

Handleiding Verbonden Partijen 2017 - 2020

I. Inleiding

In de raadsvergadering van 21 januari 2016 heeft de raad de Nota verbonden partijen 2016 – 2020 vastgesteld (verder te noemen 'de nota'). Deze door de raad vastgestelde handleiding is een verdere uitwerking van de nota en bevat naast verdere informatie ook de gemaakte afspraken om sturing te geven aan de verbonden partijen.

Deze handleiding is een eerste opzet om de raad betere mogelijkheden te bieden sturing te geven aan de verbonden partijen. Toepassing in de praktijk zal leren of deze handleiding voldoet of moet worden aangepast. De handleiding heeft dus niet de pretentie compleet te zijn. In ieder geval zal de handleiding tenminste eens per vier jaar worden geëvalueerd en wordt dan bezien of aanpassing nodig is.

II. Sturing aan de gemeenschappelijke regeling

Daadwerkelijke sturing is feitelijk vooral te geven via de bestuurlijke inbreng. Sturing via de financiële inbreng (de financiële bijdrage) is beperkt. De raad heeft geen vrijheid om zelf te bepalen wat de financiële bijdrage zal zijn. Deze is o.a. afhankelijk van de in de regeling afgesproken verdeelsleutel, de begroting die wordt vastgesteld door het algemeen bestuur van de regeling en de verplichtingen die er bestaan als er tekorten zijn. Op het begrotingsproces is de invloed beperkt.

Sturing is gericht op het behalen van doelen/maatschappelijke effecten. Uiteraard dienen deze te vallen binnen het belang of de belangen ter behartiging waarvan de regeling is getroffen. De wijze van sturing wordt tweejaarlijks bepaald; voor het eerst in het eerste jaar van de raadsperiode en vervolgens na twee jaar. Voor iedere verbonden partij wordt een afzonderlijk raadsbesluit genomen mede op basis van een door het college uitgevoerde risicoscan. Voor de regelingen die (mede) zijn aangegaan door de raad bepaalt de raad de wijze van sturing (op advies van het college en ter bespreking in de commissie), voor de andere regelingen het college en of de burgemeester en wordt de raad daarvan op de hoogte gesteld.

Mogelijke posities:

Voor de mate van sturing kan gekozen worden uit de volgende posities:

- *Chauffeur*: Er wordt door de gemeente een zeer betrokken rol ingenomen bij de aansturing van de Verbonden Partij. Raad, college en ambtelijke organisatie trekken samen op bij het vormen van (politieke) coalities.
- *Bijrijder*: De gemeente is nauw betrokken. Het college organiseert het vormen van coalities, de raad is vooral toezichhouder (controlerend). Bij elke (belangrijke) stap wordt de raad op de hoogte gebracht en geeft een (kritische) mening.
- *Achterbank*: Gemeente participeert met minimale betrokkenheid. Het college monitort het verloop en stuurt daar waar nodig bij. De gemeenteraad stelt zich op als toezichhouder op afstand en wordt alleen over hoogstnoodzakelijke geïnformeerd als dat wettelijk verplicht is, daarom gevraagd wordt of bij calamiteiten.

Een toelichting op de posities en de instrumenten die daarbij horen is opgenomen in de nota hoofdstuk 6.1.

Eén van deze instrumenten om de sturing en beïnvloeding te vergroten is het regulier overleg tussen taakhouder, portefeuillehouder en medewerker. Dit ambtelijk/bestuurlijk vooroverleg is eventueel uit te breiden met meerdere deelnemers. Per gemeenschappelijke regeling zou hiertoe kunnen worden besloten.

Doel/beoogd effect van dit overleg is:

- vooraf ambtelijk/bestuurlijk betrokkenheid deelnemers en duidelijkheid over koers
- iedereen beschikt over dezelfde informatie en ambtelijke ondersteuning is direct
- optimale belangenbehartiging
- niet wachten op voorstellen t.b.v. college/raad of DB/AB maar al in voorbereidingsfase actief beïnvloeden, zowel ambtelijk als door raads- en collegeleden

Waar zijn de gestelde doelen te vinden?

- a. In de gemeenschappelijke regeling zelf. De deelnemers hebben daarmee gezamenlijk aangegeven met welk doel de regeling is ingesteld. Deze doelen worden in de paragraaf Verbonden partijen van de gemeentelijke Programmabegroting voor elk van de regelingen vermeld.
- b. In de begroting en eventuele beleidsplannen van de gemeenschappelijke regeling zijn doelen/maatschappelijk effecten opgenomen. Over de ontwerpbegrotingen kan de raad altijd zijn zienswijze geven. Afhankelijk van de regeling kan dat soms ook over beleidsplannen.
- c. In de gemeentelijke Programmabegroting zijn doelen/maatschappelijke effecten opgenomen waaraan gemeenschappelijke regelingen een bijdrage moeten c.q. kunnen leveren.
- d. In de afspraken die tussen een gemeenschappelijke regeling en een deelnemende gemeente zijn gemaakt. Dit geldt alleen voor die gemeenschappelijke regelingen die het zogeheten "cafetariamodel" kennen. In die gevallen is ook sprake van een opdrachtgever-leverancierrelatie. De gemeente koopt in dat geval vooraf afgesproken diensten in. In deze privaatrechtelijke relatie is het college bevoegd.

III. Informatievoorziening

Wil de raad sturing kunnen geven aan de gemeenschappelijke regelingen dan is informatie nodig.

Hoe ontvangt de raad informatie over de gemeenschappelijke regelingen?

- a. van het college/de vertegenwoordiger binnen het college
- b. van de gemeenschappelijke regeling
- c. van de gemeenschappelijke regeling op verzoek van de raad
- d. van de vertegenwoordiger uit de raad

a. Van het college

De informatieplicht van het college is vermeld in artikel 169 van de Gemeentewet:

- Passieve informatieplicht
- Actieve informatieplicht

Passieve informatie:

Informatie die op verzoek wordt gegeven:

- een raadslid stelt direct een vraag aan een collegelid (of medewerker)
- het stellen van vragen in de commissie als de verbonden partijen geagendeerd zijn
- het stellen van vragen in de raad n.a.v. voorstellen m.b.t. de verbonden partijen
- Vragenuur raad
- artikel 40 RvO – vragen

Actieve informatie:

Het college of de vertegenwoordiger van de raad in het algemeen bestuur van de verbonden partij informeert uit eigen beweging:

- in een overleg met de taakhouders voor de regeling
- als mededeling in de commissievergadering bij het vaste agendapunt 'Mededelingen gemeenschappelijke regeling' (besloten in de raad van 21 januari 2016)
- als de verbonden partij expliciet geagendeerd staat voor een commissievergadering
- de portefeuillehouder kan verzoeken om agendering in de commissievergadering
- bij majeure onderwerpen, vóór besluitvorming van het algemeen bestuur van de verbonden partij verzoekt de vertegenwoordiger om overleg met de raadscommissie
- door middel van raadsinformatiebrieven

b. Door de gemeenschappelijke regeling

De raad krijgt van de regelingen een aantal schriftelijke stukken. Deze stukken worden aan de raad aangeboden:

- a. ter kennisname (Tkn)
- b. om zijn mening/zienswijze daarover te geven (Meningsv./zienswijze)
- c. om daarover een besluit te nemen (Besl.v.)

In het volgende schema is aangegeven:

- a. om welke stukken het gaat
- b. hoe, met het vaststellen van deze handleiding, de informatie voortaan wordt aangeboden, en
- c. wat de raad daarmee voortaan zal doen

Informatie				Hoe
	Tkn	Meningsv.	Besl.v.	
AB-vergaderingen:				
- Vergaderstukken	x			- Na ontvangst plaatst griffie deze of een link op de site en doet mededeling daarvan in de weekmail
- Notulen	x			- Na ontvangst plaatst griffie deze of een link, op de site en doet mededeling daarvan in de weekmail
Financiële stukken				
-Algemene financiële en beleidsmatige kaders en voorlopige jaarrekening (aan te leveren vóór 15 april)	x	x		- Na ontvangst plaatst griffie deze, of de link, op de site en doet mededeling daarvan in de weekmail -Stukken worden door de griffie geplaatst op de LIS voor de raad -Voor de eerstvolgende cie. vergadering plaatst de griffier de stukken onder het agendapunt mededelingen G.R. -stukken worden gevoegd bij het voorstel zienswijze over de ontwerpbegroting van de regeling
-Ontwerpbegroting en begrotingswijziging Soms is in de regeling opgenomen dat op de ontwerpreekening een zienswijze kan worden gegeven. Dan gelden deze afspraken hier ook voor.		x	x	- Na ontvangst plaatst griffie deze, of de link, op de site en doet mededeling daarvan in de weekmail -Aanbiedingsbrief wordt door de griffie geplaatst op de LIS -College doet raad een voorstel met concept-zienswijze
- Vastgestelde begroting	x			- Na ontvangst plaatst griffie deze, of de link, op de site en doet mededeling daarvan in de weekmail -Aanbiedingsbrief wordt door de griffie geplaatst op de LIS ter kennisname.
- Vastgestelde jaarrekening	x			- Na ontvangst plaatst griffie deze, of de link daarna, op de site en doet mededeling daarvan in de weekmail -Aanbiedingsbrief wordt door de griffie geplaatst op de LIS ter kennisname.

Afschriften brieven GS over door GR toegezonden rekening en begroting	x			-Na ontvangst plaatst griffie deze op de site en doet mededeling daarvan in de weekmail -Brief wordt door de griffie geplaatst op de LIS
Gensch. Regeling:				
- Vaststellen, wijzigen of intrekken			x	College doet raad een voorstel.

c. Door de gemeenschappelijke regeling op verzoek van de raad

Artikel 17 Wet gemeenschappelijke regelingen

De regeling houdt bepalingen in omtrent de wijze waarop door het bestuur van het openbaar lichaam of door het gemeenschappelijk orgaan aan de raden van de deelnemende gemeenten de door een of meer leden van die raden gevraagde inlichtingen worden verstrekt.

Raden of raadsleden kunnen zich voor inlichtingen dus rechtstreeks wenden tot het bestuur van de gemeenschappelijke regeling. Uiteraard is en blijft het verantwoordelijke aanspreekpunt de door de raad gekozen vertegenwoordiger in het algemeen bestuur.

d. van de vertegenwoordiger uit de raad

Raadsleden die vertegenwoordiger zijn in een algemeen bestuur van een gemeenschappelijke regeling kunnen in de raadscommissie, bij het agendapunt 'Mededelingen gemeenschappelijke regelingen', de overige commissieleden op de hoogte stellen. De commissieleden kunnen bij dit agendapunt ook de vertegenwoordigers om informatie uit de regeling vragen.

IV. De behandeling van de Algemene financiële en beleidsmatige kaders en voorlopige jaarrekening

Als gevolg van de gewijzigde Wet gemeenschappelijke regelingen (per 1 januari 2015) dient het dagelijks bestuur van een gemeenschappelijke regeling vóór 15 april van elke jaar het algemene financiële beleidskader en de voorlopige jaarrekening ter kennisname te sturen naar de raden van de deelnemende gemeenten. Uit de Memorie van Toelichting blijkt ook dat daarbij de accountantsverklaring gevoegd dient te zijn. Tevens blijkt uit de Memorie van Toelichting dat de algemene en financiële beleidsmatige kaders in ieder geval moeten bevatten is:

- a. Een indicatie van de gemeentelijke bijdrage.
- b. De beleidsvoornemens voor het volgend jaar.
- c. De prijscompensatie.

Het doel van het toezenden van deze stukken is om begrotingscycli van de gemeenschappelijke regeling en de deelnemende gemeenten beter op elkaar aan te laten sluiten.

Wat doen we met deze informatie:

De verstrekte informatie kan van nut zijn bij de opstelling van de Kadernota/Voorjaarsnota van de gemeente. De informatie is gericht aan de raad. De griffier zorgt dat deze informatie:

- a. op de Lijst van ingekomen stukken voor de eerstvolgende raadsvergadering wordt geplaatst;
- b. op de gemeentelijke site wordt geplaatst, met mededeling daarvan aan de raadsleden (in Ridderkerk via de weekmail);
- c. gevoegd wordt bij de vergaderstukken voor de eerstvolgende commissievergadering, bij het agendapunt waarbij mededelingen worden gedaan uit de gemeenschappelijke regelingen.

De accounthouder zorgt dat deze informatie wordt gevoegd bij het voorstel voor de zienswijze over de ontwerpbegroting van de regeling. Deze ontwerpbegroting zal iets later voor een zienswijze aan de raad worden aangeboden.

Ad. c. Informatie voegen bij vergaderstukken bij agendapunt Mededelingen gemeenschappelijke regelingen

Met het vaststellen van de Nota Verbonden Partijen is besloten dat mededelingen uit de gemeenschappelijke regelingen een vast agendapunt voor de commissie is in zowel Barendrecht, Albrandswaard (beraad en advies) als in Ridderkerk.

Door bovengenoemde stukken bij dat agendapunt toe te voegen, kan hierover met de portefeuillehouder en binnen de commissie over worden gesproken. De kans dat en de mate waarin er over wordt gesproken is afhankelijk van:

- a. de inhoud van de informatie;
- b. de positie die ten aanzien van de desbetreffende gemeenschappelijke regeling is getroffen (chauffeur, rijder of op de achterbank).

Het is in de eerste plaats aan de portefeuillehouder of hij/zij onderwerpen uit de informatie onder de aandacht van de commissie wil brengen. Die mogelijkheid heeft hij/zij als de commissievoorzitter hem/haar naar aanleiding van dit agendapunt als eerste het woord geeft. Van belang is dus dat de portefeuillehouder, bij voorkeur samen met de accounthouder, vóór de commissievergadering de inhoud van de informatie doorneemt.

Vanuit de commissie zullen het met name de taakhouders van de desbetreffende regeling zijn die zich in deze informatie zullen verdiepen en desgewenst aan de orde zullen stellen.

De ervaring moet uitwijzen of dit een zinvolle en werkbare wijze van behandeling is.

In 2016 hebben alleen de GGD-RR en het Koepelschap Buitenstedelijk Groen een Kaderbrief toegestuurd. De overige gemeenschappelijke regelingen hebben direct een conceptbegroting voor een zienswijze toegestuurd*. Dit betekent een behandeling van de stukken conform **rubriek V** zoals hierna opgenomen.

De concept jaarstukken zijn vaak tegelijk met de concept begroting en in enkele gevallen apart toegestuurd.

* MRDH 24 maart, BAR 1 april, NR op 8 april, NRY op 15 april, VRR op 19 april, DCMR op 20 april

V. De behandeling van de ontwerpbegroting (-begrotingswijziging) van een gemeenschappelijke regeling

De gemeenschappelijke regelingen moeten op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen hun vastgestelde begroting bij de provincie inleveren vóór 1 augustus van het jaar. Tenminste acht weken vóór vaststelling in de vergadering van het algemeen bestuur moeten de ontwerpbegrotingen voor hun zienswijzen worden voorgelegd aan de raden van de deelnemende gemeenten. Dit betekent veelal dat de raad de ontwerpbegroting pas eind april/begin mei ontvangt. Anders dan wel wordt gedacht, houden de regelingen zich bijna altijd aan de voorgeschreven termijn. Uitgaande van het raadsschema is behandeling in de raad, ondanks tijdige indiening, soms niet mogelijk. Over hoe te handelen in die gevallen gelden de volgende afspraken:

- a. Als er geen gelegenheid is de ontwerpbegroting in de raad te behandelen dan lukt het meestal wel om deze in de commissie te bespreken. De brief met zienswijze gaat in dat geval uit van het college, gehoord hebbende de raadscommissie.
- b. In sommige gevallen is zelfs behandeling in de commissie niet meer mogelijk, dan gaat de brief met zienswijze uit van het college. Een afschrift van de brief en alle achterliggende stukken gaan dan naar de griffie en worden ter kennis gebracht van de raad door plaatsing op de Lijst van ingekomen stukken voor de raad. In dat geval heeft de raad geen invloed gehad op de standpuntbepaling.

Het is formeel de raad die zijn zienswijze moet geven op de ontwerpbegroting of op een begrotingswijziging. Waarop wil de raad de ontwerpbegroting(wijziging) met name getoetst zien en wil hij expliciet over worden geadviseerd door het college? Met vaststelling van deze handleiding is besloten dat het daarbij gaat om:

- a. de stijging van de gemeentelijke bijdrage (wat is deze, is er een maximum afgesproken, wanneer, hoe hoog en heeft men zich daar aan gehouden);
- b. een oordeel op de financiële positie van de regeling (sluitende meerjarenbegroting, de eventuele bijzondere financiële risico's voor de regeling, de stand van de reserve en het weerstandsvermogen van de regeling);
- c. het nieuwe beleid van de regeling voor het komende jaar (geven van een samenvatting van de belangrijkste nieuwe beleidsontwikkelingen; de kosten daarvan en de gevolgen voor de gemeentelijke bijdrage, vermelding of de raad eerder over het voornemen tot dit nieuwe beleid is geïnformeerd);

- d. wat betekent het opgenomen beleid voor de in de gemeentelijke Programmabegroting genoemde maatschappelijke effecten waaraan de regeling een bijdrage zou moeten leveren;
- e. vermelding van verdere informatie uit de ontwerpbegroting als het college dit, gelet op zijn actieve informatieplicht, van belang acht;
- f. de raad (commissie) kan bepalen voor welke gemeenschappelijke regeling, ten aanzien van welk specifiek onderwerp, hij in het voorstel ook wil worden geïnformeerd. Zijn er structurele financiële problemen bij een regeling, dan worden tussen raad en college aparte afspraken gemaakt over het informeren door het college van de raad.

VI. Sturing aan de privaatrechtelijke rechtspersonen

Van de privaatrechtelijke rechtspersonen is de gemeente aandeelhouder. Op dit moment is er alleen sprake van de samenwerkingsvormen C.V., N.V. en B.V. Als aandeelhouder wordt de gemeente vertegenwoordigd door de burgemeester of door een door haar aangewezen collegelid. Dat is de meest betrokken portefeuillehouder die de gemeente in de aandeelhoudersvergadering vertegenwoordigt. Gelet op de grootte van het aandelenpakket en de structuur van deze rechtspersonen kan het college vaak slechts een geringe invloed op het beleid uitoefenen.

In een enkel geval bestaat er ook een relatie als afnemer/opdrachtgever en leverancier. In dat geval worden er over de leveringen en de kosten door het college aparte afspraken gemaakt. (Eneco/Evides)

Het besluit tot verkoop van het aandelenpakket is een bevoegdheid van het college (verkoop is een privaatrechtelijke rechtshandeling). Krachtens artikel 169, vierde lid, Gemeentewet, geeft het college de raad vooraf inlichtingen over de uitoefening van o.a. de bevoegdheid tot het besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen, indien de raad daarom verzoekt of indien de uitoefening ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente.

Van het voornemen tot verkoop van gemeentelijke aandelen geeft het college de raad de gelegenheid zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het college te kunnen brengen (artikel 169, vierde lid, Gemeentewet), alvorens door het college tot verkoop wordt besloten.

VII. Taakhouders

Op 21 januari 2016 heeft de raad besloten dat per regeling taakhouders zullen worden aangewezen. Het aantal taakhouders per regeling en wie van de raadsleden dit zijn, wordt bepaald in onderling overleg tussen de fractievoorzitters. De functie wordt voor de gehele raadsperiode vervuld. Een verdeling tussen oppositie- en coalitiefracties is geen 'must'.

Hun taak is:

- a. Reilen en zeilen verbonden partij volgen
- b. Doornemen vergaderstukken van het algemeen bestuur
- c. Zo nodig inlichtingen inwinnen bij vertegenwoordiger gemeente (portefeuillehouder)
- d. Zo nodig de raadsinstrumenten gebruiken om kwesties rond de verbonden partij aan de orde te stellen (vragen stellen in commissie, vragen bij Vragenuur, schriftelijke raadvragen, agenderen in commissie of raad).
- e. Het doornemen van de ontwerpbegroting/begrotingswijziging en de raadscommissie vooraf laten weten of concept-zienswijze college voldoende is of aanvulling heeft.
- f. Collega-raadsleden op de hoogte stellen van belangrijke ontwikkelingen bij de verbonden partij die onze gemeente raken.
- g. Als een vergadering van een adviescommissie van de MRDH is gehouden, doet één van de leden/taakhouders verslag daarvan in de commissievergadering, bij het agendapunt 'Mededelingen gemeenschappelijke regelingen'.
- h. Vertegenwoordigers van Ridderkerk in het algemeen bestuur van de GR Nieuw Reijerwaard (zowel raads- als collegeleden) geven regelmatig terugkoppeling in de commissie Samen wonen, in ieder geval in de commissievergadering die volgt op een vergadering van het algemeen bestuur.
- i. Als tot een ambtelijk/bestuurlijk vooroverleg is besloten, hieraan deelnemen.

Vastgesteld door de gemeenteraad van Ridderkerk in zijn vergadering van 20 april 2017