krachtig en innovatief gefaciliteerd door één uitvoeringsorganisatie; Werkorganisatie BUCH

*Bijlagenboek Werkorganisatie BUCH*



Versie ten behoeve van voorgenomen collegebesluiten en adviesaanvraag aan BOR

Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo,  
Stuurgroep BUCH  
13 mei 2015

13 mei 2015  
Stuurgroep BUCH

# Inhoud

<b>A</b>	<b>Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie BUCH</b>	<b>1</b>
<b>B</b>	<b>Toelichting op Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie BUCH</b>	<b>17</b>
<b>C</b>	<b>Gedetailleerd taken- en formatieoverzicht</b>	<b>24</b>
<b>D</b>	<b>Overzicht uitstroom vier gemeenten, 2015 – 2022</b>	<b>25</b>
<b>E</b>	<b>Gentlemen's Agreement</b>	<b>27</b>
<b>F</b>	<b>Eerste indicatie van cultuur en werkwijzen</b>	<b>29</b>
<b>G</b>	<b>Gedetailleerd overzicht 'vrijval' per gemeente</b>	<b>34</b>
<b>H</b>	<b>Gedetailleerde begroting Werkorganisatie BUCH</b>	<b>36</b>
<b>I</b>	<b>Gedetailleerd overzicht transitiekosten</b>	<b>37</b>

# A Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie BUCH

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo, ieder voor zover voor de eigen gemeente bevoegd,

## Overwegende dat

samenwerking middels een volledige ambtelijke krachtenbundeling de beste bijdrage kan leveren aan de complexe uitdagingen waar de BUCH-gemeenten voor staan, omdat de ambtelijke fusieorganisatie gezien haar omvang krachtig is, efficiënt kan werken en aantrekkelijk is door innovatieve dienstverlening en als werkgever;

## Gelet op

de toestemming van de gemeenteraden van Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo op grond van artikel 1, tweede lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen;

hoofdstuk I van de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Gemeentewet, Algemene wet bestuursrecht en de Archiefwet 1995;

## Besluiten

de navolgende gemeenschappelijke regeling te treffen:

## **Gemeenschappelijke regeling Werkorganisatie BUCH**

# Inhoudsopgave Gemeenschappelijke Regeling

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen
Artikel 1	Begripsbepalingen
Artikel 2	Bedrijfsvoeringsorganisatie
Hoofdstuk 2	Belang, taken en bevoegdheden
Artikel 3	Belang
Artikel 4	Taken
Artikel 5	Bevoegdheidstoedeling
Hoofdstuk 3	Het bestuur en de voorzitter
Artikel 6	Bestuur
Artikel 7	Bevoegdheden bestuur
Artikel 8	Reglement van orde
Artikel 9	Voorzitter
Hoofdstuk 4	De directieraad, de secretaris en het personeel
Artikel 10	Directieraad en algemeen directeur
Artikel 11	Secretaris
Artikel 12	Personeel
Artikel 13	Heffingsambtenaar, invorderingsambtenaar, belastingdeurwaarder en leerplichtambtenaar
Hoofdstuk 5	Verantwoording en kwaliteitsborging
Artikel 14	Informatie- en verantwoordingsplichten
Artikel 15	Kwaliteitsborging
Hoofdstuk 6	Financiën
Artikel 16	Gemeentewet
Artikel 17	Financiële verantwoordelijkheid
Artikel 18	Kadernota
Artikel 19	Zienswijzenprocedure en vaststelling begroting
Artikel 20	Jaarrekening
Artikel 21	Reserves en voorzieningen
Hoofdstuk 7	Duur, wijziging, toetreding, uittreding en opheffing
Artikel 22	Duur
Artikel 23	Wijziging
Artikel 24	Toetreding
Artikel 25	Uittreding
Artikel 26	Opheffing
Hoofdstuk 8	Overige bepalingen
Artikel 27	Archief
Artikel 28	Bestaande samenwerkingen en deelnemingen
Artikel 29	Klachtenregeling
Artikel 30	Geschillenregeling
Hoofdstuk 9	Slotbepalingen
Artikel 31	Inzenden regeling en bekendmaking
Artikel 32	Inwerkingtreding
Artikel 33	Citeerwijze

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. *algemeen directeur*: de algemeen directeur, gekozen uit de directieraad, bedoeld in artikel 10 van de regeling;
- b. *bestuur*: het bestuur van de bedrijfsvoeringsorganisatie, bedoeld in artikel 14a van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- c. *colleges*: de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten;
- d. *gedeputeerde staten*: de gedeputeerde staten van de provincie Noord-Holland;
- e. *gemeenten*: de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo;
- f. *raden*: de gemeenteraden van de gemeenten;
- g. *regeling*: deze Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie BUCH;
- h. *werkorganisatie*: de bedrijfsvoeringsorganisatie, bedoeld in artikel 2 van de regeling;
- i. *voorzitter*: de voorzitter van het bestuur, bedoeld in artikel 9 van de regeling.

### Artikel 2 Bedrijfsvoeringsorganisatie

1. Er is een bedrijfsvoeringsorganisatie, genaamd Werkorganisatie BUCH, hierna in de regeling 'de werkorganisatie' genoemd.
2. De werkorganisatie fungeert als gezamenlijke ambtelijke fusieorganisatie van de gemeenten.
3. De werkorganisatie is juridisch gevestigd te Uitgeest.

## Hoofdstuk 2 Belang, taken en bevoegdheden

### Artikel 3 Belang

De regeling wordt getroffen ten behoeve van het bewerkstelligen van een krachtige en professionele uitvoering door de werkorganisatie van de door de gemeenten opgedragen taken. Daarmee biedt de werkorganisatie een kwalitatief hoogwaardige, efficiënte en innovatieve dienstverlening aan de 'klanten' van de gemeenten: inwoners, bedrijven en instellingen.

### Artikel 4 Taken

1. De werkorganisatie is belast met het uitvoeren van alle gemeentelijke taken voor de colleges, voor zover deze niet - al dan niet met toepassing van de wet – aan derden zijn of worden opgedragen. De uitvoering ziet in ieder geval op:
  - a. beleidsontwikkeling en beleidsvoorbereiding;
  - b. uitvoering van vastgesteld beleid en wettelijke regelingen;
  - c. toezicht op aan derden uitbesteed werk;
  - d. handhaving van de hiervoor genoemde uitvoering;
  - e. het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen, voor zover de werkorganisatie hiertoe is bevoegd dan wel hiervoor is gemachtigd;
  - f. het verrichten van feitelijke handelingen;
  - g. het verrichten van bedrijfsvoeringstaken op het gebied van personeel, informatie, juridische zaken, organisatie, financiën, administratie, communicatie en huisvesting.
2. De werkorganisatie voert uitsluitend taken uit voor de colleges; uitvoering voor derden is slechts toegestaan na een expliciet besluit van de colleges.

### Artikel 5 Algemene bevoegdheidstoedeling

1. Voor zover van delegatie sprake is, is dat in deze regeling vervat.
2. De colleges kunnen andere bevoegdheden die hun bij of krachtens de wet zijn toegekend mandateren aan het bestuur, voor zover dit nodig is voor de uitvoering van de taken, bedoeld in artikel 4. Het bestuur stelt daartoe model mandaatbesluiten vast.
3. De colleges dragen tevens zorg voor benodigde volmachten en machtigingen die de werkorganisatie nodig heeft voor het kunnen functioneren als ambtelijke fusieorganisatie en het uitvoeren van hiermee samenhangende taken.
4. Ondermandaat is toegestaan, tenzij dat uitdrukkelijk is voorbehouden.
5. Er wordt een register bijgehouden van de overeenkomstig het tweede en vierde lid gemandateerde bevoegdheden.

## Hoofdstuk 3 Het bestuur en de voorzitter

### Artikel 6 Bestuur

1. Het bestuur bestaat uit acht leden. De colleges wijzen elk uit hun midden twee leden van het bestuur aan. Het ene lid is de burgemeester van de gemeente en het andere lid een wethouder.
2. Bij de stemming van het bestuur heeft ieder college één stem.
3. Het bestuur beslist bij gewone meerderheid van stemmen.
4. Van het bepaalde in het derde lid zijn uitgezonderd besluiten omtrent:
  - a. het opnemen van een taakstelling ten aanzien van de begroting van de werkorganisatie;
  - b. toetreding van een of meerdere gemeenten;
  - c. wijziging van deze regeling.

Voor deze uitgezonderde onderwerpen geldt unanimititeit van stemmen.

5. De colleges wijzen voor elk van de door hen aangewezen leden tevens een plaatsvervangend lid uit hun midden aan, dat het lid bij afwezigheid in het bestuur kan vervangen.

### Artikel 7 Bevoegdheden bestuur

1. Alle bevoegdheden bij of krachtens enige wet van toepassing op de werkorganisatie 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 jaarlijkse kadernota;
  - d. het vaststellen van de benodigde verordeningen en nota's ten behoeve van de werkorganisatie;
  - e. de aanwijzing van een of meer accountants, bedoeld in artikel 213, tweede lid, van de Gemeentewet;
  - f. het beheer van de inkomsten en uitgaven van de werkorganisatie;
  - g. het vaststellen van rechtspositionele regelingen;
  - h. benoeming, schorsing en ontslag van het personeel van de werkorganisatie;
  - i. het aanwijzen van een of meerdere heffingsambtenaren, invorderingsambtenaren, belastingdeurwaarders en leerplichtambtenaren;
  - j. het doen van voorstellen tot toetreding alsmede het regelen van de gevolgen van uittreding;
  - k. het opleggen van voorwaarden voor 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 bedrijfsvoering van de werkorganisatie;
  - n. het behartigen van de belangen van de werkorganisatie bij andere overheden, instellingen of personen.
3. Een bevoegdheid kan niet worden overgedragen als de aard van de bevoegdheid zich hiertegen verzet.
4. Het bestuur neemt alle conservatoire maatregelen en doet wat nodig is ter voorkoming van verjaring of verlies van recht of bezit van de werkorganisatie.

5. Onverminderd het bepaalde in artikel 31a, tweede lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen kan het bestuur besluiten tot het oprichten van en deelnemen in stichtingen, maatschappen, vennootschappen, verenigingen, coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen als dat bijzonder aangewezen moet worden geacht voor de behartiging van het daarmee te dienen openbaar belang en niet voordat de raden in de gelegenheid zijn gesteld hun zienswijzen naar voren te brengen.

#### Artikel 8 Reglement van orde

1. Het bestuur stelt een reglement van orde voor zijn vergaderingen en werkzaamheden vast.
2. Het bestuur vergadert jaarlijks tenminste tweemaal en voorts zo vaak als het daartoe heeft besloten.
3. Artikel 22, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen is van overeenkomstige toepassing.

#### Artikel 9 Voorzitter

1. Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter aan, die een goede behartiging van de zaken van de werkorganisatie bevordert. De voorzitter wordt gekozen voor een periode van twee jaar. Het voorzitterschap rouleert tweejaarlijks op 1 januari tussen de gemeenten, tenzij het bestuur anders besluit.
2. De voorzitter ondertekent de stukken die van het bestuur uitgaan.
3. De voorzitter is verantwoordelijk voor de voorbereiding van de vergaderingen van het bestuur en tevens voor de vergaderorde binnen het bestuur, onverminderd het bepaalde bij of krachtens artikel 8.
4. Het bestuur kan de voorzitter machtigen om namens het bestuur te handelen.
5. Het bestuur regelt de vervanging van de voorzitter.
6. De voorzitter vertegenwoordigt de werkorganisatie in en buiten rechte. Hij kan deze vertegenwoordiging opdragen aan een door hem aan te wijzen persoon.



## Hoofdstuk 4 De directieraad, de secretaris en het personeel

### Artikel 10 Directieraad en algemeen directeur

1. De werkorganisatie kent een onbezoldigde directieraad, bestaande uit de vier gemeentesecretarissen van de gemeenten.
2. De algemeen directeur is voor het bestuur ambtelijk opdrachtnemer en is eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de taken van de werkorganisatie. Ter uitvoering hiervan draagt de algemeen directeur in samenspraak met de overige leden van de directieraad zorg voor de kwaliteit van personeel en organisatie, beheer en bedrijfsvoering.
3. De directieraad is als adviseur bij de vergaderingen van het bestuur aanwezig en staat het bestuur bij in de uitvoering van zijn taken.
4. De directieraad kent in principe een tweejaarlijks roulerend algemeen directeur, die in die periode als secretaris van het bestuur en tevens als eindverantwoordelijke van de werkorganisatie optreedt. De roulatie vindt niet plaats in hetzelfde jaar als de roulatie van de voorzitter van het bestuur, tenzij het bestuur anders besluit.
5. De algemeen directeur van de directieraad is bestuurder in de zin van de Wet op de Ondernemingsraden.

### Artikel 11 Secretaris

1. De algemeen directeur is tevens secretaris van het bestuur, maar is geen lid van het bestuur.
2. De secretaris medeondertekent de stukken die van het bestuur uitgaan.
3. De directieraad regelt de vervanging van de secretaris.

### Artikel 12 Personeel

1. Het personeel van de gemeenten treedt in dienst van de werkorganisatie met uitzondering van de gemeentesecretarissen, de griffiers en de griffiemedewerkers.
2. Het bestuur regelt de rechtspositie van het personeel en neemt daartoe de benodigde besluiten.
3. Bij de regeling van de rechtspositie van het personeel wordt de CAR UWO gehanteerd.
4. Bij de overgang van personeel van de gemeenten naar de werkorganisatie zal het bestuur zorgdragen voor de verdere toepassing en uitvoering van de afspraken tussen werkgevers- en werknemersvertegenwoordigingen van de gemeenten.
5. Vanaf het moment van overgang van personeel is het bestuur, binnen de kaders van de vastgestelde formatie, belast met het aanstellen, schorsen en ontslaan van het personeel.
6. Het bestuur kan de in het tweede en vijfde lid bedoelde bevoegdheden mandateren aan de directieraad.

Artikel 13 Heffingsambtenaar, invorderingsambtenaar, belastingdeurwaarder en leerplichtambtenaar

1. De werkorganisatie heeft een heffingsambtenaar, een invorderingsambtenaar, een belastingdeurwaarder en een leerplichtambtenaar.
2. Het bestuur wijst een of meerdere ambtenaren van de werkorganisatie aan als heffingsambtenaar, invorderingsambtenaar, belastingdeurwaarder en leerplichtambtenaar.
3. De in het vorige lid genoemde ambtenaren oefenen de bevoegdheden en verplichtingen uit die bij of krachtens de wet aan hen toegekend zijn.

## Hoofdstuk 5      Verantwoording en kwaliteitsborging

### Artikel 14      Informatie- en verantwoordingsplichten

1. Het bestuur verstrekt de raden de door een of meer leden van die raden gevraagde inlichtingen. De inlichtingen worden schriftelijk verstrekt.
2. Een lid van het bestuur legt aan het college dat hem heeft aangewezen verantwoording af over het door hem in het bestuur gevoerde beleid. Het lid kan zowel mondeling als schriftelijk verantwoording afleggen.
3. 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 mondeling of schriftelijk verstrekt.
4. Het tweede en derde lid zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de raden, onverminderd het bepaalde in artikel 169 van de Gemeentewet.
5. Een lid van het bestuur kan door het college dat hem heeft aangewezen worden ontslagen, indien dit lid niet langer het vertrouwen van dat college bezit.

### Artikel 15      Kwaliteitsborging

1. De werkorganisatie draagt zorg voor een kwalitatief goede en doelmatige uitvoering van de taken, zoals vermeld in artikel 4 van deze regeling.
2. De werkorganisatie hanteert een of meer kwaliteitssystemen. De directieraad stelt kwaliteitssystemen vast en legt hierover verantwoording af in het bestuur van de werkorganisatie.
3. Indien sprake is van onvoldoende kwalitatief of onzorgvuldig c.q. onrechtmatig handelen van de werkorganisatie ten aanzien van een of meer gemeenten als gevolg waarvan schade is ontstaan of dreigt te ontstaan, wordt dit zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen twee weken na het constateren van de geleden of dreigende schade, bij het betreffende college of de betreffende colleges gemeld.
4. Het bestuur draagt zorg voor beperking en zo nodig tot herstel van geleden schade.
5. In het verlengde van hetgeen bepaald is in lid 3, draagt de werkorganisatie zorg voor een adequate verzekering van de risico's die samenhangen met de uitvoering van zijn taken en die niet vallen onder de dekking van de aansprakelijkheidsverzekering van de gemeenten.
6. Over de wijze van afhandeling van aan (vertegenwoordigers van) de werkorganisatie toe te rekenen schade die in het kader van de uitvoering van de taken van de werkorganisatie is ontstaan, maar niet voor vergoeding door een verzekeraar in aanmerking komt, wordt besloten door het bestuur.

## Hoofdstuk 6 Financiën

### Artikel 16 Gemeentewet

1. De artikelen 186 tot en met 213 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing, voor zover daarvan bij of krachtens de Wet gemeenschappelijke regelingen niet is afgeweken.
2. Het bestuur stelt in dat kader de vereiste verordeningen vast.

### Artikel 17 Financiële verantwoordelijkheid

1. De gemeenten dragen er zorg voor dat de werkorganisatie te allen tijde over voldoende middelen beschikt om aan al haar verplichtingen jegens derden te kunnen voldoen.
2. Indien een gemeente weigert deze uitgaven op de gemeentelijke begroting te zetten, dan doet het bestuur onverwijld aan gedeputeerde staten het verzoek over te gaan tot toepassing van de artikelen 194 en 195 van de Gemeentewet.
3. Het bestuur stelt een bijdrageverordening vast, waarin in elk geval wordt geregeld op welke wijze en in welke mate de gemeenten financieel bijdragen aan de middelen van de werkorganisatie.

### Artikel 18 Kadernota

Het bestuur zendt uiterlijk 15 april van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, de algemene financiële en beleidsmatige kaders aan de raden.

### Artikel 19 Zienswijzenprocedure en vaststelling begroting

1. Het begrotingsjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.
2. Het bestuur zendt de ontwerp-begroting ten minste acht weken voordat deze wordt vastgesteld toe aan de raden.
3. De ontwerp-begroting wordt door de colleges voor een ieder ter inzage gelegd en, tegen betaling van de kosten, algemeen verkrijgbaar gesteld.
4. De raden kunnen bij het bestuur hun zienswijze over de ontwerp-begroting naar voren brengen.
5. Het bestuur stelt de begroting vast in het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient.
6. Na vaststelling van de begroting zendt het bestuur de begroting aan de raden, die ter zake bij gedeputeerde staten hun zienswijze naar voren kunnen brengen.
7. Het bestuur zendt de begroting binnen twee weken na vaststelling, doch in ieder geval voor 1 augustus van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, aan gedeputeerde staten.
8. Het bepaalde in het tweede, derde, vierde en zesde lid is van overeenkomstige toepassing op besluiten tot wijziging van de begroting, met uitzondering van die wijzigingen van de begroting waarbij geen wijziging wordt gebracht in de bijdragen van de gemeenten. Het bepaalde in het vierde en zesde lid is van toepassing, met dien verstande dat wijzigingen in de begroting ook kunnen worden vastgesteld gedurende het jaar waarvoor de begroting geldt, en in dat geval inzending aan gedeputeerde staten niet voor 1 augustus hoeft plaats te vinden.

#### Artikel 20 Jaarrekening

1. Het bestuur stelt de jaarrekening vast in het jaar volgende op het jaar waarop deze betrekking heeft.
2. Het bestuur zendt voor 15 april van het jaar na het jaar waarvoor de jaarrekening dient, een voorlopige jaarrekening aan de raden.
3. Het bestuur zendt de jaarrekening binnen twee weken na de vaststelling, doch in ieder geval voor 15 juli van het jaar volgende op het jaar waarop de jaarrekening betrekking heeft, aan gedeputeerde staten.

#### Artikel 21 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 vast te stellen Nota reserves en voorzieningen.
2. Deze nota wordt goedgekeurd door de raden.

## Hoofdstuk 7 Duur, wijziging, toetreding, uittreding en opheffing

### Artikel 22 Duur

1. De regeling wordt getroffen voor onbepaalde tijd.

### Artikel 23 Wijziging

1. Een voorstel aan de deelnemers tot wijziging van deze regeling kan worden gedaan door het bestuur of door een of meer van de colleges.
2. Het bestuur dient unaniem te besluiten tot wijziging van deze regeling, met inachtneming van artikel 1 van de Wet gemeenschappelijke regelingen.
3. De wijziging van de regeling treedt niet eerder in werking dan nadat deze door de deelnemers bekend is gemaakt op de voor iedere deelnemer gebruikelijke wijze.

### Artikel 24 Toetreding

1. Toetreding tot deze regeling kan plaatsvinden bij daartoe strekkende besluiten van alle deelnemers alsmede de potentiële deelnemer, indien van toepassing na verkregen toestemming van de raden.
2. Het bestuur doet een voorstel tot toetreding en regelt daarbij de voorwaarden die aan de toetreding zijn verbonden.
3. Het bestuur stelt een toetredingsom vast voor de toetreding.
4. 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 eerste lid genoemde besluiten zijn genomen en bekendgemaakt
5. Van elk bericht van toetreding van een deelnemer wordt door het bestuur kennis gegeven aan gedeputeerde staten.

### Artikel 25 Uittreding

1. Iedere deelnemer kan besluiten tot uittreden. Een besluit tot uittreding kan niet eerder worden genomen dan vier jaar na inwerkingtreding van deze regeling.
2. Een uittredingsbesluit wordt van kracht twee kalenderjaren na het verstrijken van het jaar waarin het besluit tot uittreding is genomen. Dit geldt niet wanneer de deelnemers hierover andere afspraken maken.
3. Alvorens een deelnemer tot een besluit tot uittreding komt, wordt over het voornemen daartoe eerst overleg met de andere deelnemers gevoerd.
4. In het voornemen als bedoeld in het derde lid worden de motieven gegeven op grond waarvan de deelnemer wenst uit te treden.
5. Het besluit als bedoeld in het eerste lid wordt terstond ter kennis gebracht aan het bestuur.

6. De uittredende deelnemer betaalt de kosten die de uittreding met zich meebrengt. De uittredingsom wordt middels een bindend advies vastgesteld door een commissie van een drietal onafhankelijke deskundigen die wordt aangewezen door het bestuur. Het bestuur regelt de overige gevolgen van de uittreding.
7. Een uittredende deelnemer kan geen recht doen gelden op de overdracht van enig eigendom van de werkorganisatie.
8. Van elk definitief besluit tot uittreding wordt terstond kennis gegeven aan de overige deelnemers en gedeputeerde staten.

#### Artikel 26 Opheffing

1. De regeling kan worden opgeheven bij daartoe strekkende besluiten van alle deelnemers.
2. Het bestuur stelt, gehoord de raden van de deelnemers, binnen zes maanden na besluitvorming een liquidatieplan vast en regelt de vereffening van het vermogen.
3. De werkorganisatie blijft, zo nodig, na het tijdstip van de opheffing in functie totdat de liquidatie is afgerond.

## Hoofdstuk 8 Overige bepalingen

### Artikel 27 Archief

1. Het bestuur is belast met de zorg voor de archiefbescheiden van de werkorganisatie en het bestuur, met inachtneming van het bepaalde in de Archiefwet 1995.
2. Ter uitvoering van het in het eerste lid bepaalde, stelt het bestuur een archiefverordening vast, die aan gedeputeerde staten wordt medegedeeld.
3. De kosten, verbonden aan de uitoefening van de in het eerste lid bedoelde zorg, komen ten laste van de werkorganisatie.
4. Voor de bewaring van de op grond van artikel 12, eerste lid, en artikel 13, eerste lid, van de Archiefwet 1995 over te brengen archiefbescheiden wijst het bestuur een archiefbewaarplaats van een van de gemeenten aan.
5. De secretaris van het bestuur is belast met het beheer van de archiefbescheiden van de werkorganisatie en het bestuur, voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats.
6. Ten aanzien van de in het vorige lid genoemde archiefbescheiden, is, onder de bevelen van het bestuur, met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Archiefwet 1995 belast de archivaris. Met betrekking tot dit toezicht bevat de verordening bedoeld in het tweede lid de nodige bepalingen.
7. De archivaris wordt door het bestuur benoemd, geschorst en ontslagen.
8. In afwijking van het vorige lid kan het bestuur ook de archivaris van een van de gemeenten aanwijzen als archivaris van de uitvoeringsorganisatie.

### Artikel 28 Bestaande samenwerkingen en deelnemingen

1. De op het moment van inwerkingtreding van deze regeling bestaande privaatrechtelijke of publiekrechtelijke samenwerkingsverbanden van de gemeenten afzonderlijk of gezamenlijk met derden blijven bestaan, dit tot het moment waarop ieder van de colleges van de gemeenten, na een gezamenlijke inventarisatie daarvan met het bestuur, besloten heeft welke van de per gemeente geïnventariseerde samenwerkingsverbanden door de betreffende gemeente gehandhaafd of opgezegd moet worden. In geval van opzegging kan een college besluiten de betreffende taken te laten uitoefenen door de werkorganisatie.
2. De in het vorige lid vermelde inventarisatie is uiterlijk binnen twaalf maanden na de datum van inwerkingtreding van deze regeling voltooid.

### Artikel 29 Klachtenregeling

1. Overeenkomstig hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht kan een ieder bij het bestuur een klacht indienen over gedragingen van een bestuursorgaan van de werkorganisatie.
2. Het bestuur stelt een interne klachtenregeling vast.



### Artikel 30    Geschillenregeling

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

## Hoofdstuk 9 Slotbepalingen

### Artikel 31 Inzenden regeling en bekendmaking

1. Het college van burgemeester en wethouders van de in artikel 2, tweede lid, genoemde gemeente zendt deze regeling, alsmede de wijzigingen daarvan, aan gedeputeerde staten.
2. Het college, bedoeld in het eerste lid, draagt zorg voor de bekendmaking van de regeling in de gemeenten, onverminderd het bepaalde in artikel 26, tweede lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen.
3. De colleges nemen de regeling op in het door hen bij te houden register, als bedoeld in artikel 27 van de Wet gemeenschappelijke regelingen.

### Artikel 32 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2017, onverminderd het bepaalde in artikel 26, derde lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen.

### Artikel 33 Citeerwijze

De regeling wordt aangehaald als Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie BUCH.

# B Toelichting op Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie BUCH

De juridische basis van Werkorganisatie BUCH is vastgelegd in de 'Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie BUCH'. 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 kunnen worden vastgelegd.

In de gemeenschappelijke regeling Werkorganisatie BUCH zijn, op een enkele uitzondering na om misverstanden te voorkomen, alleen bepalingen opgenomen, waarvan de Wet gemeenschappelijke regelingen (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 geen andere regels gelden; de Wgr stelt nog meer regels voor de regeling en de werking van de bedrijfsvoeringsorganisatie. 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 gemeenschappelijke regeling op die punten niet te worden gewijzigd.

## Artikelsgewijze toelichting

In onderstaande toelichting op de artikelen uit de Gemeenschappelijke Regeling Werkorganisatie BUCH wordt meerdere malen verwezen naar bepalingen uit de Wgr.

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit artikel zijn een aantal begrippen met bijbehorende definities opgenomen die in de gehele gemeenschappelijke regeling regelmatig voorkomen. De begrippen moeten steeds met deze definities in het achterhoofd gelezen worden. De voorzitter wordt apart gedefinieerd omdat, anders dan bij een openbaar lichaam (art. 12 Wgr), de bedrijfsvoeringsorganisatie 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.

### Artikel 2 Bedrijfsvoeringsorganisatie

Dit artikel betreft de daadwerkelijke instelling van de rechtspersoon, de bedrijfsvoeringsorganisatie (art. 8 lid 3 Wgr). De bedrijfsvoeringsorganisatie is genaamd Werkorganisatie BUCH en wordt ook in deze toelichting werkorganisatie genoemd.

Het artikel benoemt ook de vestigingsplaats, te weten Uitgeest. Daarmee is duidelijk welke rechter bevoegd is van geschillen kennis te nemen. De vestigingsplaats bepaalt niet automatisch de huisvesting van de werkorganisatie; dit is een vrije keuze van de deelnemende gemeenten.

### Artikel 3 Belang

Een gemeenschappelijke regeling wordt getroffen ter behartiging van een of meer belangen van de betrokken gemeenten (art. 1 lid 1 Wgr). De belangen waarvoor de gemeenschappelijke regeling wordt getroffen moeten in de gemeenschappelijke regeling zelf zijn opgenomen (art. 10 lid 1 Wgr). Met het in art. 3 beschreven belang wordt aangesloten bij de visie van de gemeenten op de Werkorganisatie BUCH.

### Artikel 4 Taken

De werkorganisatie fungeert als gezamenlijke ambtelijke fusieorganisatie van de gemeenten. Bij een bedrijfsvoeringsorganisatie mag het slechts gaan om ondersteunende en uitvoerende taken (art. 8 lid 3 Wgr). In dit artikel worden het takenpakket van de werkorganisatie benoemd, die dan ook ondersteunende en uitvoerende taken betreffen. Het takenpakket is zo eenvoudig mogelijk in de regeling verankerd, in die zin dat de werkorganisatie alle gemeentelijke taken uitvoert voor zover deze niet aan anderen zijn of worden toebedeeld. Hiermee wordt voorkomen dat iedere taak afzonderlijk moet worden benoemd en dat iedere gemeente een dienstverleningsovereenkomst met de werkorganisatie moet sluiten.

Expliciet is opgenomen dat de werkorganisatie in beginsel - namelijk tenzij het bestuur anders besluit - uitsluitend taken uitvoert voor de colleges en niet voor derden.

### Artikel 5 Algemene bevoegdheidstoedeling

Art. 10 lid 2 Wgr vereist dat de gemeenschappelijke regeling moet bepalen welke bevoegdheden bij het treffen van de gemeenschappelijke regeling door de deelnemende colleges worden overgedragen aan de bedrijfsvoeringsorganisatie. In lid 1 van art. 5 van deze regeling is bepaald dat gedelegeerde bevoegdheden in de regeling worden benoemd. Dit is onder meer uitgewerkt in art. 7 van de regeling.

### Artikel 6 Bestuur

Dit artikel gaat over de samenstelling van het bestuur en de wijze van stemmen. Dit moet in de gemeenschappelijke regeling 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 van burgemeester en wethouders moeten worden aangewezen (art. 14a Wgr). Er is voor gekozen om ieder college twee leden aan te laten wijzen (lid 1). Tevens is ervoor gekozen om ieder college één stem te geven (lid 2). Daarbij is er sprake van gelijke stemverdeling. Dit hangt samen met het uitgangspunt de Werkorganisatie BUCH te vormen die 'van, voor en door' de vier gemeenten is. Door de gehanteerde stemverhouding, die uitgaat van 'één college, één stem' en gelijke stemverdeling, wordt de samenwerkingsgedachte achter de regeling benadrukt en wordt aangesloten bij principes als 'gelijkwaardigheid' en 'vertrouwen'.

Er is tevens voor gekozen om besluiten te nemen op basis van gewone meerderheid van stemmen (lid 3). Voor de situatie dat geen sprake is van een dergelijke meerderheid van stemmen, bepaalt het Reglement van orde - zie het hierna volgende artikel - hoe met deze situatie wordt omgegaan.

Ten aanzien van een drietal soorten (lid 4) besluiten geldt unanimitéit van stemmen. Ongeacht het soort besluit geldt dat staken van stemmen als verwerping van het voorstel wordt gezien. Mocht het voorkomen dat een lid van het bestuur verhinderd is, dan kan de door het betreffende college aangewezen plaatsvervanger het lid vervangen.

### Artikel 7 Bevoegdheden bestuur

In lid 1 is bepaald dat alle bevoegdheden bij of krachtens enige wet van toepassing op de werkorganisatie toekomen aan het bestuur. Op grond van art. 9 lid 4 van de regeling kan het bestuur de voorzitter machtigen om namens het bestuur te handelen.

In lid 2 zijn 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. Voor een aantal bevoegdheden geldt dat deze bevoegdheden door het bepaalde in lid 2 door de colleges aan het bestuur zijn gedelegeerd, te weten lid 2 onder f, h, l, m en n.

## Artikel 8 Reglement van orde

Het bestuur dient een reglement van orde vast te stellen.

Daarbij moet men 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.

Voorts is besloten aan te sluiten bij de vergaderorde zoals die ook voor gemeenteraden geldt (lid 3). Deze vergaderorde is in de Wgr verplicht gesteld voor het algemeen bestuur van een gemeenschappelijk openbaar lichaam in de zin van de Wet gemeenschappelijke regelingen (art. 22 lid 1 Wgr).

De vergaderorde uit de Gemeentewet ziet op de volgende punten:

- a. vaststelling reglement van orde (art. 16 Gemeentewet);
- b. aantal vergaderingen (art. 17 Gemeentewet);
- c. wijze van oproep tot vergadering (art. 19 Gemeentewet);
- d. afwezigheid van meer dan de helft van de leden van het bestuur (art. 20 Gemeentewet);
- e. vervolging in rechte of aangesproken worden voor dan wel worden verplicht getuigenis af te leggen (art. 22 Gemeentewet);
- f. handhaving van de orde in de vergadering (art. 26 Gemeentewet);
- g. afzien van stemming door een lid (art. 28 Gemeentewet);
- h. geldigheid stemming (art. 29 Gemeentewet);
- i. totstandkoming beslissing bij stemming (art. 30 Gemeentewet);
- j. geheime stemming (art. 31 Gemeentewet);
- k. overige stemmingen en hoofdelijke oproeping (art. 32 Gemeentewet);
- l. ondertekening stukken (art. 32a Gemeentewet);
- m. ambtelijke bijstand en ondersteuning (art. 33 Gemeentewet).

Daar waar in de tekst van de Gemeentewet over de raad, de burgemeester en de griffier wordt gesproken, kan met betrekking tot deze regeling worden gelezen: het bestuur, de voorzitter en de secretaris.

## Artikel 9 Voorzitter

Het bestuur wijst uit zijn midden een voorzitter aan, die de leiding heeft over de vergaderingen van het bestuur. De voorzitter is geen apart orgaan, en heeft zodoende geen eigen bevoegdheden. Het bestuur kan hem natuurlijk wel machtigen bepaalde bevoegdheden *namens* het bestuur uit te oefenen (lid 4). Het bestuur bepaalt ook hoe de voorzitter bij afwezigheid vervangen wordt (lid 5). Met lid 6 wordt aangesloten bij de bevoegdheid tot vertegenwoordiging die een voorzitter van een openbaar lichaam ook heeft (art. 33d lid 2 Wgr).

## Artikel 10 Directieraad en algemeen directeur

Er is gekozen voor een directieraad bestaande uit de vier gemeentesecretarissen. Doordat de secretarissen als zijnde gemeentesecretaris wekelijks aanschuiven bij hun college en daarnaast als lid van de directieraad verantwoordelijkheid dragen voor de ambtelijke organisatie, is de nabijheid met enerzijds de individuele gemeenten en anderzijds de ambtelijke organisatie in beginsel sterker belegd dan in de varianten waar de functies van secretaris en directeur losgekoppeld zijn. De gemeentesecretarissen blijven voor hun eigen college (en raad) de verbindende schakel tussen beleidsbepaling en ambtelijke uitvoering. Zodoende blijven de gemeentesecretarissen ook voor het eigen college aanspreekbaar op de prestaties van de (gezamenlijke) ambtelijke organisatie.

In principe (ter beoordeling van het bestuur) wordt elke twee jaar door het bestuur uit het midden van de directieraad een algemeen directeur gekozen. Op basis van geschiktheid in relatie tot de profielschets. De algemeen directeur is het eerste aanspreekpunt/secretaris voor het bestuur van de werkorganisatie en is tevens eindverantwoordelijk voor de ambtelijke organisatie. Daarmee is nadrukkelijk niet gekozen voor een 'primus inter pares', oftewel een 'eerste onder zijns gelijken'.

De algemeen directeur treedt tevens op als WOR-bestuurder in de zin van art. 1 onder e Wet op de ondernemingsraden (Wor). Wanneer de algemeen directeur verhinderd is, draagt de directieraad zorg voor vervanging.

Door de roulatie van de algemeen directeur niet in hetzelfde jaar als de roulatie van de voorzitter van het bestuur plaats te laten hebben, wordt een bepaalde mate van continuïteit geborgd.

#### Artikel 11 Secretaris

Er is ook een secretaris van het bestuur. De secretaris is degene die op dat moment de algemeen directeur is. Het is aan het bestuur om verdere invulling te geven aan de functie van secretaris.

#### Artikel 12 Personeel

Het personeel van de gemeenten treedt met behoud van zijn ambtelijke status in dienst van Werkorganisatie BUCH. Uitgezonderd hiervan zijn de gemeentesecretarissen, de griffiers en de griffiemedewerkers. Voor het personeel in dienst van de werkorganisatie zijn de rechtspositieregelingen van de sector gemeenten (CAR-UWO) van toepassing (lid 3). Formeel gezien is het bestuur belast met de aanstelling, schorsing en het ontslag van ambtenaren (lid 5). Dit geldt ook voor de rechtspositie van de ambtenaren (lid 2). In lid 6 is een mandaatmogelijkheid geschapen waarmee het bestuur bepaalde bevoegdheden kan opdragen aan de directieraad.

#### Artikel 13 Heffingsambtenaar, invorderingsambtenaar, belastingdeurwaarder en leerplichtambtenaar

De heffings- en invorderingsambtenaar, belastingdeurwaarder en leerplichtambtenaar zijn enkelvoudige bestuursorganen. De gemeenschappelijke regeling krijgt zijn eigen bijzondere ambtenaren en dit artikel bevestigt dat de bevoegdheden van deze ambtenaren bij of krachtens de wet rechtsreeks aan hen toekomen. Het betreft hier de volgende wetten: de Algemene wet inzake rijksbelastingen, de Invorderingswet 1990, de Kostenwet invordering rijksbelastingen, de Wet waardering onroerende zaken, de Gemeentewet, de Wet milieubeheer en de Leerplichtwet. In lid 2 is bepaald dat het bestuur deze ambtenaren aanwijst.

#### 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 het lid ook alle inlichtingen verschaffen die hem gevraagd worden.

Met het bepaalde in lid 5 wordt uitdrukking gegeven aan het uitgangspunt dat de colleges ieder één stem verkondigen.

#### Artikel 15 Kwaliteitsborging

Dit artikel regelt kwaliteitsborging en spreekt voor zich.

#### Artikel 16 Gemeentewet

Op de financiën van de bedrijfsvoeringsorganisatie zijn de genoemde artikelen uit de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing (art. 35 lid 6 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 artt. 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 de werkorganisatie, inclusief regels over de wijze van de controle daarop.

#### Artikel 17 Financiële verantwoordelijkheid

De werkorganisatie moet over voldoende middelen beschikken om aan zijn verplichtingen jegens derden te voldoen (art. 35 lid 6 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).

Bij de verplichtingen aan derden gaat bijvoorbeeld om kosten als salaris- en huisvestingslasten en inkoopcontracten.  
De kostenverdeelsleutel en de financiële systematiek worden verder uitgewerkt in een bijdrageverordening (lid 3).

#### Artikel 18 Kadernota

Dit artikel is gebaseerd op art. 34b Wgr.

#### Artikel 19 Zienswijzenprocedure en vaststelling begroting

Het begrotingsjaar valt samen met het kalenderjaar, overeenkomstig art. 189 lid 4 Gemeentewet.

De overige leden van dit artikel zijn gebaseerd op art. 34 en 35 Wgr. Eventuele begrotingswijzigingen hoeven niet voor 1 augustus van het jaar voorafgaande waarvoor de begroting dient te worden ingezonden aan gedeputeerde staten (lid 8). Dan zou begrotingswijziging na 1 augustus van dat jaar immers niet meer mogelijk zijn, terwijl het gedurende het gehele begrotingsjaar nog mogelijk is de begroting te wijzigen. De eis dat de begrotingswijziging binnen twee weken na vaststelling aan gedeputeerde staten moet worden gezonden (lid 8 jo. lid 7) geldt wel onverkort.

#### Artikel 20 Jaarrekening

Dit artikel is gebaseerd op art. 34 en 34b Wgr.

#### Artikel 21 Reserves en voorzieningen

De Nota reserves en voorzieningen bevat bepalingen over de wijze van totstandkoming en het omgaan met reserves en voorzieningen.

#### Artikel 22 Duur

Dit artikel bepaalt de duur van de regeling.

#### Artikel 23 Wijziging

Het bestuur dan wel een van de deelnemers kan voorstellen voor wijziging van de gemeenschappelijke regeling doen. De colleges besluiten unaniem hieromtrent (art. 1 lid 3 jo. lid 1 Wgr en art. 6 lid 4 van de regeling), na toestemming van hun raden (art. 1 lid 3 jo. lid 2 Wgr). De wijziging regelt zelf wanneer deze in werking treedt.

#### Artikel 24 Toetreding

Dit artikel regelt de procedure voor toetreding van nieuwe partijen, voor zover die partijen daartoe op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen bevoegd zijn. Toetreding kan geschieden bij unaniem besluit van de deelnemers én de potentiële deelnemer (art. 1 lid 3 jo. lid 1 Wgr en art. 6 lid 4 van de regeling). De deelnemers moeten daarvoor toestemming van hun raden hebben (art. 1 lid 3 jo. lid 2 Wgr), zoals ook de potentiële toetreders dat mogelijk nodig heeft. In het toetredingsbesluit wordt bepaald wanneer de toetreding ingaat.

#### Artikel 25 Uittreding

Dit artikel regelt de procedure rondom uittreding van een of meerdere deelnemers. Daarbij moet, net als bij wijziging van of toetreding tot de regeling, het bepaalde over de toestemming van raden (art. 1 Wgr) in acht worden genomen.

Voor de in lid 1 opgenomen termijn van vier jaar is gekozen met het oog op de incidentele kosten tot oprichting van de werkorganisatie en vanuit het oogpunt van continuïteit en bestendigheid van de werkorganisatie in de opstartfase. Indien een van de deelnemers besluit uit te treden kan dit, gezien de in lid 2 genoemde termijn van twee jaar, zodoende niet eerder plaatsvinden dan zes jaar inwerkingtreding van deze regeling. Dit geldt niet wanneer de deelnemers hier andere afspraken over maken.

Een uittredende deelnemer is verantwoordelijk voor de kosten die met de uittreding gepaard gaan. Daarbij valt te denken aan frictie-, desintegratie- en projectkosten. Om de uittredingsom onafhankelijk te laten vaststellen is gekozen voor een onafhankelijke commissie van een drietal deskundigen, die een bindend advies uitbrengt over de hoogte van de uittreedsom.

#### Artikel 26 Opheffing

Dit artikel regelt de opheffing van de werkorganisatie. Daartoe is een unaniem besluit van de deelnemers vereist (lid 1). Het bestuur stelt vervolgens een liquidatieplan op (lid 2). 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 de werkorganisatie 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 naar rato van de gehanteerde verdeelsleutel gehouden deze verplichtingen op zich te nemen. De werkorganisatie blijft bestaan, zolang dat voor liquidatie noodzakelijk is (lid 3; art. 9 lid 3 Wgr).

#### Artikel 27 Archief

Dit artikel is gebaseerd op art. 40 Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet). Art. 3 van de Archiefwet verplicht overheidsorganen de onder hen berustende archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren, alsmede zorg te dragen voor de vernietiging van de daarvoor in aanmerking komende archiefbescheiden. In dit artikel wordt het bestuur belast met de zorg voor de archiefbescheiden van het bestuur van de werkorganisatie. Ten aanzien van de door de gemeenten gemandateerde taken berust de zorg voor de desbetreffende archiefbescheiden bij deze gemeenten.

De kosten die met de in lid 1 bedoelde taak gepaard gaan, worden doorberekend aan de deelnemers op basis van de gehanteerde verdeelsleutel.

Op grond van lid 5 is de secretaris van het bestuur – tevens de algemeen directeur – belast met het beheer van de archiefbescheiden van de werkorganisatie en het bestuur, voor zover deze niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats. De archivaris is belast met het toezicht hierop.

#### Artikel 28 Bestaande samenwerkingen en deelnemingen

De oprichting van Werkorganisatie BUCH verandert niets aan de bestaande samenwerkingsverbanden en deelnemingen van de gemeenten. Het betreft hier immers slechts een ambtelijke fusie waarbij de structuur en de rechtspersoonlijkheid van de gemeenten ongewijzigd blijft. Derhalve is opgenomen dat de bestaande privaatrechtelijke of publiekrechtelijke samenwerkingsverbanden van de gemeenten ook na oprichting van de werkorganisatie blijven bestaan (lid 1).

Toch kan het uit vanuit een oogpunt van efficiency wenselijk zijn na oprichting van de werkorganisatie kritisch te kijken naar de bestaande samenwerkingsverbanden. Daarom schrijft de regeling op dit punt een inventarisatie van bestaande samenwerkingen en deelnemingen door het bestuur voor. Deze dient een jaar na oprichting van de werkorganisatie, dus voor 1 januari 2018, gereed te zijn (lid 2). Na de inventarisatie is aan het aan de colleges om te bezien welke samenwerkingsverbanden moeten worden gehandhaafd of juist kunnen worden opgezegd. Bij opzegging kunnen de colleges ervoor kiezen de betreffende taken bij de werkorganisatie onder te brengen.

#### Artikel 29 Klachtenregeling

Dit artikel regelt het klachtrecht ten aanzien van Werkorganisatie BUCH overeenkomstig hoofdstuk 9 Awb. Voor het externe klachtrecht is de Nationale ombudsman bevoegd (art. 1a lid 1 onder b Wet Nationale ombudsman).



#### Artikel 30    Geschillenregeling

Geschillen omtrent de gemeenschappelijke regeling moeten aan gedeputeerde staten worden voorgelegd (art. 28 Wgr). Dit artikel voorziet in een voorprocedure om geschillen snel te kunnen oplossen, voordat geformaliseerd wordt.

#### Artikel 31    Inzenden regeling en bekendmaking

De gemeente Uitgeest is belast met verzending van de regeling aan gedeputeerde staten en bekendmaking ervan (leden 1 en 2). Deze bepaling is gebaseerd op art. 26 Wgr.

Het derde lid herinnert aan de inschrijvingsplicht van de colleges overeenkomstig art. 27 Wgr.

#### Artikel 32    Inwerkingtreding

Dit artikel is gebaseerd op art. 26 lid 3 Wgr.

#### Artikel 33    Citeerwijze

Dit artikel regelt de citeerwijze (de officiële naam) van de gemeenschappelijke regeling.

# C Gedetailleerd taken- en formatieoverzicht

Overhead		Gemeenten											
DOMEIN	Taak	Bergen		Uitgeest		Castricum		Heiloo		Totaal			
		fte	mdw	fte	mdw	fte	mdw	fte	mdw	fte	mdw		
Directie en Management	Gemeentesecretaris	1,00		1,00		1,00		1,00		4,00			
	Sectordirecteur	0,00		0,00		0,00		2,00		2,00			
	Afdelingshoofden	4,89	4	2,70		8,00	8	5,67		21,26			
	Teamleiders <i>(met hiërarchisch leidinggevende bevoegdheid van minimaal 50% p-taken, Coördinatoren zonder hiërarchisch leidinggevende bevoegdheid opnemen bij betreffende domein)</i>	12,67	13	0,00		0,00		0,00		12,67			
	Opzichters <i>(met hiërarchisch leidinggevende bevoegdheid van minimaal 50% p-taken)</i>	0,00	0	0,00		0,00		3,00		3,00			
<b>Totaal Directie en Management</b>		<b>18,56</b>	<b>18</b>	<b>3,70</b>	<b>4</b>	<b>9,00</b>	<b>9</b>	<b>11,67</b>	<b>12</b>	<b>42,93</b>	<b>43</b>		
<b>Project- en programmanagement en bestuursondersteuning</b>													
Bestuursondersteuning	Bestuursondersteuning / Adviseur strategisch beleid	1,00		0,00		2,00	2	1,00		4,00			
	Secretariaat/administratieve ondersteuning (College, MT)	10,49	13	3,20		5,60	8	2,39		21,68			
<b>Subtotaal project- en progr. management + bestuursondersteuning</b>		<b>11,49</b>	<b>14</b>	<b>3,20</b>	<b>4</b>	<b>7,60</b>	<b>10</b>	<b>3,39</b>	<b>4</b>	<b>25,68</b>	<b>32</b>		
<b>Domein Bedrijfsvoering</b>													
P&O	P&O beleid en uitvoering (incl. organisatieontwikkeling, salaris- en personeelsadministratie)	5,08	7	0,67		4,80	6	4,53		15,08			
<b>Subtotaal P&amp;O</b>		<b>5,08</b>	<b>7</b>	<b>0,67</b>	<b>1</b>	<b>4,80</b>	<b>6</b>	<b>4,53</b>	<b>6</b>	<b>15,08</b>	<b>20</b>		
Financiën	Financieel beleid en uitvoering (incl. concern control)	16,27	18	4,81		15,02	16	5,99		42,09			
<b>Subtotaal Financiën</b>		<b>16,27</b>	<b>18</b>	<b>4,81</b>	<b>6</b>	<b>15,02</b>	<b>16</b>	<b>5,99</b>	<b>7</b>	<b>42,09</b>	<b>47</b>		
I&A	I&A beleid en uitvoering (informatiebeleid, systeembeheer, netwerkbeheer, helpdesk, technisch en functioneel applicatiebeheer, advies en informatieanalyse)	11,22	12	0,00		6,89	8	10,00		28,11			
<b>Subtotaal I&amp;A</b>		<b>11,22</b>	<b>12</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>6,89</b>	<b>8</b>	<b>10,00</b>	<b>13</b>	<b>28,11</b>	<b>33</b>		
Juridische zaken	Algemeen juridische zaken (incl. secretariaat commissie bezwaar en beroep en incl. APV)	5,48	7	2,78		7,48	10	2,04		17,78			
<b>Subtotaal Juridische zaken</b>		<b>5,48</b>	<b>7</b>	<b>2,78</b>	<b>3</b>	<b>7,48</b>	<b>10</b>	<b>2,04</b>	<b>3</b>	<b>17,78</b>	<b>23</b>		
Facilitaire zaken	Bodes, huismeesters (incl. post en repro) en catering	4,61	5	1,52		2,77	5	2,89		11,79			
	DIV (incl. DMS)	6,88	7	2,64		11,58	13	5,26		26,36			
	Bekid/projecten Facilitair	0,00	0	1,89		1,00	1	0,00		2,89			
<b>Subtotaal Facilitaire zaken</b>		<b>11,49</b>	<b>12,0</b>	<b>6,05</b>	<b>7</b>	<b>15,35</b>	<b>19</b>	<b>8,15</b>	<b>12</b>	<b>41,04</b>	<b>50</b>		
Inkoop	Inkoop	1,50	2	0,00		0,00	0	0,00		1,50			
<b>Subtotaal Inkoop</b>		<b>1,50</b>	<b>2</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>1,50</b>	<b>2</b>		
Communicatie	Voorlichting, communicatie, webmaster etc.	5,09	6	1,89		3,84	5	3,06		13,88			
<b>Subtotaal Communicatie</b>		<b>5,09</b>	<b>6</b>	<b>1,89</b>	<b>2</b>	<b>3,84</b>	<b>5</b>	<b>3,06</b>	<b>4</b>	<b>13,88</b>	<b>17</b>		
Belastingen	Belastingen	1,00	1	0,00		4,99	6	5,42		11,41			
<b>Subtotaal Belastingen</b>		<b>1,00</b>	<b>1</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>4,99</b>	<b>6</b>	<b>5,42</b>	<b>6</b>	<b>11,41</b>	<b>13</b>		
Gegevensbeheer	Gegevensbeheer BAG/GBA	1,64	2	0,78		1,89	2	2,25		6,56			
<b>Subtotaal Gegevensbeheer</b>		<b>1,64</b>	<b>2</b>	<b>0,78</b>	<b>1</b>	<b>1,89</b>	<b>2</b>	<b>2,25</b>	<b>3</b>	<b>6,56</b>	<b>8</b>		
<b>TOTAAL OVERHEAD</b>		<b>88,82</b>	<b>99</b>	<b>23,88</b>	<b>28</b>	<b>76,86</b>	<b>91</b>	<b>56,50</b>	<b>70</b>	<b>246,06</b>	<b>288</b>		
<b>Primaire proces</b>													
DOMEIN	Taak	Bergen		Uitgeest		Castricum		Heiloo		Totaal			
		fte	mdw	fte	mdw	fte	mdw	fte	mdw	fte	mdw		
Sociaal Domein	Juridisch en beleid ZW&I	2,56	3			12,45	13	7,76		22,77			
	Consulent/klantmanager WWB	8,25	11			11,14	13	3,44		22,83			
	Consulent/klantmanager WMO	5,52	6					6,49		12,01			
	Administratie ZW&I	6,29	9			6,76	10	4,56		17,61			
	Administratie Welzijn	1,51	2			0,00	0	0,50		2,01			
	Wetlijn	6,02	7			0,00	0	1,05	0	7,07			
	Leerplicht	1,00	1			1,30	2	1,00		3,30			
<b>Subtotaal Sociaal Domein</b>		<b>31,15</b>	<b>39</b>	<b>16,08</b>	<b>15</b>	<b>31,65</b>	<b>38</b>	<b>24,80</b>	<b>31</b>	<b>103,58</b>	<b>123</b>		
<b>Ruimtelijke Ontwikkeling</b>													
Ruimtelijke Ontwikkeling	Ruimtelijke ordening	6,67	7	3,28		4,23	5	1,88		16,06			
	Volkshuisvesting/Wonen	1,00	1	0,00		0,00	0	0,00		1,00			
	Economische zaken	1,89	1	0,00		0,89	1	0,53		3,31			
	Toerisme	0,00	0	0,00		0,00	0	0,00		0,00			
	Bedrijfscontactfunctionaris	0,00	0	0,00		0,89	1	0,00	0	0,89			
	Monumenten	0,75	1	0,00		0,00	0	0,00		0,75			
	Projecten (incl. projectassistenten)	2,00	2	0,00		8,50	10	3,61		14,11			
	Grondbedrijf	3,08	4	0,00		0,00	0	3,13		6,21			
<b>Subtotaal Ruimtelijke Ontwikkeling</b>		<b>16,39</b>	<b>17</b>	<b>3,28</b>	<b>3</b>	<b>14,51</b>	<b>17</b>	<b>10,04</b>	<b>13</b>	<b>44,22</b>	<b>50</b>		
<b>Openbare Ruimte</b>													
Openbare ruimte <i>(excl. basistaken omgevingsdienst)</i>	Uitvoering Milieu	1,17	1	0,00		1,00	1	0,67		2,84			
	BWT vergunningverlening	7,25	8	3,31		4,56	5	3,67		18,79			
	BWT toezicht	3,89	4	0,00		5,00	5	1,00		9,89			
	Juridische handhaving en kwaliteitszorg	2,00	2	0,00		0,00	0	2,67		4,67			
	Administratie en frontoffice Bouwen en Milieu	1,39	2	0,00		0,00	0	0,81		2,20			
	Civiele techniek	7,06	8	3,00		0,00	0	1,00		11,06			
	Beleidsmedewerkers	2,00	2	0,00		17,01	19	3,00		22,01			
	Verkeer en vervoer en infra	3,00	3	0,00		0,00	0	0,00		3,00			
	Werkvoorbereiders	0,00	0	0,00		0,00	0	1,00		1,00			
	Opzichters <i>(zonder of met minder dan 50% p-taken)</i>	0,00	0	0,00		1,00	1	0,00		1,00			
	Beheer/onderhoud gemeentelijke gebouwen	0,00	0	0,00		1,89	2	1,89		3,77			
	Gebouwenbeheer en bouwkunde (beleid)	0,00	0	0,00		1,00	1	1,89		2,89			
	Administratie Openbare Werken	1,00	1	0,00		0,00	0	1,00		2,00			
	Beheer onderhoud en buitendienst (grjs en groen)	36,55	37	6,00		60,70	60	28,44		131,69			
	Wijkbeheerders	1,89	2	3,00		3,00	3	0,00		7,89			
	Afvalinzameling	1,83	2	0,00				8,47		10,30			
	Milieustraat	0,00	0	1,00		0,00	0	2,42		3,42			
Begraafplaats	4,89	5	0,00				1,53		6,42				
Sporthal	0,00	0	0,00				0,00		0,00				
<b>Subtotaal Openbare Ruimte</b>		<b>73,92</b>	<b>77</b>	<b>16,31</b>	<b>15</b>	<b>95,16</b>	<b>97</b>	<b>59,45</b>	<b>62</b>	<b>244,84</b>	<b>251</b>		
<b>Dienstverlening</b>													
Burgerzaken/receptie/dienstverlening	Medewerkers Frontoffice en receptie	6,71	12	3,19		8,53	11	2,38		20,81			
	Medewerkers Backoffice incl. KCC	13,28	17	0,00		4,21	5	5,76		23,25			
<b>Subtotaal Burgerzaken/receptie/dienstverlening</b>		<b>19,99</b>	<b>29</b>	<b>3,19</b>	<b>4</b>	<b>12,74</b>	<b>16</b>	<b>8,14</b>	<b>14</b>	<b>44,06</b>	<b>63</b>		
<b>Overige taken</b>													
Griffie (bijt achter in gemeente)	Griffier	1,00	1	0,78		1,00	1	1,00		3,78			
	Administratief medewerker griffie	2,33	3	0,00		1,00	1	1,45		4,78			
<b>Subtotaal griffie</b>		<b>3,33</b>	<b>4</b>	<b>0,78</b>	<b>1</b>	<b>2,00</b>	<b>2</b>	<b>2,45</b>	<b>3</b>	<b>8,56</b>	<b>10</b>		
Overig	Medewerker OOV en vergunningen	1,72	2	0,00		2,00	2	1,17	2	4,89			
	BOA	2,22	2	0,00		4,00	4	1,00	1	7,22			
	Marktmeester	0,00	0	0,00		0,00	0	0,22	1	0,22			
	Ambtelijk secretaris OR	0,50	1	0,00		0,11	1	0,00	0	0,61			
<b>Subtotaal overig</b>		<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,11</b>	<b>1</b>	<b>0,11</b>	<b>1</b>	<b>0,22</b>	<b>18</b>		
<b>TOTAAL PRIMAIRE PROCES</b>		<b>149,22</b>	<b>171</b>	<b>39,64</b>	<b>38</b>	<b>162,28</b>	<b>178</b>	<b>107,33</b>	<b>128</b>	<b>458,42</b>	<b>515</b>		
<b>Totaal bestaande taakstelling (primaire proces en overhead): fte</b>													
<b>Totaal bestaande taakstelling (primaire proces en overhead): bedrag</b>													
<b>TOTAAL FORMATIE (OVERHEAD + PRIMAIRE PROCES EXCL. FTE-TAAKSTELLING)</b>													
<b>Totaal boventallig</b>		0,33		1,00		1,00		10,68		13,01	12,68		
<b>Formatie + boventallig</b>		238,37		64,52		240,14		174,56		717,49	815,68		

De formatie tussen de vier gemeenten laat onderlinge verschillen zien. Deze verschillen zijn te verklaren door autonome keuzes die de gemeenten in het verleden gemaakt hebben ten aanzien van het al dan niet in eigen beheer uitvoeren van taken. De formatieomvang wordt ook bepaald door interne kwaliteitseisen, politiek-bestuurlijke prioriteiten en bijvoorbeeld de aard van de maatschappelijke vraagstukken binnen de betreffende gemeenten.

# D Overzicht uitstroom vier gemeenten, 2015 – 2022

FUNCTIE	SCHAAL	UREN	FTE	JAARTAL	GEMEENTE
Medewerker gemeentewerf	6	36	1,00	2015	Bergen
Tekenaar - ontwerper	7	36	1,00	2015	Bergen
Eerste medewerker facilitaire zaken	10	36	1,00	2015	Bergen
Project assistent	7	36	1,00	2015	Bergen
Secretaresse	7	36	1,00	2015	Bergen
Wijkbeheerder	7	36	1,00	2015	Uitgeest
Med. KCC	6	24	0,67	2015	Heiloo
Personeelsfunctionaris	9	36	1,00	2015	Heiloo
Allround med. Bwt huisnr + CBS	8	36	1,00	2015	Heiloo
<b>Totaal</b>		<b>312</b>	<b>8,67</b>		
Secretaresse	7	32	0,89	2016	Bergen
Senior adviseur bestuur en management	11a	36	1,00	2016	Bergen
Medewerker vergunningen	9	28,8	0,80	2016	Bergen
Medewerker WMO	9	24	0,67	2016	Heiloo
Medewerker Oost	5	36	1,00	2016	Heiloo
Medewerker West	5	36	1,00	2016	Heiloo
Voorman openbare ruimte	7	36	1,00	2016	Castricum
Vakspecialist CW&V	10a	36	1,00	2016	Castricum
Klachtencoördinator	11	36	1,00	2016	Castricum
<b>Totaal</b>		<b>300,8</b>	<b>8,36</b>		
Medewerker begraafplaats	6	36	1,00	2017	Bergen
Medewerker publieksdiensten	7	18	0,50	2017	Bergen
Medewerker uitkeringsadministratie	7	36	1,00	2017	Bergen
Medew. post, dossiervorming en documentaire zaken	7	28	0,78	2017	Bergen
Medewerker betalingsverkeer en verzekeringen	8	32	0,89	2017	Bergen
Senior medewerker Ontwikkeling	11	36	1,00	2017	Bergen
Inkoopadviseur	10	28,8	0,80	2017	Bergen
Medewerker COE	6	36	1,00	2017	Heiloo
Medewerker BOR	9	16	0,44	2017	Heiloo
Medewerker wijkbeheer (grijs)	5	28,8	0,80	2017	Castricum
Timmerman	5	32	0,89	2017	Castricum
Vakspecialist financiën	11	36	1,00	2017	Castricum
Senior projectleider	13	36	1,00	2017	Castricum
Schilder	5	36	1,00	2017	Castricum
Vakmedewerker CW&V	8	36	1,00	2017	Castricum
Medewerker Wijkbeheer (grijs)	5	18	0,50	2017	Castricum
Admin. secr mw WZ	6	14	0,39	2017	Castricum
<b>Totaal</b>		<b>503,6</b>	<b>13,99</b>		

FUNCTIE	SCHAAL	UREN	FTE	JAARTAL	GEMEENTE
Medewerker wijkteam	5	36	1,00	2018	Bergen
Medewerker uitkeringsadministratie	7	24	0,67	2018	Bergen
Medewerker financiële administratie	5	28	0,78	2018	Bergen
Systeembeheerder	8	36	1,00	2018	Bergen
Medewerker begraafplaats	6	28,8	0,80	2018	Bergen
Sr. Jurist Algemene zaken/bestuursadviseur	12	36	1,00	2018	Uitgeest
Communicatieadviseur	11	36	1,00	2018	Uitgeest
Gemeentesecretaris/algemeen directeur	14	36	1,00	2018	Heiloo
Bestuurssecretaresse	7	36	1,00	2018	Heiloo
Sr. vakspecialist RO (milieu)	11	36	1,00	2018	Castricum
Toeziachter (BOA)	6	36	1,00	2018	Castricum
Medewerker balie/receptie	6	25	0,69	2018	Castricum
Leerplichtambtenaar	8	27,5	0,76	2018	Castricum
Hoofdbode	6	36	1,00	2018	Castricum
Medewerker communicatie	7	18	0,50	2018	Castricum
<b>Totaal</b>		<b>475,3</b>	<b>13,20</b>		
Medewerker serviceteam	5	36	1,00	2019	Bergen
Groentechnicus	9	36	1,00	2019	Bergen
Juridisch medewerker vergunningen	9	36	1,00	2019	Bergen
Medewerker administratieve ondersteuning	5	24	0,67	2019	Bergen
Beleidsadviseur WMO	11	32	0,89	2019	Uitgeest
Med openbare veiligheid	10	24	0,67	2019	Heiloo
Med. Financieel beheer	7	22	0,61	2019	Heiloo
Medewerker Oost	5	36	1,00	2019	Heiloo
Medewerker wijkbeheer	5	36	1,00	2019	Castricum
Voorman reiniging	7	36	1,00	2019	Castricum
Consulent WZ	9	34	0,94	2019	Castricum
<b>Totaal</b>		<b>352</b>	<b>9,78</b>		
Coördinator financiën	10	34	0,94	2020	Uitgeest
sectordirecteur	13	36	1	2020	Heiloo
afdelingshoofd	11	36	1	2020	Heiloo
Deurwaarder	8	10,50	0,29	2020	Castricum
Coördinator crisisbeheersing	11	36	1,00	2020	Castricum
Sr beleidsadviseur staf	13	36	1,00	2020	Castricum
Bode	5	22	0,61	2020	Castricum
Bode	5	21	0,58	2020	Castricum
Sr beleidsmedewerker WIZ	13	36	1,00	2020	Castricum
<b>Totaal</b>		<b>267,5</b>	<b>7,42</b>		
Medewerker interne zaken (DIV)	7	36	1	2021	Uitgeest
Beleidsmedewerker/ Front office mwk Sociale Zaken	9	32	0,89	2021	Uitgeest
Front office medewerker huisvesting/uit huisplaatsingen	7	27	0,75	2021	Uitgeest
Administratief medewerker	6	19	0,53	2021	Uitgeest
Beleidsmedewerker Civiel	10	32	0,89	2021	Uitgeest
Mw wijkbeheer - reiniging	5	36	1,00	2021	Castricum
Vakspecialist DIV	10	36	1,00	2021	Castricum
Manager wijkbeheer	13	36	1,00	2021	Castricum
<b>Totaal</b>		<b>254</b>	<b>7,06</b>		
Consulent Sociaal Domein	9	24	0,67	2022	Castricum
Adviseur grondzaken	11	36	1,00	2022	Castricum
<b>Totaal</b>		<b>60</b>	<b>1,67</b>		

# E Gentlemen's Agreement

De samenwerking tussen de BUCH-gemeenten beoogt onder meer een verbetering van kwaliteit, opheffen van kwetsbaarheden en het beheersen van de kosten. Het is van belang dat de vier gemeenten in de voorliggende periode geen keuzes maken die de effectuering van deze doelen nadelig beïnvloeden. Dit zou met name het geval kunnen zijn daar waar gemeenten op individuele basis nieuwe omvangrijke en/of langlopende (financiële) verplichtingen aangaan, eenmalige grote investeringen doen of een met deze doelen strijdig P&O-beleid voeren. De (gelijke) kansen voor individuele medewerkers in de nieuwe organisatie kunnen dan negatief worden beïnvloed en frictielasten voor de individuele en/of het collectief van gemeenten kunnen als gevolg van dergelijke acties namelijk toenemen.

Daarom spreken de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo met ingang van 11 februari 2015 het volgende 'Gentlemen's Agreement' met elkaar af:

1. Daar waar met ingang van 11 februari 2015 nieuwe tijdelijke contracten worden aangegaan, zullen deze niet – zonder afstemming in het secretarissenoverleg – worden omgezet naar een vast dienstverband.
2. Opwaardering van primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden en promoties worden, buiten reguliere CAO toepassing om, niet meer doorgevoerd. Afspraken die met medewerkers zijn aangegaan voor 11 februari 2015 worden nageleefd.
3. Er worden met personeelsleden geen nieuwe afspraken meer gemaakt/toezeggingen gedaan die over de mogelijke startdatum van de samenwerking (1 januari 2017) heen gaan.
4. Bij het ontstaan van vacatures wordt voor invulling in eerste instantie een beroep op de partnergemeenten in BUCH-verband gedaan. Vacatures worden gedeeld in het HRM-overleg en (indien managementfuncties) in het secretarissenoverleg.
5. Vacatures die niet vanuit de 'interne arbeidsmarkt' van de vier BUCH-gemeenten kunnen worden opgevuld, worden in alle gevallen tijdelijk ingevuld; tot uiterlijk 1 januari 2017. Tenzij de vier gemeentesecretarissen expliciet anders met elkaar overeenkomen.
6. Er vindt in de vier gemeenten na 11 februari 2015 geen herijking meer plaats van het functiegebouw/de inschaling van functies daarbinnen. Het repareren van huidige functiewaarderingen kan indien aan de orde wel. Dit wordt gedeeld in het secretarissenoverleg.
7. De vier gemeenten breiden hun huidige vastgestelde formatieomvang/-budget niet meer uit. De formatieomvang/-budget op 1 januari 2015 geldt als maximum voor het aantal in te brengen fte c.q. de in te brengen loonsom per gemeente op het moment van ambtelijke fusie. Daar waar voor 1 januari 2015 reeds uitbreiding van de formatieomvang of het formatiebudget bestuurlijk in gang is gezet, wordt dit gehonoreerd door het secretarissenoverleg. Daar waar ontwikkelingen – zoals in het Sociaal Domein – uitbreiding van de formatieomvang/-budget noodzakelijk maken, kan hier door de secretarissen van worden afgeweken.
8. De vier gemeenten dragen hun huidige personeel over naar de samenwerking. De gemeenten zijn aan de voorkant transparant naar elkaar over de omvang van het aantal medewerkers (fte) waarbij sprake is van langdurig ziekteverzuim, een arbeidsconflict of onvoldoende functioneren (vlootshouw). De gemeenten maken onderling afspraken hoe daarmee, in personele en financiële zin, om te gaan.

9. De vier gemeenten gaan geen nieuwe contractuele verplichtingen meer aan met een looptijd verder dan 1 januari 2017, zonder daarover hun partnergemeenten in BUCH-verband te hebben geïnformeerd.
10. De vier gemeenten doen geen investeringen meer in middelen (facilitaire zaken, hardware en software, etc.) die het keuzeproces van de samenwerking en/of de frictielasten van de gemeenten kunnen beïnvloeden. Beoogde investeringen boven de EUR 25.000,- worden vooraf met elkaar gedeeld in het secretarissenoverleg.

## Duur van het Gentlemens Agreement

Dit Gentlemen's Agreement is tenminste van toepassing gedurende de periode waarin het verder uitwerken (middels de trajecten samen doen en samen voegen) van de ambtelijke fusie loopt, tot aan het moment dat de resultaten aan de gemeenteraden ter besluitvorming worden voorgelegd. In het geval de vier gemeenteraden besluiten tot daadwerkelijke samenvoeging van de vier ambtelijke organisaties, dan blijft dit Gentlemen's Agreement van toepassing tot aan het moment van formele samenvoeging van deze organisaties; beoogde startdatum 1 januari 2017.

De leden van de stuurgroep, voor akkoord:

De heer A. Mans, burgemeester Castricum

Mevrouw C. Peters, gemeentesecretaris Castricum

Mevrouw H. Hafkamp, burgemeester Bergen

De heer G. Brouwer, gemeentesecretaris Bergen

De heer R. Opdam, wethouder Heiloo  
Heiloo

Mevrouw H. van de Meent, gemeentesecretaris

Mevrouw W. Verkleij, burgemeester Uitgeest

De heer P. Schouten, gemeentesecretaris Uitgeest

# F Eerste indicatie van cultuur en werkwijzen

*In het hoofdstuk over het Organisatiemodel hebben we uitgebreid stilgestaan bij het organisatiemodel dat voor Werkorganisatie BUCH gaat gelden. Bij het samenvoegen van de vier gemeenten gaat het echter niet alleen over het komen tot nieuwe structuren maar ook over de vormgeving van een gezamenlijke (en andere) cultuur en werkwijze. Dat is een essentieel element voor het welslagen van de nieuwe ambtelijke organisatie. Het zijn immers de medewerkers, managers en bestuurders die het uiteindelijk met elkaar en de klant moeten doen. Daarbij is het van belang dat er afstemming en gezamenlijkheid ontstaat in omgangsvormen, verwachtingen en werkwijzen.*

## Ontwikkeling van een gezamenlijke cultuur is groeiproces

De medewerkers van Werkorganisatie BUCH komen uit vier verschillende organisaties die ieder een eigen cultuur en werkwijze hebben. Met de start van Werkorganisatie BUCH ontstaat er één organisatie die op haar beurt weer om één cultuur en één werkwijze vraagt. Deze gezamenlijke cultuur is niet vanaf de eerste dag realiteit: het is een groeiproces. Bovendien is het iets dat van onderop en met elkaar moet worden opgebouwd.

Dit vraagt van medewerkers een open, flexibele houding en aanpassingsvermogen omdat het samengaan van vier gemeenten op zichzelf al om veel aanpassingen vraagt. Medewerkers krijgen een nieuwe werkgever en dat betekent een nieuwe, grotere organisatie, een andere organisatiestructuur, nieuwe aanspreekpunten, een grotere variëteit aan persoonlijkheden, ofwel: een nieuwe (natuurlijke) cultuur.

Van de managers vraagt dit onder meer om heldere communicatie over behoeften en verwachtingen in de nieuwe organisatie, het signaleren en samenbrengen van grote verschillen (in cultuur of werkwijze) en aandacht voor teambuilding. Bovendien moet ook de stijl van leidinggeven gaan aansluiten op de nieuwe gezamenlijke cultuur van Werkorganisatie BUCH.

## Cultuurscan van Quinn en Cameron

### *De vier culturen van een organisatie*

Om de cultuur van een organisatie te kunnen typeren, hebben wetenschappers Robert Quinn en Kim Cameron een cultuurmodel ontworpen waarin ze vier 'bedrijfsculturen' onderscheiden die kenmerkend zijn voor een bedrijf of organisatie: de familiecultuur, de adhocratiecultuur, de hiërarchische cultuur en de marktcultuur. Hiermee kan de cultuur van een organisatie worden beschreven inclusief de bijbehorende managementstijlen en effectiviteitscriteria. Hoe meer deze elementen op elkaar afgestemd zijn, hoe effectiever en succesvoller de organisatie en medewerkers zullen zijn. Het is daarom van belang voor managers en medewerkers om te weten welke cultuur de organisatie heeft waarvoor zij werken. Alleen wanneer dit inzicht bestaat, kan worden bekeken hoe er met elkaar en binnen de organisatie samengewerkt kan worden.

### *Familiecultuur*

Wanneer een organisatie zich typeert als familiecultuur, dan staat de zorg voor goede interne verhoudingen, gekoppeld aan flexibiliteit in processen, zorg voor het personeel en klantgevoeligheid centraal. Het gaat hier om de relatie tussen mensen. Kenmerken als betrokkenheid, loyaliteit, teamwerk en zorg voor het personeel maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze cultuur. Belangrijke vaardigheden die bij de familiecultuur passen zijn het managen van teams (effectieve samenwerking), het managen van interpersoonlijke verhoudingen (constructieve feedback) en het managen van de ontwikkeling van anderen (gerichte opleiding en begeleiding, ruimte voor persoonlijke ontwikkeling). De leidinggevende initieert in deze cultuur samenwerking en hanteert conflicten.

### *Adhocratiecultuur*

De adhocratiecultuur staat voor een organisatie die zich richt op externe positionering, gekoppeld aan een grote mate van flexibiliteit en individualisering. Experimenteren en innoveren, creatief en toonaangevend zijn kenmerken die passen bij deze cultuur. Vaardigheden die bij de adhocratiecultuur centraal staan zijn innovatiemanagement (stimuleren van creativiteit en vernieuwing), toekomstgericht management (communicatie over en sturen op het waar maken van de toekomstvisie) en het managen van voortdurende verbetering (focus op verbeterprocessen, medewerkers uitdagen zich te verbreden). De leidinggevende zorgt in deze cultuur voor een missie en doelen en initieert veranderingen.

### *Hiërarchische cultuur*

Wanneer een organisatie zich kenmerkt door een hiërarchische cultuur dan staan goede interne verhoudingen centraal, gekoppeld aan de behoefte aan stabiliteit en beheersbaarheid. Binnen de organisatie gelden formele regels en beleidsstukken en wordt er formalistisch en gestructureerd gewerkt. Het managen van acculturatie (creëren van een gemeenschappelijke manier van werken met gemeenschappelijke normen), het managen van controlesystemen (procedures, meet- en informatiesystemen om processen en prestaties vast te leggen) en coördinatie management (afstemmen van verschillende activiteiten) zijn vaardigheden die centraal staan binnen deze cultuur. De leidinggevende verzamelt gegevens en bewaakt de voortgang.

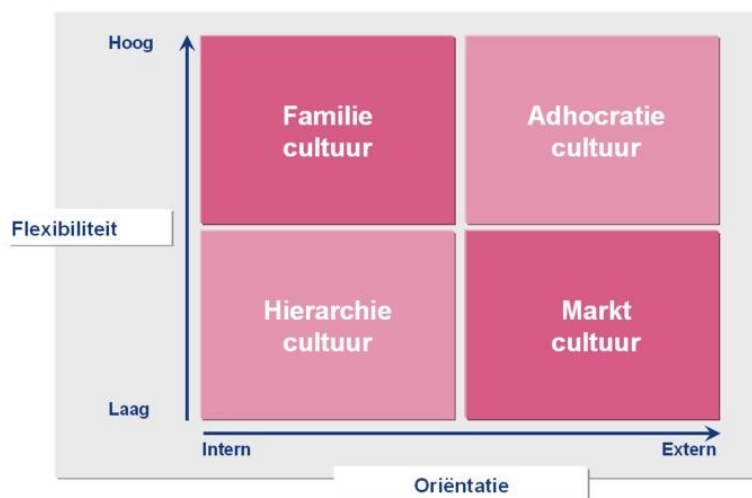
### *Marktcultuur*

Een organisatie met een typische marktcultuur richt zich op externe positionering en een focus op relaties gekoppeld aan de behoefte aan stabiliteit en beheersbaarheid. Kenmerken als resultaatgerichtheid, competitie, externe gerichtheid, reputatie en succes voeren hier de boventoon. Vaardigheden die bij de marktcultuur passen zijn het managen van het concurrentievermogen (streven om de concurrentie te verslaan), het bezielen van het personeel (assertiviteit en extra inspanning van medewerkers wordt gestimuleerd), het managen van de klantgerichtheid (dienstverlening aan de klant staat voorop en klantverwachtingen moeten overtroffen worden). De leidinggevende enthousiasmeert medewerkers en richt de interne organisatie gestructureerd in.



### De vier culturen van een organisatie in één beeld

De hierboven beschreven culturen kunnen in onderstaand beeld worden vervat:



Daaruit blijkt de verdeling per cultuur in interne en externe gerichtheid en in mate van flexibiliteit. Zo kenmerken de familiecultuur en hiërarchische cultuur zich door een interne oriëntatie terwijl de adhocratiecultuur en marktcultuur een externe gerichtheid kennen. Over de mate van flexibiliteit kan worden gezegd dat de hiërarchische cultuur en marktcultuur beide minder flexibiliteit kennen dan de familiecultuur en de adhocratiecultuur. Dit betekent dat stabiliteit en beheersbaarheid een centrale plek hebben binnen de hiërarchische cultuur en marktcultuur.

### Cultuurscan

Quinn en Cameron hebben op basis van de vier verschillende culturen een meetinstrument (cultuurscan) ontwikkeld dat in beeld brengt welke huidige en gewenste culturen vooral kenmerkend zijn binnen een organisatie. Dit instrument is ook voor de totstandkoming van voorliggend bedrijfsplan gebruikt om in beeld te brengen welke cultuur bij Werkorganisatie BUCH gewenst is en in hoeverre dit verschilt van de huidige situatie bij de vier gemeenten. De cultuurscan is onder de managers en medewerkers van de vier gemeenten uitgezet. Daarin kwamen zes thema's aan bod, te weten:

- Dominante kenmerken van de organisatie
- De leiding van de organisatie
- Personeelsmanagement
- Het bindmiddel van de organisatie
- Strategische accenten
- Succescriteria

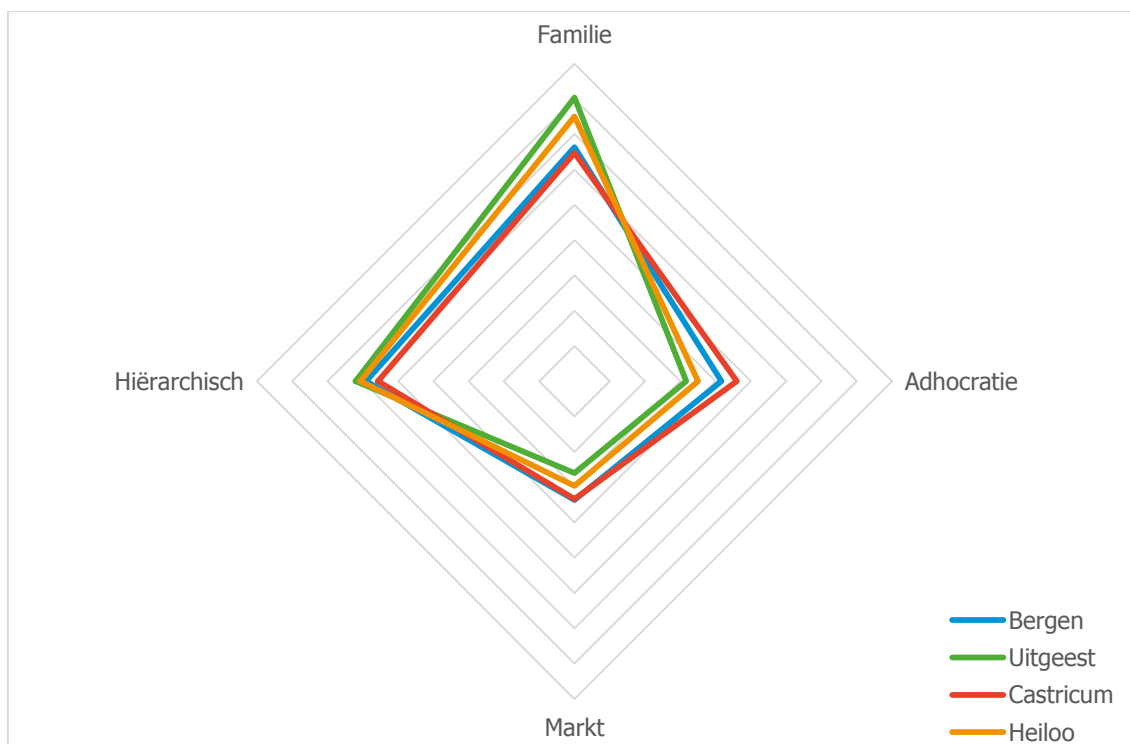
Per thema werden vier stellingen (naar de vier verschillende culturen) weergegeven waarover 100 punten te verdelen waren (voor zowel de huidige als de gewenste situatie). Van daaruit is in beeld gebracht hoe de huidige situatie door de respondenten is beoordeeld en wat de gewenste cultuur voor Werkorganisatie BUCH volgens de managers en medewerkers is.

In totaal is de vragenlijst door 209 respondenten<sup>1</sup> volledig ingevuld. De onvolledig ingevulde vragenlijsten hebben we niet kunnen betrekken bij de analyse van de onderzoeksresultaten. De uitkomsten van de cultuurscan worden in de volgende paragrafen nader toegelicht. Ze geven een eerste indicatie van de huidige en gewenste cultuur en moeten in de inrichtingsfase nader uitgewerkt en verdiept worden met de medewerkers. Daarna worden handreikingen gegeven hoe er in de periode tot aan de beoogde startdatum van 1 januari 2017 al zoveel mogelijk in gezamenlijkheid naar de gewenste cultuur toegewerkt kan worden.

<sup>1</sup> Waarvan 58 respondenten uit Bergen, 23 respondenten uit Uitgeest, 65 respondenten uit Castricum en 63 respondenten uit Heiloo.

## Huidige cultuur van de vier gemeenten: familiair en hiërarchisch

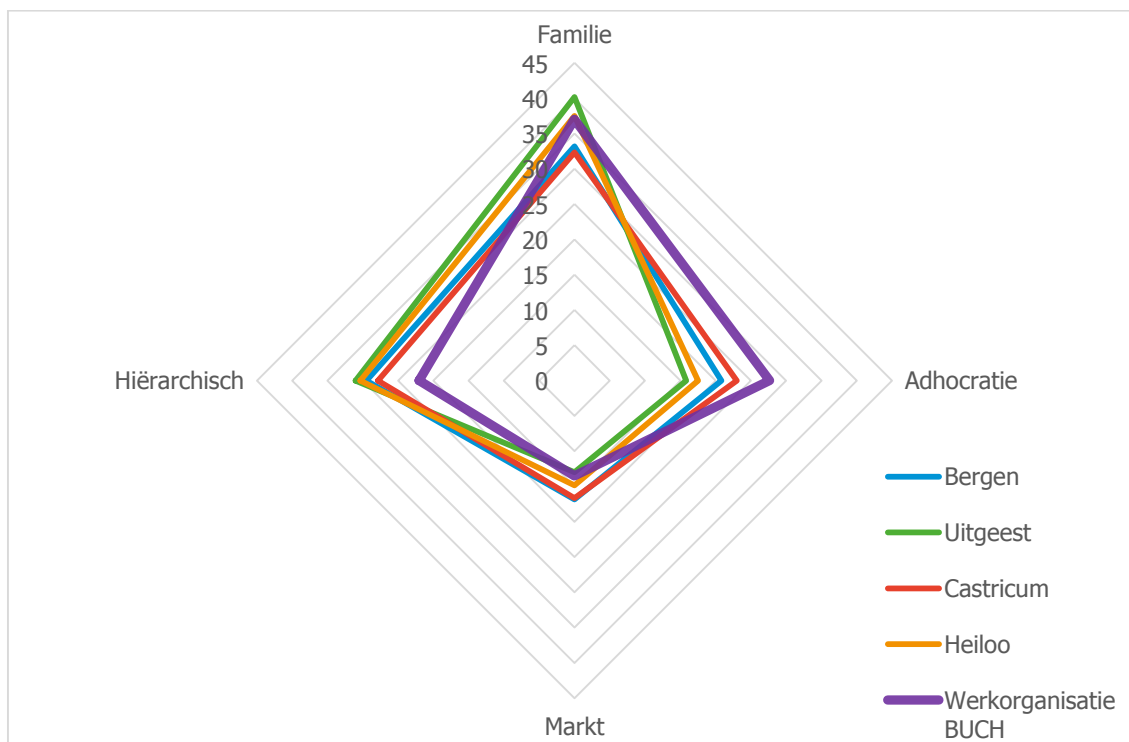
De cultuurscan die onder de medewerkers van de vier individuele gemeenten is uitgezet, geeft per gemeente een voorzichtige indicatie van hoe de huidige cultuur te typeren is. Dit is weergegeven in onderstaande spindigram.



Hoewel er onderlinge verschillen zijn, is er een overeenkomst te herkennen in de meest dominante cultuur. In alle vier de gemeenten staan respectievelijk de familiecultuur en de hiërarchische cultuur bovenaan. In de gemeenten Castricum en Bergen volgt niet ver daarna de adhocratiecultuur, terwijl deze cultuur in de gemeenten Heiloo en Uitgeest wat meer op afstand staat. De marktcultuur wordt in alle vier de gemeenten het minst vaak teruggezien. Bovenstaande betekent volgens het cultuurmodel van Quinn en Cameron dat de vier gemeenten met name een interne gerichtheid hebben met een gemiddelde flexibiliteit – hoewel er een onderling verschil bestaat in de mate ervan.

## Gewenste cultuur Werkorganisatie BUCH: familiair en innovatief

De cultuurscan die onder de medewerkers van de vier individuele gemeenten is uitgezet, geeft ook voor de vier gemeenten gezamenlijk een voorzichtige indicatie van de cultuur die volgens de respondenten voor Werkorganisatie BUCH gewenst is. Dit is weergegeven in onderstaande spindigram, waarbij de gewenste situatie (paarse lijn) is afgezet tegen de huidige situatie van de vier individuele gemeenten (overige lijnen):



In de gewenste situatie voor Werkorganisatie BUCH staat de familiecultuur net als in de huidige situatie bovenaan, maar is een verschuiving waar te nemen van de hiërarchische cultuur naar de adhocratiecultuur. Dit betekent volgens het cultuurmodel van Quinn en Cameron dat de respondenten graag zouden zien dat de cultuur van Werkorganisatie BUCH zich ontwikkelt naar een combinatie van interne en externe gerichtheid en een hoge mate van flexibiliteit. Afgezet tegen de huidige situatie bij de vier individuele gemeenten, zal dit in meer of mindere mate om een aanpassing van bestuur, directie, managers en medewerkers vragen.

## Gewenste cultuur sluit aan op de kernwaarden

De cultuur die volgens de respondenten gewenst is voor Werkorganisatie BUCH sluit aan op de kernwaarden die in hoofdstuk 8 van het bedrijfsplan zijn genoemd: samenwerken, professioneel, innoverend en verbindend. Met deze kernwaarden heeft Werkorganisatie BUCH niet alleen oog voor de eigen medewerkers, maar ook voor alle deelnemers uit het speelveld. Dit komt overeen met de externe gerichtheid die volgens de respondenten gewenst is. Daarnaast sluiten de in de kernwaarden genoemde innovatie en creativiteit aan op de flexibiliteit die de respondenten graag terugzien bij Werkorganisatie BUCH. Met lef en buiten de gebaande paden om inspelen op ontwikkelingen en behoeften, vraagt om een innovatieve en flexibele houding van medewerkers (die daarin gefaciliteerd worden door de ambtelijke organisatie).

# G Gedetailleerd overzicht 'vrijval' per gemeente

PERSONEEL	vrijval begroting 2015 (herijking)									
	Bergen		Uitgeest		Castricum		Heiloo		Totalen	
	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>
<b>Loonkosten</b>	€ -	€ 13.569.000	€ -	€ 3.816.000	€ -	€ 14.045.400	€ -	€ 9.103.413	€ -	€ 40.533.813
Loonkosten 3D-formatie (d.d. 01-01-2015)		€ 139.000		€ 127.470		€ 299.000		€ 295.121		€ 860.591
<b>Indexatiecorrectie</b>	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Personeelsgerelateerde budgetten	Bergen		Uitgeest		Castricum		Heiloo		Totalen	
	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>
Stelposten	€ -	€ -245.000	€ -	€ -	€ -	€ -95.300	€ -	€ -551.000	€ -	€ -891.300
Overwerk	€ -	€ 81.000	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 83.810	€ -	€ 164.810
Woon-werkverkeer	€ -	€ 126.000	€ -	€ -	€ -	€ 105.500	€ -	€ 73.000	€ -	€ 304.500
Dienstreizen	€ -	€ 33.000	€ -	€ -	€ -	€ 40.300	€ -	€ 29.500	€ -	€ 102.800
Flexibele beloningen	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 23.273	€ -	€ 23.273
Ambtsjubilea	€ -	€ 15.000	€ -	€ -	€ -	€ 36.500	€ -	€ 1.350	€ -	€ 52.850
Fiets- en werkkleding	€ -	€ 19.000	€ -	€ 3.000	€ -	€ 38.700	€ -	€ 10.000	€ -	€ 70.700
Opleidingskosten	€ -	€ 237.000	€ -	€ 40.000	€ -	€ 294.300	€ -	€ 187.698	€ -	€ 758.998
Teamactiviteiten/uitjes	€ -	€ 23.000	€ -	€ -	€ -	€ 16.700	€ -	€ 23.699	€ -	€ 63.399
Inhuur tijdelijke vervanging	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 60.000	€ 20.000	€ 45.666	€ 20.000	€ 105.666
Inhuur derden	€ -	€ 164.000	€ -	€ 88.000	€ -	€ -	€ 15.000	€ -	€ 15.000	€ 252.000
Externe inhuur (adviezen)	€ -	€ 77.000	€ -	€ 152.000	€ -	€ 9.500	€ -	€ 64.162	€ -	€ 302.662
Arbomaatregelen	€ -	€ 7.000	€ -	€ 10.000	€ -	€ 71.200	€ -	€ 7.691	€ -	€ 95.891
Personeelsverzekeringen	€ -	€ -	€ -	€ 34.000	€ -	€ 46.700	€ -	€ 12.500	€ -	€ 93.200
Kosten stagiaires	€ -	€ 9.000	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 10.277	€ -	€ 19.277
Werving en selectie	€ -	€ 19.000	€ -	€ 10.000	€ -	€ 33.200	€ -	€ 20.700	€ -	€ 82.900
Ondernemingsraad	€ -	€ 12.000	€ -	€ 10.000	€ -	€ 4.800	€ -	€ -	€ -	€ 26.800
Kerstpakketten	€ -	€ 19.000	€ -	€ 12.000	€ -	€ -	€ -	€ 18.500	€ -	€ 49.500
Bedrijfsarts	€ -	€ 35.000	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 18.000	€ -	€ 53.000
Bedrijfsmaatschappelijk werk	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Geneeskundig onderzoek	€ -	€ 20.000	€ -	€ 22.000	€ -	€ 14.200	€ -	€ -	€ -	€ 56.200
Bedrijfsfitness	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Fietsenregeling	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 35.000	€ -	€ 24.000	€ -	€ 59.000
Bijdrage personeelsvereniging	€ -	€ 14.000	€ -	€ 4.000	€ -	€ 8.000	€ -	€ 3.052	€ -	€ 29.052
Werkgeversbijdrage IZA	€ -	€ 49.000	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 49.000
Bedrijfshulpverlening	€ -	€ 13.000	€ -	€ -	€ -	€ 13.500	€ -	€ -	€ -	€ 26.500
Recepties	€ -	€ 19.000	€ -	€ -	€ -	€ 15.200	€ -	€ 816	€ -	€ 35.016
Overige kosten	€ -	€ 184.000	€ -	€ 13.000	€ -	€ 26.400	€ -	€ 13.360	€ -	€ 236.760
<b>Personeelsgerelateerde budgetten</b>	€ -	€ 930.000	€ -	€ 398.000	€ -	€ 774.400	€ 35.000	€ 120.054	€ 35.000	€ 2.222.454
<b>Totaal personeelsbegroting</b>	€ -	€ 14.638.000	€ -	€ 4.341.470	€ -	€ 15.118.800	€ 35.000	€ 9.518.588	€ 35.000	€ 43.616.858

HUISVESTING	vrijval begroting 2015 (herijking)									
	Bergen		Uitgeest		Castricum		Heiloo		Totalen	
	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>
Kosten gemeentehuis	€ -	€ 659.000	€ -	€ 130.000	€ 50.000	€ 877.900	€ 7.000	€ 65.831	€ 57.000	€ 1.732.731
Structurele kosten inventaris BO (meubilair)	€ -	€ 32.000	€ -	€ -	€ -	€ 112.800	€ -	€ 18.000	€ -	€ 162.800
Energie	€ -	€ 65.000	€ -	€ 30.000	€ -	€ 75.800	€ -	€ 54.500	€ -	€ 225.300
Belastingen (ozb, riool, etc.)	€ -	€ 27.000	€ -	€ 7.000	€ -	€ 68.400	€ -	€ 20.500	€ -	€ 122.900
Schoonmaak	€ -	€ 109.000	€ -	€ 31.000	€ -	€ 99.200	€ -	€ 67.000	€ -	€ 306.200
Onderhoud gebouw	€ -	€ 78.000	€ -	€ 37.000	€ -	€ 89.100	€ -	€ 174.150	€ -	€ 378.250
<b>Totaal huisvesting</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 970.000</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 235.000</b>	<b>€ 50.000</b>	<b>€ 1.323.200</b>	<b>€ 7.000</b>	<b>€ 399.981</b>	<b>€ 57.000</b>	<b>€ 2.928.181</b>

ICT	vrijval begroting 2015 (herijking)									
	Bergen		Uitgeest		Castricum		Heiloo		Totalen	
	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>
Onderhoud	€ -	€ 801.000	€ -	€ 669.000	€ -	€ 877.000	€ -	€ 817.521	€ -	€ 3.164.521
Aankopen	€ -	€ 474.000	€ -	€ 238.000	€ -	€ 400.000	€ -	€ 32.758	€ -	€ 1.144.758
Telefoonkosten en Gemnet	€ -	€ 110.000	€ -	€ 4.000	€ -	€ 48.000	€ -	€ 107.200	€ -	€ 269.200
Salarisadministratie	€ -	€ 47.000	€ -	€ 15.000	€ -	€ 35.100	€ -	€ 24.500	€ -	€ 121.600
<b>Totaal ICT</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 1.432.000</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 926.000</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 1.360.100</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 981.979</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 4.700.079</b>

FACILITEITEN	vrijval begroting 2015 (herijking)									
	Bergen		Uitgeest		Castricum		Heiloo		Totalen	
	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>
postbezorging	€ -	€ 58.000	€ -	€ 15.000	€ -	€ 47.200	€ -	€ 36.500	€ -	€ 156.700
telefonie en internet	€ -	€ 66.000	€ -	€ 21.000	€ -	€ 61.500	€ -	€ -	€ -	€ 148.500
kantoorartikelen	€ 9.000	€ 37.000	€ -	€ 12.000	€ -	€ 22.800	€ -	€ 20.000	€ 9.000	€ 91.800
abonnementen	€ -	€ 71.000	€ -	€ 39.000	€ -	€ 38.000	€ -	€ 53.800	€ -	€ 201.800
koffie, thee, schoonmaakart.	€ 4.000	€ 58.000	€ -	€ 10.000	€ -	€ 33.200	€ -	€ 26.700	€ 4.000	€ 127.900
kantiekosten	€ -	€ 75.000	€ -	€ 25.000	€ 9.000	€ 9.000	€ -	€ -	€ 9.000	€ 109.000
aankleding (planten, kunst)	€ -	€ -	€ -	€ 2.000	€ -	€ 10.500	€ -	€ -	€ -	€ 12.500
<b>Totaal faciliteiten</b>	<b>€ 13.000</b>	<b>€ 365.000</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 124.000</b>	<b>€ 9.000</b>	<b>€ 222.200</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 137.000</b>	<b>€ 22.000</b>	<b>€ 848.200</b>

OVERIGE BEDRIJFSVOERINGSKOSTEN (welke vrijvallen door samenvoeging)	vrijval begroting 2015									
	Bergen		Uitgeest		Castricum		Heiloo		Totalen	
	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>	<i>baten</i>	<i>lasten</i>
Externe financiële advisering (EFK)	€ -	€ 16.000	€ -	€ -	€ -	€ 46.500	€ -	€ 4.000	€ -	€ 66.500
Kopieren / druk- en bindwerk	€ -	€ 104.000	€ -	€ 40.000	€ -	€ 71.200	€ -	€ 15.000	€ -	€ 230.200
Verzekeringen	€ -	€ 22.000	€ -	€ 23.000	€ -	€ 14.100	€ -	€ 26.000	€ -	€ 85.100
Bedrijfsauto's algemene dienst	€ -	€ 27.000	€ -	€ -	€ -	€ 20.000	€ -	€ 14.000	€ -	€ 61.000
Overige	€ -	€ -	€ -	€ 105.000	€ -	€ 15.300	€ -	€ 50.000	€ -	€ 170.300
<b>Totaal overige bedrijfsvoeringskosten</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 169.000</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 168.000</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 167.100</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 109.000</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 613.100</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>€ 13.000</b>	<b>€ 17.574.000</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 5.794.470</b>	<b>€ 59.000</b>	<b>€ 18.191.400</b>	<b>€ 42.000</b>	<b>€ 11.146.548</b>	<b>€ 114.000</b>	<b>€ 52.706.418</b>
<b>TOTAAL VRIJVAL</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 17.561.000</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 5.794.470</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 18.132.400</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 11.104.548</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 52.592.418</b>
<b>TOTAAL BEGROTING</b>	<b>€ 66.000.000</b>	<b>€ 66.000.000</b>	<b>€ 22.217.000</b>	<b>€ 22.217.000</b>	<b>€ 60.040.500</b>	<b>€ 60.040.500</b>	<b>€ 43.706.000</b>	<b>€ 43.706.000</b>	<b>€ 191.963.500</b>	<b>€ 191.963.500</b>
<b>AANDEEL VRIJVAL T.O.V. TOTAAL</b>	<b>26,6%</b>	<b>26,6%</b>	<b>26,1%</b>	<b>26,1%</b>	<b>30,2%</b>	<b>30,2%</b>	<b>25,4%</b>	<b>25,4%</b>	<b>27,4%</b>	<b>27,4%</b>

# H Gedetailleerde begroting Werkorganisatie BUCH

	2015	2017	2018	2019	2020
personeelskosten	€ 41.394.404	€ 41.394.404	€ 41.394.404	€ 41.394.404	€ 41.394.404
personeelsgerelateerde budgetten	€ 2.187.454	€ 2.187.454	€ 2.187.454	€ 2.187.454	€ 2.187.454
huisvesting	€ 2.871.181	€ 2.871.181	€ 2.871.181	€ 2.871.181	€ 2.871.181
ICT	€ 4.700.079	€ 4.700.079	€ 4.700.079	€ 4.700.079	€ 4.700.079
Faciliteiten	€ 826.200	€ 826.200	€ 826.200	€ 826.200	€ 826.200
Overige bedrijfsvoeringskosten	€ 613.100	€ 613.100	€ 613.100	€ 613.100	€ 613.100
<b>subtotaal exploitatie</b>	<b>€ 52.592.418</b>	<b>€ 52.592.418</b>	<b>€ 52.592.418</b>	<b>€ 52.592.418</b>	<b>€ 52.592.418</b>
<i>taakstelling (%) per jaarschijf</i>		2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
<i>taakstelling (eur) per jaarschijf</i>		€ 1.314.810	€ 1.314.810	€ 1.314.810	€ 1.314.810
<i>taakstelling (eur) cumulatief</i>		€ 1.314.810	€ 2.629.621	€ 3.944.431	€ 5.259.242
<i>herinvestering (%) t.b.v. 'wenkend perspectief' per jaarschijf</i>		60%	60%	60%	60%
<i>herinvestering (60%) t.b.v. 'wenkend perspectief' per jaarschijf</i>		€ 788.886	€ 788.886	€ 788.886	€ 788.886
<i>herinvestering (60%) t.b.v. 'wenkend perspectief' cumulatief</i>		€ 788.886	€ 1.577.773	€ 2.366.659	€ 3.155.545
<b>exploitatiebegroting Werkorganisatie BUCH</b>		<b>€ 52.066.494</b>	<b>€ 51.540.570</b>	<b>€ 51.014.645</b>	<b>€ 50.488.721</b>
effectieve structurele besparing	0	€ 525.924	€ 1.051.848	€ 1.577.773	€ 2.103.697
<i>effectieve structurele besparing (cumulatief)</i>		€ 525.924	€ 1.577.773	€ 3.155.545	€ 5.259.242

# I Gedetailleerd overzicht transitiekosten

Incidentele transitiekosten (project) vorming Werkorganisatie BUCH	uitgangspunt raming	afgerond	incidenteel budget
<b>Projectorganisatie</b>			
inhuur vervanging kwartiermakers/afdelingsmgrs organisatieonderdelen	6 fte, 1 jr, 50%, 10k per maand	€	360.000
inhuur vervanging (capaciteit) leden projectorganisatie	2.500 projecturen * gem EUR 70,-	€	175.000
inhuur expertise (proces, juridisch, financiën, personeel, etc.)	stel post	€	150.000
ondersteuning BOR	stel post	€	20.000
<i>subtotaal</i>		€	705.000
<b>Communicatie</b>			
communicatiebudget	out of pocket kosten	€	50.000
inhuur capaciteit/expertise	stel post	€	50.000
<i>subtotaal</i>		€	100.000
<b>Overig</b>			
facilitaire aanloopkosten; verhuis- en inrichtingskosten	normbedrag EUR 150 p/mdw	€	125.000
verbouwingkosten	gemiddeld 25k per gemeentehuis	€	100.000
<i>subtotaal</i>		€	225.000
<b>subtotaal transitiekosten</b>	<b>afgerond</b>	<b>€</b>	<b>1.000.000</b>
<b>Incidentele transitiekosten (frictie) vorming Werkorganisatie BUCH</b>			
<b>Frictiekosten</b>			
bovenformatief personeel	7 mdw * 60k * 2 jr	€	840.000
flankerend beleid	7.500 per bovenformatieve mdw (7x)	€	52.500
<i>subtotaal</i>		€	892.500
<b>Sociaal plan kosten</b>			
compensatie arbeidsvoorwaarden	33% formatie (= 230 fte) recht op gedeeltelijke compensatie; EUR 1.200 p/jr (2 jr.)	€	552.000
compensatie extra reiskosten	20% formatie (= 140 fte) recht op compensatie; EUR 0,19 * 240 reisdagen, 15 km p/dag, 2 jr.	€	190.000
<i>subtotaal</i>		€	742.000
<b>Desintegratiekosten</b>			
vervroegde afschrijving ICT-systemen	stel post	€	300.000
<i>subtotaal</i>		€	300.000
<b>subtotaal transitiekosten</b>	<b>afgerond</b>	<b>€</b>	<b>2.000.000</b>
<b>Totaal incidentele transitiekosten vorming Werkorganisatie BUCH</b>	<b>afgerond</b>	<b>€</b>	<b>3.000.000</b>