

Bundel - Algemeen Bestuur GRSK van 11 juli 2023

- 1 Opening en mededelingen
- 2 Ingekomen stukken
 - *Brief Provincie, ter kennisgeving*
2023-04-24 Provincie Noord-Brabant brief interbestuurlijk toezicht brief aan AB.pdf
- 3 Verslag vorige vergadering 14 maart 2023
 - Ter vaststelling bijgevoegd*
2023-03-14 Besluitenlijst Algemeen Bestuur GRSK concept.pdf
- 4 Informatie- en archiefbeheer GRSK
 - Gevraagde besluiten:*
 1. *Kennisnemen van het Jaarverslag archiefbeheer GRSK 2022.*
 2. *Kennisnemen van het Verbeterplan archiefbeheer 2023-2024.*
 3. *Kennisnemen van de Beheerregeling informatiebeheer GRSK.*
 4. *Kennisnemen van het Aanwijzings- en benoemingsbesluit informatiebeheer.*
 5. *Vaststellen van de Archiefverordening Samenwerking Kempengemeenten 2023.*
 - Het DB adviseert positief op deze voorstellen.*
 - Memo AB-GRSK - Informatie- en archiefbeheer GRSK.docx
 - Bijlage 1: Jaarverslag archief- en informatiebeheer GRSK 2022.docx
 - Bijlage 2: Verbeterplan archiefbeheer 2023-2024.docx
 - Bijlage 3: Beheerregeling informatiebeheer GRSK.docx
 - Bijlage 4: Aanwijzings- en benoemingsbesluit informatiebeheer.docx
 - Bijlage 5: Archiefverordening Samenwerking Kempengemeenten 2023.docx
- 5 Wijziging regeling GRSK
 - Het Algemeen Bestuur wordt gevraagd:*
 1. *Vast te stellen dat aan de voorwaarden voor wijziging van de gemeenschappelijke regeling Samenwerking Kempengemeenten is voldaan;*
 2. *De gewijzigde Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten definitief vast te stellen;*
 3. *De gemeente Reusel- De Mierden te verzoeken om per direct de gewijzigde gemeenschappelijke regeling Samenwerking Kempengemeenten bekend te maken.*
 4. *Akkoord te gaan met de voorgestelde tekstuele aanpassing en een ambtshalve correctie hiervan voor publicatie*
 - Het DB adviseert positief op deze voorstellen.*
 - Memo Governance - GRSK AB: Wijziging Gemeenschappelijke Regeling Samenwerkende Kempengemeenten, instemmingsbesluit.docx
 - Definitief concept gewijzigde GR Samenwerkende Kempengemeenten versie 27-06-2023 .docx
- 6 Bestuursmutaties: samenstelling AB en DB na wijziging GR
 - Gevraagd besluit:*
 1. *Kennis te nemen van de door colleges aangewezen deelnemers van AB GRSK.*
 2. *Kennis te nemen van de leden van de Bestuurscommissies SSC, MD, VTH en Financiën.*
 3. *Kennis te nemen van de gewijzigde samenstelling en taakverdeling binnen DB GRSK.*
 4. *Besluiten om samenstelling en taakverdeling van huidige DB GRSK te continueren en vast te stellen na wijziging van de regeling GRSK.*
 - Het DB adviseert positief op deze voorstellen.*
 - 2023-07-04 Voorstel AB en DB samenstelling bestuur.docx
- 7 Jaarstukken 2022, controleverklaring, accountantsverslag en voorstel resultaatbestemming
 - Aan het Algemeen Bestuur wordt voorgesteld om:*
 1. *Het jaarverslag en jaarrekening 2022 vast te stellen;*
 2. *De overschrijdingen van budgetten, die opgenomen zijn in de jaarrekening en toegelicht worden in het jaarverslag, te autoriseren;*
 3. *Kennis te nemen van het Rapport van bevindingen van de externe accountant;*
 4. *Te besluiten om het positieve resultaat te verdelen op de deelnemende gemeenten op basis van de specificatie.*
 - Het DB adviseert positief op deze voorstellen.*
 - Resultaatbestemming 2022 voorstel AB.pdf
 - 2022 Jaarrekening GRSK getekend.pdf
 - 2022 Accountantsverslag GRSK.pdf
- 8.a Beantwoording zienswijzen Begroting 2024
 - Het AB wordt voorgesteld om in te stemmen met de beantwoording van de zienswijzen.*
 - Het DB adviseert positief op de voorstellen.*
 - Nota van zienswijzen 2024

Voorstel:
Besluit tot vaststelling begroting 2024
Besluit tot vaststelling van de begrotingswijziging 2023
Het DB adviseert positief op de voorstellen.
Begroting 2024 versie AB.pdf

- 9 Rondvraag
- 10 Sluiting

Aan de Algemeen Besturen van de
gemeenschappelijke regelingen in Noord-Brabant

GEMEENTE REUSEL-DE MIERDEN

INGEK: 25 APR. 2023

BESTEMD VOOR:

Onderwerp

Interbestuurlijk Toezicht: beleidsproducten 2023

Geacht bestuur,

Zoals bij u bekend, is toezicht houden op de taakuitvoering door lokale overheden naast een wettelijke taak, ook één van de kerntaken van de provincie Noord-Brabant. Het moment is weer aangebroken om u te informeren over onze beleidsproducten van dit jaar en lopende ontwikkelingen, die u aangaan.

Uitvoeringsagenda IBT 2023

De [Uitvoeringsagenda IBT 2023](#) is op 31 januari jl. bestuurlijk vastgesteld en beschrijft welke activiteiten wij dit jaar in het licht van interbestuurlijk toezicht uitvoeren. Eveneens is in de uitvoeringsagenda per toezichtgebied beschreven welke informatie wij dit jaar van u dienen te ontvangen voor het systematisch toezicht en welke criteria wij hanteren bij onze beoordelingen. De uitvoeringsagenda is voor het vierde, en daarmee het laatste jaar, gebaseerd op het [Beleidskader IBT 2020-2023](#). Beide stukken zijn te vinden op www.brabant.nl/ibt of door te klikken op de naam van de stukken in deze alinea.

Wij attenderen u erop dat bij het toezichtgebied Informatie- en archiefbeheer wijzigingen zijn aangebracht in de toezichtmethodiek. Vanaf dit jaar geldt dat in het toezichtoordeel op basis van de bevindingen van de archivaris, ook de kwalitatieve staat van de informatiehuishouding wordt meegewogen. Dit is aanvullend op het correct uitvoeren van het bestuurlijke proces richting u als algemeen bestuur en het SMART opgestelde verbeterplan.

Jaarverslag IBT 2022, inclusief visueel

Het Jaarverslag Interbestuurlijk Toezicht 2022 beschrijft de activiteiten die vorig jaar zijn uitgevoerd evenals de resultaten die ermee zijn behaald en de mate waarin deze hebben bijgedragen aan de beleidsdoelen. De Uitvoeringsagenda IBT 2022 ligt ten grondslag aan het jaarverslag. Bij het jaarverslag hoort een

Brabantlaan 1
Postbus 90151
5200 MC 's-Hertogenbosch
Telefoon (073) 681 28 12
Fax (073) 680 76 80
www.brabant.nl
IBAN NL86INGB0674560043

Bereikbaarheid
openbaar vervoer en fiets:
www.brabant.nl/route

Datum

24 april 2023

Ons kenmerk

C2313360/5243613

Uw kenmerk

Contactpersoon

R.T.R. de Bruijckere

Telefoon

06-83 24 35 24

E-mail

rdbruijckere@brabant.nl

Bijlage(n)

zogenoemde visual. Dit is een beeldende samenvatting van de hoogtepunten en opvallende zaken uit 2022. Het jaarverslag en de visual zijn op 11 april jl. door Gedeputeerde Staten vastgesteld en zijn te vinden op www.brabant.nl/ibt.

Datum

24 april 2023

Ons kenmerk

C2313360/5243613

Beleidsevaluatie en nieuw beleidskader

Dit is het laatste jaar dat het interbestuurlijk toezicht wordt uitgevoerd conform het Beleidskader IBT 2020-2023. Dit betekent dat er dit jaar een nieuw beleidskader wordt geschreven. De beleidscyclus binnen de provincie is inmiddels aangepast en wel zodanig dat we alleen nog beleidskaders op programmaniveau schrijven en dat deze een horizon bevatten tot en met 2030. Dit heeft ook gevolgen voor de uitvoeringsagenda. De jaarlijkse uitvoeringsagenda komt te vervallen en daarvoor in de plaats komt een uitvoeringsagenda met een reikwijdte van vier jaar. Aanvullend gaan we per kalenderjaar een jaarplan opstellen waarin onder meer de toezichtmethodiek beschreven zal worden. Dit jaarplan zal vanaf 2024 met u gedeeld worden.

Binnenkort starten we met de evaluatie van het huidige beleidskader, waarbij wij uw gemeenschappelijke regeling gaan betrekken. Uw GR ontvangt zeer binnenkort van het bureau & Van de Laar digitale vragenlijsten, gericht aan het dagelijks bestuur en aan de betrokken ambtenaren met het verzoek deze in te vullen. Een nadere aankondiging van onze kant hiervan volgt spoedig. Met de Klankbordgroep IBT, waarin ook een GR is vertegenwoordigd, gaan we sessies houden; één gericht op de evaluatie van de afgelopen vier jaar en één gericht op nieuwe ambities tot en met 2030. Het nieuwe, programmabrede beleidskader van Kwaliteit Openbaar Bestuur, waar het interbestuurlijk toezicht dus in opgaat, gaat 'Beleidskader Toekomstbestendig Bestuur 2024-2030' heten.

Tot slot

Indien deze brief of onze producten aanleiding geven tot vragen, kunt u contact opnemen met mevrouw R.T.R. de Bruijckere, coördinator Interbestuurlijk Toezicht. Zij is bereikbaar via telefoonnummer 06-83 24 35 24 of via e-mail: rdbuijckere@brabant.nl.

In verband met de belangrijke rol van het algemeen bestuur in de horizontale verantwoording, informeren wij u zoals gebruikelijk over deze onderwerpen rechtstreeks. Uw dagelijks bestuur hebben wij via een soortgelijke brief geïnformeerd.

Gedeputeerde Staten van Noord-Brabant,
namens deze,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Loeffen', with a long horizontal stroke extending to the right.

B.J.H. Loeffen,
programmamanager Kwaliteit Openbaar Bestuur

In verband met geautomatiseerd verwerken is dit document digitaal ondertekend.

Datum

24 april 2023

Ons kenmerk

C2313360/5243613

Besluitenlijst Algemeen Bestuur GRSK

Datum	14-03-2023
Tijd	16:00 - 17:00
Locatie	Microsoft Teams
Voorzitter	W. Wouters
Aanwezig	Eersel: W. Wouters, S. Kraaijeveld, E. Beex Bergeijk: A. Callewaert, M. van Dalen Bladel: H. van der Hamsvoort, C. van de Ven Oirschot: J. Keijzers, A. van Beek Reusel-De Mierden: A. van de Ven, M. Maas, F. Rombouts (vanaf punt 5) GRSK: J. Vorstenbosch, L. Theuws, J. Roijmans, J. van Deursen (verslag) Gasten/toehoorders: 5 personen

1 **Opening**

Opening door voorzitter. Welkom aan alle genodigden en toehoorders bij deze openbare vergadering.

2 **Mededelingen en ingekomen stukken**

- Deze vergadering vindt plaats binnen de ongewijzigde regeling waarbij alle collegeleden van de gemeenten uitgenodigd zijn.
- Bestuursmutaties: In het college van gemeente Bladel heeft wijziging plaatsgevonden na de vergadering van AB van 6-12-2022. De gemeente Bladel zoekt, met het vertrek van R. Bosma per 1-2-2023, een nieuwe burgemeester. Tot er een nieuwe burgemeester is benoemd, neemt de heer W. van Beek het burgemeestersambt in de gemeente Bladel tijdelijk waar.
- Ingekomen stukken: Ontvangen zienswijzen wijziging GR gemeenten Bergeijk, Eersel, Bladel, Oirschot, Reusel-De Mierden, zie agendapunt 5.

Besluit: Het bestuur neemt kennis van deze mededelingen en ingekomen stukken.

3 **Verslag en besluitenlijst vorige vergadering 06-12-2022**

Besluit: het verslag en besluitenlijst wordt ongewijzigd vastgesteld.

4 **Kadernota 2024**

Toelichting door voorzitter: Opstart met werken met ambtelijke voorbereidingscommissies en bestuurscommissies is eind januari gestart maar m.b.t. kadernota is dit niet geheel volgens procedure verlopen.

M.b.t. SSC is Office 365 opgenomen in de Kadernota met vraag om businesscase op te stellen om tot definitief voorstel te komen om in de begroting hierover te besluiten.

M.b.t. VTH zijn er inhoudelijk geen bespreekpunten meer, afstemming is goed verlopen.

M.b.t. MD is extra capaciteit voor eenmalige energietoeslag (EET) en kwaliteitsmedewerker Wmo nog bespreekpunt en hierover was nog geen consensus voor vergadering van Dagelijks Bestuur (DB) van 7-4-2023. In DB heeft A. van Beek namens gemeente Oirschot gemeld dat college niet instemt met de Kadernota m.b.t. onderdeel MD. De voorzitter van bestuurscommissie MD M. van Dalen heeft ook tegengestemd. Stemming over Kadernota: 3 bestuursleden stemden voor en 2 tegen. Er hebben gesprekken plaatsgevonden tussen voorzitter Bestuurscommissie MD M. van Dalen, directeur GRSK J. Vorstenbosch en portefeuillehouder MD gemeente Oirschot C. van Overdijk. M. van Dalen geeft aan n.a.v. gesprekken met

portefeuillehouders MD dat er naar verwachting geen problemen meer te voorzien zijn maar verzoekt dat het proces totstandkoming van de begroting op goede wijze wordt doorlopen.

J. Keijzers verzoekt om proces naar de begroting op basis van wederkerigheid te laten verlopen m.b.t. inplannen van afspraken.

J. Keijzers merkt op dat Kadernota ter informatie aan Algemeen Bestuur is aangeboden terwijl aanvankelijk ter vaststelling was geagendeerd.

W. Wouters en J. Vorstenbosch: Onder de oude regeling staat dat DB de Kadernota vaststelt maar was het gebruikelijk om ook het AB de Kadernota te laten vaststellen. In de nieuwe regeling staat vaststelling van Kadernota niet expliciet benoemt. In bevoegdheden DB en AB staat dat dat het AB alleen de begroting vaststelt.

J. Keijzers pleit ervoor om bestaande procedure te hanteren dat AB de kadernota vaststelt. In de tekst van de regeling is dit niet helder geformuleerd, verzoek om dit scherper te stellen en mee te nemen in de tekst wijziging GR.

Besluit: Het Algemeen Bestuur besluit om Kadernota te benoemen als document dat wordt vastgesteld door het Algemeen Bestuur. Tekst aanscherpen m.b.t. Kadernota in de wijziging GR, zie agendapunt 5.

Op voorstel van de voorzitter wordt gestemd of gemeenten wel of niet instemmen met de kadernota GRSK 2024:

- Namens Bergeijk, A. Callewaert: ja
- Namens Bladel, C. van de Ven: ja
- Namens Eersel, E. Beex: ja
- Namens Oirschot, J. Keijzers: nee
- Namens Reusel-De Mierden, A. van de Ven: ja

Besluit: De kadernota GRSK wordt vastgesteld met meerderheidsbesluit.

5 **Wijziging GR**

Toelichting door voorzitter: Vanuit de raden zijn er geen zienswijzen ontvangen.

Besluit: De vergadering besluit de weging zienswijzen vast te stellen.

Toelichting door J. Vorstenbosch: In de voorliggende versie is een ambtelijke correctie gedaan m.b.t. Wet inburgering. Fout is over het hoofd gezien in eerdere versies en voorgesteld wordt dit alsnog te corrigeren. Dit geldt ook voor uitvoeringsdatum Bijzondere bijstand.

Besluit: Bestuur besluit dat de tekst GR zoals bij de stukken is toegevoegd moet worden aangepast. Ook de begeleidende reactiebrief naar de gemeenten moet worden aangepast. Verzoek duidelijk de 3 ambtelijke correcties te vermelden in de begeleidende brief op welke onderdelen de tekst GR wordt gecorrigeerd:

1. Correctie: Verwijderen Wet inburgering uit de regeling GRSK, artikel 3 lid b. Het stond abusievelijk in de tekst;
2. Correctie: Expliciet vermelden dat de Kadernota door Algemeen Bestuur wordt vastgesteld. Toegevoegd bij artikel 8 in de tekst GRSK;
3. Correctie: Bijzondere bijstand tekstuele aanpassing uitvoeringsdatum moet zijn "tot en met 31-12-2023" i.p.v. "tot 31-12-2023", artikel 3 lid b en artikel 4 lid 3a.

Rekening houdend met deze aanpassingen en opmerkingen is de gewijzigde tekst GR akkoord bevonden.

6 **Rondvraag**

Hiervan wordt geen gebruik gemaakt.

7 **Sluiting**

De voorzitter bedankt alle aanwezigen voor aanwezigheid en sluit de vergadering.

Voorstel

Aan	Algemeen Bestuur GRSK
Van	Johan Vorstenbosch
Datum	26 juni 2023
Onderwerp	Informatie- en archiefbeheer van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK)

Aanleiding

De provincie Noord-Brabant oefent op verschillende gebieden toezicht uit op Brabantse lokale overheden. Voor wat betreft de gemeenschappelijke regelingen gaat het hierbij om het toezicht op het archiefbeheer en het financieel toezicht.

In dit kader worden u verschillende documenten aangeboden.

1. Jaarverslag archief- en informatiebeheer GRSK 2022

Jaarlijks dient door het DB-GRSK een jaarverslag archiefbeheer te worden vastgesteld. Na vaststelling door het DB-GRSK wordt het jaarverslag archiefbeheer ter kennisname aangeboden aan het AB-GRSK. Een afschrift hiervan dient aan de Provincie te worden toegezonden.

2. Verbeterplan archiefbeheer 2023-2024

Over 2021 is door de toezichthouder, de provincie, over het archiefbeheer het oordeel “voldoet gedeeltelijk” afgegeven. In dit kader is in overleg met de provincie en samen met Doxis een verbeterplan opgesteld. Doxis is ingehuurd om ons te ondersteunen in het proces archiefverbetering.

Het verbeterplan dient vastgesteld te worden in het DB-GRSK en ter kennisname te worden aangeboden aan het AB-GRSK

3. Beheerregeling informatiebeheer GRSK

De taken en bevoegdheden die het DB-GRSK op grond van de archiefverordening uitoefent worden uitgewerkt in de beheerregeling informatiebeheer. De Beheerregeling informatiebeheer dient vastgesteld te worden in het DB-GRSK en ter kennisname te worden aangeboden aan het AB-GRSK

4. Aanwijzings- en benoemingsbesluit informatiebeheer

Het DB-GRSK dient volgens de archiefwet een besluit te nemen omtrent de archivaris, archiefbewaarplaats en het strategisch informatieoverleg. Door vaststelling van dit aanwijzings- en benoemingsbesluit voldoet de GRSK hieraan. Het Aanwijzings- en benoemingsbesluit informatiebeheer dient vastgesteld te worden in het DB-GRSK en ter kennisname te worden aangeboden aan het AB-GRSK

5. Archiefverordening Samenwerking Kempengemeenten 2023

Het AB-GRSK dient volgens artikel 40 van de archiefwet en de artikelen 17 en 18 van de Gemeenschappelijke Regeling een verordening vast te stellen waarin zorg wordt gedragen voor de archiefbescheiden van de Gemeenschappelijke Regeling. Door vaststelling van deze verordening voldoet het AB-GRSK aan deze voorwaarde. Het DB-GRSK heeft ingestemd met de

Archiefverordening Samenwerking Kempengemeenten 2023 en legt de verordening ter besluitvorming voor aan het AB-GRSK.

Gevraagde besluiten:

1. Kennisnemen van het Jaarverslag archiefbeheer GRSK 2022 (bijlage 1).
2. Kennisnemen van het Verbeterplan archiefbeheer 2023-2024 (bijlage 2).
3. Kennisnemen van de Beheerregeling informatiebeheer GRSK (bijlage 3).
4. Kennisnemen van het Aanwijzings- en benoemingsbesluit informatiebeheer (bijlage 4).
5. Vaststellen van de Archiefverordening Samenwerking Kempengemeenten 2023 (bijlage 5)

Toelichting

De GRSK neemt de verantwoordelijkheid voor wat betreft haar informatie- en gegevensbeheer. Vanuit deze verantwoordelijkheid heeft de GRSK een extern bedrijf Doxis ingeschakeld om te ondersteunen aan een goed informatie- en gegevensbeheer. Daartoe is in overleg met de toezichthouders van de provincie gekozen voor het opstellen van een nieuw verbeterplan dat de basis is voor de toekomst om te kunnen voldoen en blijven te voldoen aan de voorwaarden die aan informatie- en gegevensbeheer gesteld zijn.

Argumenten

1. *Het is wettelijk vereist dat de GRSK voldoet aan de Archiefwet en aan de daaraan gerelateerde wetgeving. De status op de belangrijkste punten (zoals aangemerkt door de provincie) is opgenomen in het jaarverslag. Daarnaast is een overzicht archiefbescheiden opgenomen.*
2. *Het in 2023 opgestelde verbeterplan is de basis voor verdere verbetering op het gebied van archiefbeheer en geeft aan waar de accenten in het huidige en komende jaar liggen. Het verbeterplan is een concretisering van het implementatieplan van 2019 waarbij het uitgangspunt was te voldoen aan relevante wet- en regelgeving.*
3. *Informeren van het AB-GRSK en de provincie is een jaarlijkse verplichting. Omdat een audit door het RHCe uitgevoerd wordt in september is de basis van dit jaarverslag niet gebaseerd op de resultaten van de audit maar -conform afspraken met de toezichthouders van de provincie- is dit jaarverslag gebaseerd op inzichten die door Doxis zijn verkregen op basis van het doornemen van het informatie- en gegevensbeheer van de GRSK t.b.v. het opzetten van het verbeterplan.*

Wettelijk en/of beleidskader

Archief en gerelateerde wet- en regelgeving.

Risico's

Het is van belang om te laten zien dat een aantal maatregelen genomen zijn en dat verdere maatregelen in de planning staan om de archiefinstelling te moderniseren en/of te herpositioneren om te voldoen aan de eisen die aan het functioneren worden gesteld. Informatiebeheer, conform de Archiefwet 1995, is een plicht. Indien dat niet (goed) gebeurt bestaat het gevaar dat informatie niet meer beschikbaar is of teveel informatie bewaard wordt en daarmee niet voldoet aan de wettelijke eisen.

Kosten en dekking

In de begroting is rekening gehouden met een bedrag voor personele inzet. Deze voorstellen hebben geen financiële consequenties.

Vervolg / planning



Na instemming door het AB-GRSK met de Archiefverordening Samenwerking Kempengemeenten 2023 zal overgegaan worden tot bekendmaking van de regeling op overheid.nl

Bijlagen

1. Jaarverslag archief- en informatiebeheer GRSK 2022
2. Verbeterplan archiefbeheer 2023-2024
3. Beheerregeling informatiebeheer GRSK
4. Aanwijzings- en benoemingsbesluit informatiebeheer
5. Archiefverordening Samenwerking Kempengemeenten 2023



**JAARVERSLAG ARCHIEF- EN
INFORMATIEBEHEER
GEMEENSCHAPPELIJKE
REGELING SAMENWERKING
KEMPENGEMEENTEN 2022**

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding.....	3
2. Managementsamenvatting.....	3
2.1. Resultaten KPI's	5
2.2. Toelichting op KPI's	6
3. Bijlagen: Verbeterplan en overzicht archiefbescheiden.....	7

1. INLEIDING

Met dit jaarverslag informeert het Dagelijks Bestuur (DB) het Algemeen Bestuur (AB), de provincie Noord Brabant/IBT (verticaal toezicht) en het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE) (horizontaal toezicht) over het informatie- en archiefbeheer van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK) in 2022.

Adequaat toepassen van wet- en regelgeving op het archief- en informatiebeheer:

- Stelt de GRSK in staat verantwoording af te leggen over haar handelen;
- Maakt controleerbaar wat de GRSK heeft gedaan;
- Draagt bij aan een efficiënte bedrijfsvoering en
- Draagt bij aan het collectieve geheugen van de samenleving, doordat informatie met (cultuur)historische waarde blijvend bewaard wordt en raadpleegbaar is.

De provincies oefenen bij gemeenten en gemeenschappelijke regelingen generiek toezicht uit op basis van de Gemeentewet. De provincie Noord-Brabant (Bureau Interbestuurlijk Toezicht (IBT) sluit aan bij de aanbeveling van de VNG om het AB periodiek te informeren aan de hand van een *Jaarverslag archief- en informatiebeheer*. Aan PNB/ IBT wordt dit verslag met bijbehorende besluitvormingsstukken uiterlijk op 15 juli elk jaar toegezonden.

2. MANAGEMENTSAMENVATTING

Het DB is verantwoordelijk (zorgdrager) voor het archief- en informatiebeheer in de GRSK. Men doet periodiek aan AB verslag over de uitvoering van artikel 30 Archiefwet 1995, conform artikel 10 lid 1 van de archiefverordening Samenwerkingsverband Kempengemeenten 2011.

Zoals in het toezichtsoordeel van de Provincie over 2021 is aangegeven blijkt dat het in 2019 opgestelde verbeterplan inderdaad te ambitieus is geweest. Omdat we als GRSK het belang van een goed archiefbeheer onderschrijven hebben we voor 2023 een specialistische externe partij (Doxis) ingehuurd die ons ondersteunt in het opzetten van een adequaat archiefbeheer.

Normaliter wordt het *jaarverslag archief- en informatiebeheer* als een verantwoordingsinstrument gebaseerd op de inspectie die uitgevoerd wordt door het RHCE. De GRSK is tot voor kort niet aangesloten geweest bij het RHCE, waardoor geen horizontale inspectie heeft plaatsgevonden.

Op 18-05-2022 is de dienstverleningsovereenkomst door de GRSK en het RHCE ondertekend, zodat de GRSK vanaf deze datum de aansluiting bij het RHCE heeft geregeld en daarmee ook het horizontale toezicht voor de toekomst. Met RHCE is afgesproken dat een eerste horizontaal toezicht in september 2023 plaats vindt.

Er is sprake van een tweejaarlijkse cyclus, in jaar 1 vindt de inspectie plaats, in jaar 2 het voortgangsgesprek. De inspectie toetst de kwaliteit van het informatie- en archiefbeheer aan de hand van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) opgesteld door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten.

Naast borging van de rechtmatigheid van de informatiehuishouding wil de GRSK de archiefzorg en het -beheer continu verbeteren. Op basis van de resultaten van de KPI's wordt een verbeterplan opgesteld.

Het bijgevoegde verbeterplan is opgesteld met behulp van Doxis en is gebaseerd op de KPI's. Dit verbeterplan is ter advisering eerder voorgelegd aan de Provincie.




Het afgelopen jaar heeft nadrukkelijk in het teken gestaan van het inventariseren en onderhouden van overzicht van alle archiefbescheiden. Dit overzicht is als bijlage toegevoegd aan dit verslag.

Na het horizontaal toezicht door het RHCe zullen we het verbeterplan aanpassen indien bevindingen vanuit het RHCe hiertoe aanleiding geven.








Nu de GRSK ook ná 1-1-2023 voortbestaat zullen we als GRSK informatie- en archiefbeheer oppakken met een eigen verantwoordelijkheid als zelfstandig bestuursorgaan.

2.1. RESULTATEN KPI'S

De resultaten van de KPI's en de verdiepende vragen maken zichtbaar of het informatiebeheer voldoet aan de toepasselijke wet- en regelgeving en aan normen en kaders op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Ten behoeve van de inspectie is de stoplichtmethodiek toegepast. Omdat we nog geen horizontaal toezicht hebben gehad is de weergave het beeld dat we als GRSK na overleg met Doxis hebben van de huidige situatie:

Rood	=	Voldoet niet	
Oranje	=	Voldoet gedeeltelijk	
Groen	=	Voldoet	

Tabel 1: Samenvatting geschatte resultaten KPI's GRSK.

KPI	TOELICHTING	RESULTAAT	%
KPI 1	Lokale regelingen		70
KPI 2	Middelen en mensen		100
KPI 3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en E-depot		60
KPI 4	Interne kwaliteitszorg en toezicht		50
KPI 5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden		50
KPI 6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden		70
KPI 7	Overbrenging van archiefbescheiden		100
KPI 8	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden		80

2.2. TOELICHTING OP KPI'S

Nr.	Kritische Prestatie Indicator	Omschrijving van de hoofdvraag
1	Lokale regelingen	Voldoen regelingen van de GRSK aan wettelijke eisen?
2	Middelen en mensen	Kan de GRSK aangeven, gelet op haar wettelijke taken voor de archiefzorg en archiefbeheer, dat een voldoende kwaliteitsniveau daarvan wordt behaald, gegeven omvang van middelen en mensen?
3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats, E-depot	Voldoen fysieke en digitale bewaaromstandigheden aan wettelijke en overige normen?
4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	Wordt afdoende kwaliteitszorg en toezicht toegepast ten behoeve van structurele kwaliteit(sverbetering) van de informatiehuishouding?
5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden	Is ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid van archiefbescheiden aldus dat dit voldoet aan toepasselijke wet- en regelgeving waar het betreft planmatigheid, systeemborging, toegankelijkheid, en duurzaamheid van de archiefbescheiden?
6	Vervanging, conversie/migratie, selectie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	Voldoet de GRSK aan eisen voor vorm, inhoud en/of context van bescheiden opdat deze van belang zijn voor bedrijfsvoering, democratische controle en cultuurhistorie?
7	Overbrenging van archiefbescheiden	Brengt de GRSK tijdig over, dan wel wordt tijdig ontheffing daarvan gevraagd, dan wel wordt binnen de termijn van ontheffing tijdig overgebracht?
8	Terbeschikkingstelling van overgebrachte archiefbescheiden	Voldoet de GRSK aan de openbaarheidseisen van de toepasselijke wet- en regelgeving (Archiefwet, AVG, WOO, etc.)?

Bijlagen:

- Verbeterplan archiefbeheer 2023-2024
- Overzicht archiefbescheiden



Verbeterplan Archiefbeheer 2023-2024

Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

Inhoud

1.1	Algemeen.....	3
1.2	Opdracht DOXIS.....	3
2.	Archief KPI's.....	4
2.1	Lokale regelingen.....	4
	Vastgestelde archiefverordening	4
	Vastgestelde beheerregeling.....	4
	SIO overleg	5
2.2	Mensen en Middelen.....	5
2.3	Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en E-depots	5
	Archiefruimte en applicaties	6
2.4	Interne kwaliteitszorg en toezicht	6
2.5	Ordering, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden	6
	Geordend overzicht analoge en digitaal.....	7
	Metadataschema.....	7
	Duurzaamheid digitaal beheer	7
	Functionele eisen	7
2.6	Vervanging, conversie/ migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden	7
	Vervanging besluiten en verklaringen	7
	Converteren en migreren	8
	Archiefselectielijst, hotspotmonitor en stukkenlijst.....	8
	Vernietiging en verklaring	8
2.7	Overbrengen van archiefbescheiden.....	8
2.8	Ter beschikking stellen van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden	8
3.	Beschrijving van activiteiten.....	8
3.1	Activiteiten per KPI	9
4.	Overzicht samenhang producten	13

1.1 Algemeen

De Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK) voert diverse taken uit voor en in samenwerking met de gemeenten Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden. Bij deze taken en binnen de samenwerking dient het archief- en informatiebeheer op orde zijn.

In verschillende projecten en opdrachten is geprobeerd om het archief-en informatiebeheer op orde te krijgen.

Er is al veel geconstateerd en beschreven. In dit verbeterplan geven we concrete handvatten om ook echt aan de slag te gaan met de voorgestelde verbeteringen.

De Provincie Noord-Brabant besloot in haar toezichtoordeel informatie- en archiefbeheer in 2022 van 23 december 2022 dat de GRSK kan voldoen mits ze aan een aantal voorwaarden gaat voldoen:

- Uiterlijk 15 juli 2023 ontvangt de provincie een volledig verslag informatie- en archiefbeheer over 2022 dat de GRSK aan het algemeen bestuur heeft gestuurd.
- Uiterlijk 15 juli 2023 ontvangt de provincie een SMART geformuleerd verbeterplan
- de begeleidende brief van uw dagelijks bestuur aan het algemeen bestuur;
- de begeleidende brief van uw dagelijks bestuur aan Gedeputeerde Staten

1.2 Opdracht DOXIS

De GRSK heeft DOXIS de opdracht gegeven om een aantal producten op te leveren die helpen bij het op orde krijgen van het archiefbeheer.

De producten die in de opdracht terugkomen zijn:

- Beheerregeling informatiebeheer
- Aanwijzings- en benoemingsbesluit informatiebeheer
- Beleidsplan informatie- en archiefbeheer
- Kwaliteitssysteem
- Bewaarstrategie voor digitale informatie
- Geordend overzicht, classificatieschema
- Metadataschema
- Handboek vervanging en daarbij horende voorstellen tot het mogen vervangen van archiefbescheiden

In dit verbeterplan zullen we eerst aan de hand van de archief KPI's beschrijven welke acties al uitgezet zijn. Vervolgens beschrijven we concreet hoe en wanneer deze acties opgepakt worden.

Daar waar mogelijk koppelen we deze gelijk aan de producten die Doxis op gaat leveren.

2. Archief KPI's

De archief KPI's worden onderverdeeld in de volgende 8 onderwerpen. Per punt beschrijven we in dit verbeterplan SMART de verbeterpunten.

1. Lokale regelingen
2. Middelen en mensen
3. Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en e-depot
4. Interne kwaliteitszorg en toezicht
5. Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden
6. Vervanging, conversie/ migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden
7. Overbrengen van archiefbescheiden
8. Ter beschikking stellen van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

2.1 Lokale regelingen

Bij het onderdeel lokale regelingen gaat het voornamelijk over de vraag of de GRSK voldoet aan de wettelijke eisen die gesteld zijn.

Onder de lokale regelingen vallen de volgende KPI's.

Voor de lokale regelingen richten we ons op de verbeterpunten 1.1, 1.2 en 1.3.

		Verbeterpunt
1.1 (a/b)	Vastgestelde archiefverordening	Ja
1.2	Vastgestelde beheerregeling	Ja
1.3	Een SIO overleg	ja
1.4	Borging bij opheffing of splitsing	nee
1.5	Vastlegging van gemeenschappelijke regelingen en samenwerkingsverbanden	Nee
1.6	Mandaatbesluit	Nee
1.7	Borging bij uitbesteding van taken	Nee
1.8	Publiceren	Nee

Vastgestelde archiefverordening

In de Archiefverordening legt het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling vast onder welke regels het college of het dagelijks bestuur die zorgtaken uitvoert

Er is een model archiefverordening beschikbaar. Dit model wordt aangepast aan de situatie van de GRSK. De archiefverordening wordt vastgesteld door het AB.

Vastgestelde beheerregeling

In de beheerregeling worden de regels uit de archiefverordening uitgewerkt, vaststelling van de beheerregeling is niet verplicht maar wordt wel aangeraden. Vaststelling kan pas nadat de archiefverordening is vastgesteld.

Er is al een concept beheerregeling gereed, deze kan pas vastgesteld worden nadat de archiefverordening is vastgesteld.

SIO overleg

Op dit moment is er nog geen structureel SIO overleg ingericht.

De GRSK organiseert vanaf oktober 2023 2 maal per jaar een SIO overleg waarbij in ieder geval aanwezig zijn: Informatie en gegevensbeheerder, directeur en toezichthouder. Afhankelijk van de agendapunten kunnen aanvullende deelnemers worden uitgenodigd.

Het Strategisch informatieoverleg geeft het Dagelijks Bestuur in ieder geval advies over:

- vervreemding van archiefbescheiden;
- uitzonderingen op de bewaartermijnen die zijn voorgeschreven in de geldende selectielijst gemeentelijke archiefbescheiden als bedoeld in artikel 5, eerste lid, onder e, van het Archiefbesluit en overige waarderingvraagstukken;
- overdracht van archiefbescheiden aan een andere beheerder;
- vervanging, migratie en conversie van archiefbescheiden;
- overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;
- beperkingen op de openbaarheid van archiefbescheiden, alvorens deze worden overgebracht naar de archiefbewaarplaats;
- duurzaamheid van digitale archiefbescheiden, en
- de keuze, inrichting en locatie van archiefruimten bestemd voor het bewaren van archiefbescheiden

2.2 Mensen en Middelen

Bij KPI 2 middelen en mensen gaat erom dat er genoeg mensen zijn om alle wettelijke taken uit te voeren en dat deze mensen de juiste kwaliteiten hebben en houden

		Verbeterpunt
2.1	Beeld van omvang medewerkers informatiebeheer en de kwaliteiten	Nee
2.2	Wordt er rekening gehouden met achterstanden	Nee
2.3	Voldoende mensen en middelen	nee

Op het gebied van mensen en middelen liggen nu geen punten voor dit verbeterplan.

2.3 Archiefruimten, applicaties, archiefbewaarplaats en E-depots

Voor KPI 3 ligt het verbeterpunt vooral op het gebruik van applicaties.

		Verbeterpunt
3.1	Archiefruimte en applicaties	ja
3.2	Archiefbewaarplaats	nvt
3.3	E-depot	nvt
3.4	Rampenplan/ regionaal (RRP)	nvt
3.5	Eigen calamiteitenplan	Nee

Archiefruimte en applicaties

De gemeente Bergeijk heeft een ruimte beschikbaar waar de fysieke archieven van de GRSK in opgeborgen worden. De gemeente Bergeijk beheert deze ruimte en is ook verantwoordelijk dat er aan de wettelijke eisen (o.a. klimaatbeheersing) wordt voldaan. In het kwaliteitssysteem wordt een jaarlijkse controle van de archiefruimte opgenomen.

De vindbaarheid is echter wel een aandachtspunt. De GRSK is zelf verantwoordelijke voor het op de juiste manier opbergen en ervoor te zorgen dat de dossier ook terug gevonden kunnen worden.

De GRSK wil daarom het liefst volledig digitaal gaan werken. Er is op dit moment nog geen applicatie beschikbaar die geschikt is om digitaal te archiveren en vernietigen. Gescande documenten worden op de netwerkschijf opgeslagen. De terugvindbaarheid is wel geregeld, er is een goed overzicht van de archiefbescheiden beschikbaar.

Uiterlijk 2024 wordt het office pakket M365 bij de GRSK geïmplementeerd, dit pakket biedt in samenwerking met Sharepoint meer mogelijkheden om digitaal te kunnen archiveren en vernietigingen.

2.4 Interne kwaliteitszorg en toezicht

		Verbeterpunt
4.1	Kwaliteitssysteem	ja
4.1 t/m 4.5	Niet van toepassing	nvt

Er wordt een kwaliteitssysteem ontwikkelt door DOXIS. In dit kwaliteitssysteem wordt rekening gehouden met de wens om volledig digitaal te gaan werken

2.5 Ordening, authenticiteit, context, toegankelijkheid en duurzaamheid archiefbescheiden

		Verbeterpunt
5.1	Geordend overzicht analogoog en digitaal	ja
5.2	Metadataschema	Ja
5.3	Vindbaarheid van archiefbescheiden	deels
5.4	Duurzaamheid gegevensdragers	Nee
5.5	Duurzaamheid verpakkingsmaterialen	Nee
5.6	Duurzaamheid / klimaatsysteem	Nee
5.7	Duurzaamheid digitaal beheer	ja
5.8	Metadatagegevens	Ja
5.9	Opslagformaten	Nee
5.10	Functionele eisen	Ja
5.11	Compressie en encryptie	Ja

Geordend overzicht analoog en digitaal

De GRSK beschikt over een overzicht van de archiefbescheiden. Dit overzicht betreft een zeer uitgebreid en gedetailleerd overzicht van de aanwezige archiefbescheiden en wordt als bijlage bij dit verbeterplan gevoegd. Omdat de GRSK nu geen gebruik maakt van een DMS of een zaakstelsel maar in 2024 wel overgaat naar M365 is besloten om de overzichten zoals die er nu liggen niet samen te gaan voegen. In Q3 van 2023 wordt een plan voor de invoering van M365 opgeleverd waarin ook het overzicht archiefbescheiden wordt meegenomen.

Informatiebeheer is bij de start van de implementatie van M365 betrokken waardoor het zogenaamde archiveren by design kan worden toegepast.

Metadataschema

Het metadataschema wordt op dit moment opgesteld volgens een model van het RHCe. Dit metadataschema zal de basis vormen voor de inrichting van M365.

Duurzaamheid digitaal beheer

Dit aspect wordt meegenomen in het beleidsplan informatiebeheer en in de inrichting van M365

Functionele eisen

Bij de implementatie van M365 wordt het concept archiveren by design toegepast, hierin worden alle functionele eisen meegenomen.

2.6 Vervanging, conversie/ migratie, vernietiging en vervreemding van archiefbescheiden

		Verbeterpunt
6.1	Vervanging besluiten en verklaringen	ja
6.2	Converteren en migreren	Ja
6.3	Archiefselectielijst, hotspotmonitor en stukkenlijst	Ja
6.4	Vernietiging en verklaring	Ja
6.5	Vervreemding, besluit en verklaring	Nee

Vervanging besluiten en verklaringen

De GRSK heeft de ambitie om volledig digitaal te gaan werken maar kiest er ook voor om het vervangingsproces op te starten. Voor het vervangingsproces worden de volgende stappen uitgevoerd:

- Opstellen handboek vervanging met daarin de technische eisen en controlemomenten
- Implementatie van M365 voor betere opslag en meer mogelijkheden voor metadatering
- Bestaande dossiers digitaliseren naast het vervangen van analoge stukken door digitale reproducties

Converteren en migreren

Er zijn nog geen gegevens gemigreerd maar dit is wel een aandachtspunt bij de implementatie van M365 en wordt daar dan ook in meegenomen

Archiefselectielijst, hotspotmonitor en stukkenlijst

De landelijke gemeentelijke selectie wordt toegepast, de bewaartermijnen worden opgenomen in het nog te ontwikkelen metadataschema

Vernietiging en verklaring

Er zijn op dit moment nog geen dossier die voor vernietiging in aanmerking komen. Met het archiveren by design wordt het vernietigingsproces ook meegenomen zodat het in de toekomst geregeld is

2.7 Overbrengen van archiefbescheiden

		Verbeterpunt
7.1	Overbrengen van archiefbescheiden	ja
7.2	Verklaring van overbrenging	ja

Op het gebied van overbrenging zijn op dit moment geen verbeterpunten opgenomen in dit verbeterplan.

Verplichte overbrenging is nu nog niet aan de orde maar wordt op langere termijn wel opgepakt (vanaf 2025)

2.8 Ter beschikking stellen van naar archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden

Punt 8 wordt niet besproken in het KPI verslag want er zijn nog geen archiefbescheiden overgebracht. Op dit moment is dit punt nog niet van toepassing.

3. Beschrijving van activiteiten

Per activiteit wordt beschreven wat het doel, de aandachtspunten, risico's en indien dit mogelijk is, wat de verwachte inzet is op het gebied van tijd en personeel. Er is rekening gehouden met de geplande activiteiten met de huidige capaciteit die in te zetten is om daadwerkelijk uitvoering te geven aan de geplande werkzaamheden. Dit om ervoor te zorgen dat het een realistische planning is en er (geprioriteerd) op gestuurd kan worden. De weergave in verwachte inzet is op basis van 8-urige werkdagen.

3.1 Activiteiten per KPI

<p>Lokale regelingen</p> <p>Vaststellen archiefverordening</p>	
<p>Uitvoering: 2023</p>	<p>Gereed: Q4 2023</p>
<p>Doel: In de Archiefverordening legt het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling vast onder welke regels het college of het dagelijks bestuur die zorgtaken uitvoert</p> <p>Er is een model archiefverordening beschikbaar. Dit model wordt aangepast aan de situatie van de GRSK. De archiefverordening wordt na een advies van de archivaris vastgesteld door het AB</p> <p>In de beheerregeling worden de regels uit de archiefverordening uitgewerkt, vaststelling van de beheerregeling is niet verplicht maar wordt wel aangeraden. Vaststelling kan pas nadat de archiefverordening is vastgesteld.</p>	
<p>Actiepunten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standaard model aanpassen aan de situatie van de GRSK • Laten vaststellen inclusief de onderliggende regelingen • Beheerregeling concept is beschikbaar • Aanwijzings- en benoemingsbesluit is in concept gereed 	
<p>Verwachte inzet: 3 dagen</p>	<p>Door wie: Interne medewerkers GRSK</p>

<p>Lokale regelingen</p> <p>Inrichten van een SIO overleg</p>	
<p>Uitvoering: 2023</p>	<p>Gereed: Q4 2023</p>
<p>Doel: Op dit moment is er nog geen structureel SIO overleg ingericht. De GRSK organiseert vanaf oktober 2023 2 maal per jaar een SIO overleg waarbij in ieder geval aanwezig zijn: Informatie en gegevensbeheerder, directeur en toezichthouder. Afhankelijk van de agendapunten kunnen aanvullende deelnemers worden uitgenodigd.</p>	
<p>Actiepunten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deelnemers bepalen <input checked="" type="checkbox"/> • Agendapunten vaststellen <input checked="" type="checkbox"/> • Uitnodigingen versturen – 2 keer per jaar in oktober en april 	

- Verslaglegging regelen

Verwachte inzet:

3 dagen

Door wie:

Interne medewerkers GRSK

Archiefruimten, applicaties

Uitvoering:

Q4 2023

Gereed:

Q4 2024

Doel:

Beter inzicht krijgen in waar de archiefbescheiden zich bevinden om zo de vindbaarheid voor de medewerkers te verbeteren en ook het vernietigingsproces beter te laten verlopen. Er worden procedures opgesteld en vastgesteld (zie ook KPI 5)

Acties:

- Actualiseren van het 2022 bijgewerkte overzicht van analoge archiefbescheiden (Q3- 2023)
- Aansluiten bij de werkgroep verantwoordelijk voor het nieuwe zaaksysteem van MD zodat de eisen op het gebied van de vindbaarheid gelijk meegenomen worden
- Aansluiten bij het ontwerp van de implementatie van M365 zodat de eisen gelijk meegenomen worden

Verwachte inzet:

6 dagen

Door wie:

Doxis i.c.m. de GRSK

Kwaliteitszorg

Uitvoering:

2023

Gereed:

Q4 2023

Doel:

Een door de directie vastgesteld kwaliteitssysteem voor het beheer van informatie dat onderdeel uitmaakt van de PDCA-cyclus van de organisatie en waarvan de actualiteit en het gebruik jaarlijks wordt gemonitord.

Kwaliteitssysteem: geheel van maatregelen waarmee de GRSK op systematische wijze de kwaliteit van het archiefsysteem bepaalt, bewaakt en kan verbeteren. Het kwaliteitssysteem wordt uitgewerkt aan de hand van PDCA cyclus

Actiepunten: Een door de directie(?) vastgesteld kwaliteitssysteem voor het beheer van informatie dat onderdeel uitmaakt van de PDCA-cyclus van de organisatie en waarvan de actualiteit en het gebruik jaarlijks wordt gemonitord.

- Het 9 vlakmodel invullen
- Bepalen van de aanpak (procesmatig of pragmatisch)
- Stappenplan uitwerken
- Stappen koppelen aan de archief KPI's
- Koppelen aan de beheerinstrumenten
- Implementeren van het kwaliteitssysteem

Risico's:

- Het kwaliteitssysteem heeft veel afhankelijkheden met andere producten en documenten die nog opgeleverd moeten worden
- Als het plan is opgeleverd moet dit ook nog geïmplementeerd worden
- De kosten en baten kunnen uit balans zijn.

Verwachte inzet:

20 dagen

Door wie:

DOXIS i.c.m. GRSK

Ordering

Uitvoering:

2023

Gereed:

Q4 2023

Doel:

Een geordend overzicht van alle archiefbescheiden, een metadataschema en een advies over de duurzaamheid van digitaal beheer. (zie ook KPI 1)

Actiepunten:

- Beoordelen en beter hanteerbaar maken van de huidige overzichten
- Plan maken voor het gebruik van M365
- Het metadataschema overzetten naar het model TLMO
- Koppeling maken met het beleidsplan en het kwaliteitssysteem

Verwachte inzet:

10 dagen

Door wie:

DOXIS en GRSK

Bewaarstrategie voor digitale informatie

Uitvoering:

2023

Gereed:

Q4 2023

Doel:

Doel is een strategie opstellen voor duurzame opslag, bruikbaarheid en toegankelijkheid van de digitale archiefbescheiden. Voor de daadwerkelijke concretisering van de beheermaatregelen verwijst de bewaarstrategie waar nodig en waar mogelijk naar de daarvoor bedoelde instrumenten zoals het kwaliteitshandboek en het metadataschema.

Actiepunten:

- Advisering over verschillende mogelijkheden
- Uitwerken van de gekozen strategie
- Koppeling maken met het kwaliteitssysteem
- Koppeling maken met het metadataschema

Verwachte inzet:

8 dagen

Door wie:

DOXIS en GRSK

Vernietiging

Uitvoering:

2023

Gereed:

Q1 2025

Doel:

Vernietigingslijst genereren aan de hand van de Excel, verklaring van vernietiging opmaken.

Actiepunten:

- Aan de hand van het overzicht archiefbescheiden wordt een vernietigingslijst opgesteld

Verwachte inzet:

20 dagen

Door wie:

DOXIS en GRSK

Vervanging

Uitvoering:

2023

Gereed:

Q1 2025

Doel:

Een vastgesteld handboek vervanging.

Actiepunten:

- Besluit nemen voor MD inrichten (want zaaksysteem) Suite gaat eruit, wordt vervangen door een applicatie mens centraal van de leverancier Lost Lemon
- Voor de overige afdelingen uitstellen na implementatie M365

Verwachte inzet:

20 dagen

Door wie:

DOXIS en GRSK

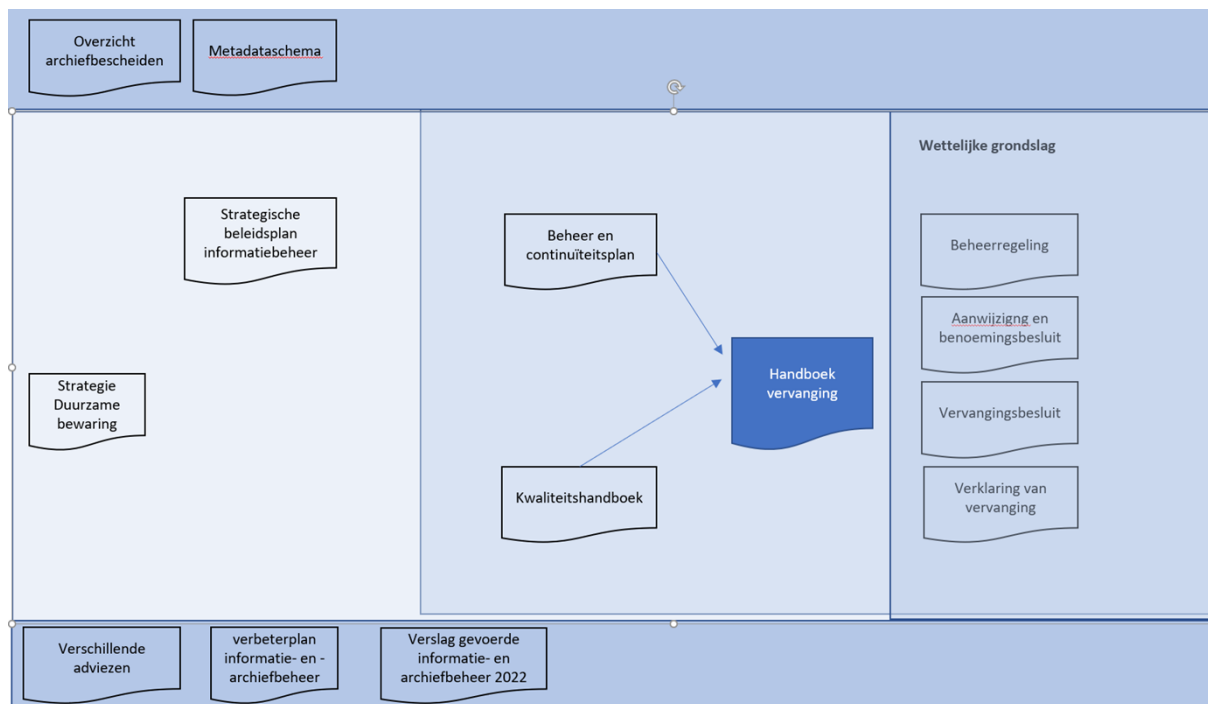
--	--

Opstellen van een informatiebeleidsplan	
Uitvoering: 2023	Gereed: Q4 2023
Doel: Een vastgesteld informatiebeleidsplan waar een groot deel van de hierboven beschreven actiepunten in terug komen .	
Actiepunten: <ul style="list-style-type: none"> • Bepalen inhoud van het beleidsplan • Koppelen aan de opgeleverde producten • Koppelen aan het kwaliteitssysteem 	
Verwachte inzet: 8 dagen	Door wie: <u>DOXIS en GRSK</u>

4. Overzicht samenhang producten

De beschreven verbeteracties en producten hangen allemaal met elkaar samen en hebben een sterke afhankelijkheid. Om deze samenhang en afhankelijk te waarborgen wordt er een visueel overzicht gemaakt van deze samenhang.

Dit overzicht wordt op dit moment ontwikkelt en ziet er in concept als volgt uit:



Beheerregeling informatiebeheer

Het Dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling samenwerking Kempengemeenten, gelet op artikel 1, eerste lid, van de Archiefverordening gemeenschappelijke regeling Kempengemeenten;

besluit vast te stellen de Beheerregeling informatiebeheer gemeenschappelijke regeling samenwerking Kempengemeenten

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze beheerregeling wordt verstaan onder:

- archiefbescheiden, als bedoeld in artikel 1, onder c, van de Archiefwet 1995:
 - 1°. bescheiden, ongeacht hun vorm, door de overheidsorganen ontvangen of opgemaakt en naar hun aard bestemd daaronder te berusten;
 - 2°. bescheiden, ongeacht hun vorm, met overeenkomstige bestemming, ontvangen of opgemaakt door instellingen of personen, wier rechten of functies op enig overheidsorgaan zijn overgegaan;
 - 3°. bescheiden, ongeacht hun vorm, welke ingevolge overeenkomsten met of beschikkingen van instellingen of personen dan wel uit anderen hoofde in een archiefbewaarplaats zijn opgenomen om daar te berusten;
 - 4°. reproducties, ongeacht hun vorm, welke bij of krachtens de wet in de plaats zijn gesteld van de onder 1°, 2° of 3° bedoelde archiefbescheiden of welke op grond van het bepaalde in artikel 7 van de Archiefwet 1995 zijn vervaardigd;
- archiefbewaarplaats: de door burgemeester en wethouders voor de blijvende bewaring van archiefbescheiden aangewezen bewaarplaats, als bedoeld in artikel 31 van de Archiefwet 1995;
- archiefruimte: een ruimte, bestemd of aangewezen voor de bewaring van archiefbescheiden in afwachting van hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats, als bedoeld in artikel 1, onder e, van de Archiefwet 1995;
- beheer: de ambtelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van werkzaamheden om archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren;
- beheerder: De gemeentesecretaris van de gemeente Reusel-De Mierden;
- conversie: omzetting of overzetting van gegevens in een ander bestandsformaat, als bedoeld in artikel 1, onder d, van de Archiefregeling;
- informatiehuishouding: het geheel aan maatregelen om de archiefbescheiden in goede, geordende en toegankelijke staat te brengen en te bewaren gedurende de wettelijk bepaalde termijn;
- kwaliteitssysteem: kwaliteitssysteem als bedoeld in artikel 16 van de Archiefregeling;

- migratie: overzetting van gegevens en toepassingsprogrammatuur naar een ander platform, als bedoeld in artikel 1, onder k, van de Archiefregeling;
- overbrenging: overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats als bedoeld in de artikelen 12 en 13 van de Archiefwet 1995;
- selectielijst: lijst waarin tenminste wordt aangegeven welke archiefbescheiden voor vernietiging in aanmerking komen als bedoeld in artikel 5 van de Archiefwet 1995;
- Strategisch informatieoverleg: structureel overleg dat de besluitvorming inzake de informatiehuishouding vanuit de verantwoordelijkheid voor de informatieketen in samenhang voorbereidt;
- vervanging: het vervangen van archiefbescheiden door reproducties als bedoeld in artikel 7 van de Archiefwet 1995, en
- vervreemding: overdracht van archiefbescheiden als bedoeld in artikel 8 van de Archiefwet 1995 of van rechtswege.

Artikel 2. Reikwijdte

De bepalingen ten aanzien van de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden alsmede ten aanzien van de vervanging van archiefbescheiden als bedoeld in artikelen 17 tot en met 26b van de Archiefregeling, zijn van overeenkomstige toepassing op alle archiefbescheiden ongeacht de daarvoor geldende bewaartermijn.]

Hoofdstuk 2. Beheerregeling

Artikel 3. Taken beheerder

1. De beheerder is belast met het beheer van de archiefbescheiden in overeenstemming met de eisen van het gehanteerde kwaliteitssysteem.
2. De beheerder stelt alvorens tot vernietiging van archiefbescheiden over te gaan een specificatie van vernietigbare archiefbescheiden op met inachtneming van de geldende selectielijst.

Artikel 4. Taken en bevoegdheden Strategisch informatieoverleg

1. Het Strategisch informatieoverleg geeft het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling Kempengemeenten ieder geval advies over:
 - a. vervreemding van archiefbescheiden;
 - b. uitzonderingen op de bewaartermijnen die zijn voorgeschreven in de geldende selectielijst gemeentelijke archiefbescheiden als bedoeld in artikel 5, eerste lid, onder e, van het Archiefbesluit en overige waarderingsvraagstukken[;
 - c. overdracht van archiefbescheiden aan een andere beheerder;
 - d. vervanging, migratie en conversie van archiefbescheiden;
 - e. overbrenging van archiefbescheiden naar de archiefbewaarplaats;

- f. beperkingen op de openbaarheid van archiefbescheiden, alvorens deze worden overgebracht naar de archiefbewaarpplaats;*
- g. duurzaamheid van digitale archiefbescheiden, en*
- h. de keuze, inrichting en locatie van archiefruimten bestemd voor het bewaren van archiefbescheiden.]*

Artikel 5. Overdracht en terbeschikkingstelling van archiefbescheiden

Bij overdracht van een of meer taken van de ene beheerder aan een andere beheerder, en bij het opheffen, samenvoegen of splitsen van organisatieonderdelen, worden de volgende voorzieningen omtrent de archiefbescheiden getroffen:

- a. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van overdracht nog niet zijn afgedaan, worden overgedragen aan de archiefvormende beheerder, die deze zaken zal afdoen;
- b. van een overdracht aan een ander overheidsorgaan wordt een verklaring van vervreemding opgemaakt;
- c. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van opheffing zijn afgedaan, worden tot hun overbrenging naar de archiefbewaarpplaats overgedragen aan de archiefvormende beheerder of ter beschikking gesteld aan het andere overheidsorgaan, dat de taken krijgt toegewezen dan wel met de afwikkeling van de opheffing wordt belast;
- d. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van privatisering nog niet zijn afgedaan, worden tijdelijk ter beschikking gesteld aan de rechtspersoon waaraan die taken worden overgedragen, en
- e. archiefbescheiden betreffende zaken die op het moment van privatisering zijn afgedaan, kunnen voor zover zij niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarpplaats, voor een periode van maximaal 20 jaar ter beschikking worden gesteld aan de rechtspersoon waaraan die taken worden overgedragen.

Artikel 6. Verantwoordelijkheden ten aanzien van de archiefbewaarpplaats

De beheertaak van de GRSK met betrekking tot de overgebrachte archiefbescheiden omvat:

- a. de opname en het beheer van de archiefbescheiden in de archiefbewaarpplaats;
- b. het bijhouden welke archiefbescheiden beperkt openbaar zijn. Hierbij geeft hij aan wanneer, op welke wijze en voor welke termijn beperkingen zijn opgelegd;
- c. het faciliteren van onderzoek in de door hem beheerde archiefbescheiden ten behoeve van gemeentelijke organen of derden. Hij verstrekt zo mogelijk daaruit op hun verzoek gegevens alsmede afbeeldingen, afschriften, uittreksels of bewerkingen, die zo nodig door hem worden gecollationeerd en geauthentiseerd;
- d. het toewijzen of afwijzen van een verzoek tot raadpleging van beperkt openbare archiefbescheiden;
- e. het uitlenen van archiefbescheiden aan overheidsorganen;
- f. het tweejaarlijks opstellen van een lijst van overgebrachte nieuwe archieven en collecties

Hoofdstuk 3. Slotbepalingen

Artikel 12 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze beheerregeling treedt in werking op 4 juli 2023.
2. Deze beheerregeling wordt aangehaald als: Beheerregeling informatiebeheer gemeenschappelijke regeling samenwerking Kempengemeenten

Aldus vastgesteld in de vergadering van het dagelijks bestuur van de gemeenschappelijke regeling samenwerking Kempengemeenten 4 juli 2023

Aanwijzings- en benoemingsbesluit informatiebeheer

Besluit van dagelijks bestuur Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten tot vaststelling van de Aanwijzings- en benoemingsbesluiten Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

Het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten;
in de hoedanigheid van zorgdrager voor de archiefbescheiden op basis van artikel 40 van de Archiefwet 1995;
gelet op artikel 17 en 18 van de Gemeenschappelijke Regeling Kempengemeenten en artikel 3a van het Archiefbesluit 1995;
besluit:

- I. als gemeentearchivaris aan te wijzen: gemeentearchivaris Reusel -De Mierden
- II. als archiefbewaarplaats aan te wijzen: gemeentearchief Reusel -De Mierden
- III. a. een Strategisch informatieoverleg in te stellen waarin zitting hebben: informatie-en-gegevensbeheerder van de GRSK, directeur GRSK en de toezichthouder .

en
b. als onafhankelijke deskundige, op voordracht van de onder a genoemde personen, in het Strategisch informatieoverleg te benoemen: Regionaal historisch centrum Eindhoven, en
- IV. dat dit besluit in werking treedt op 4 juli 2023 en wordt aangehaald als: Aanwijzings- en benoemingsbesluiten informatiebeheer Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van dagelijks bestuur van Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten op 4 juli 2023

Directeur,

Voorzitter,

Belanghebbenden kunnen tegen dit besluit binnen zes weken na de dag van publicatie een bezwaarschrift indienen bij het bestuur van Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten,
Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten
Postbus 220
5520 AE Eersel
.info@kempengemeenten.nl

Een bezwaarschrift schorst de werking van het besluit niet.

Het bezwaarschrift moet worden ondertekend en moet ten minste bevatten:

- de naam en het adres van de indiener;
- de datum waarop u het bezwaarschrift schrijft;
- een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht, en
- de reden(en) waarom u het niet eens bent met het besluit.

Toelichting

In artikel 40, eerste lid, van de Archiefwet 1995 (hierna: Archiefwet) is de zorgplicht voor de archiefbescheiden van de Gemeenschappelijke Regeling bij het Dagelijks Bestuur (zorgdrager) gelegd.

Dit besluit betreft een aantal besluiten die het Dagelijks Bestuur moet nemen om aan de zorgtaak op grond van de Archiefwet te voldoen.

Onderdeel I betreft de aanwijzing van de archivaris overeenkomstig 26 van de Gemeenschappelijke Regeling. De gemeentelijke archiefbewaarplaats wordt beheerd door een archivaris, die in het bezit dient te zijn van een diploma archivistiek.

Onderdeel II betreft een uitwerking van de bevoegdheid van het Dagelijks Bestuur om een archiefbewaarplaats aan te wijzen (artikel 31 van de Archiefwet).

Onderdeel III betreft het instellen van een Strategisch informatieoverleg (SIO). Het begrip SIO is geïntroduceerd in de toelichting op het in 2012 gewijzigde Archiefbesluit 1995 (hierna: Archiefbesluit). Met het SIO wordt in elk overheidsorgaan een structureel overleg gecreëerd. In dit overleg worden vraagstukken belegd over het functioneren en de kwaliteit van de informatiehuishouding. In het SIO vindt de ketengerichte belangenafweging in de informatiehuishouding plaats. Hierdoor wordt in samenhang het beheer van informatie georganiseerd. Daarnaast heeft een SIO bij besluiten omtrent vervreemding en selectielijsten een wettelijk verplichte functie.

In artikel 2, eerste lid, van het Archiefbesluit wordt voorgeschreven dat de belangen van het bestuur en de burger alsmede historische en culturele belangen bij vervanging, selectielijsten en vervreemding moeten worden afgewogen. De verantwoordelijke voor de informatiehuishouding vertegenwoordigt het belang van het bestuur; de archivaris historie en cultuur. De onafhankelijke deskundige heeft in het bijzonder de positie van de burger als uitgangspunt. Hiertoe dient het SIO een voordracht te doen (artikel 3a, eerste lid, van het Archiefbesluit). Het Archiefbesluit stelt eisen om de deskundigheid en onafhankelijkheid van deze functionaris te borgen (artikel 3a, tweede lid).



Archiefverordening

Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

Het Algemeen Bestuur van het Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten gelezen het voorstel van het Dagelijks Bestuur van 4 juli 2023, gelet op *artikel 17 en 18 Archief van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten*

Besluit vast te stellen de navolgende:

Archiefverordening Samenwerkingsverband Kempengemeenten 2023.

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1

In deze verordening en de daarop berustende voorschriften wordt verstaan onder:

- | | | |
|---------------------------|---|---|
| a. de wet | : | de Archiefwet 1995. |
| b. het besluit | : | het Archiefbesluit 1995. |
| c. de regeling | : | de Regeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten |
| d. archiefbescheiden | : | de archiefbescheiden van de organen van de Samenwerking Kempengemeenten |
| e. de archiefbewaarplaats | : | de door het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten aangewezen archiefbewaarplaats. |
| f. de archivaris | : | de door het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten benoemde streekarchivaris. |
| g. beheerders | : | degenen die ingevolge artikel 3 zijn belast met het beheer van de archiefbescheiden van de organen, die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht. |
| h. beheerseenheid | : | een door het Dagelijks Bestuur als zodanig aan te wijzen organisatieonderdeel. |
| i. informatiesysteem | : | systeem van documentatie, procedures, apparatuur en programmatuur, met behulp waarvan archiefbescheiden kunnen worden vervaardigd, bewerkt, verzonden, ontvangen en geraadpleegd. |

Hoofdstuk II De zorg van het Dagelijks Bestuur voor de archiefbescheiden die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht

Artikel 2

Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor het inrichten en in stand houden van voldoende en doelmatige archief-ruimten.

Artikel 3

Het Dagelijks Bestuur wijst de beheerders aan.

Artikel 4

Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor de aanstelling van voldoende deskundig personeel voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van de archiefbescheiden.

Artikel 5

1. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor, dat de vervaardiging en de bewaring van de archiefbescheiden geschiedt op zodanige wijze, dat het behoud van deze bescheiden voldoende is gewaarborgd.
2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de vervaardiging van bescheiden bestemd voor een overheidsorgaan of andere belanghebbende, van welke bescheiden redelijkerwijze kan worden aangenomen dat zij voor dezen als archiefbescheiden voor blijvende bewaring in aanmerking komen.

Artikel 6 Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor, dat jaarlijks op de begroting voldoende middelen worden geraamd ter bestrijding van de kosten die aan de zorg voor de archiefbescheiden zijn verbonden.

Artikel 7 Het Dagelijks Bestuur stelt voor het beheer van de archiefbescheiden die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht, voorschriften vast.

Artikel 8 Het Dagelijks Bestuur brengt rapportages welke door de archivaris zijn uitgebracht in verband met het toezicht, bedoeld in artikel 44, derde lid, van de regeling, ter kennis van de Regioraad.

Hoofdstuk III Toezicht van de archivaris op het beheer van de archiefbescheiden, die nog niet naar een archiefbewaarpplaats zijn overgebracht.

Artikel 9

De archivaris is bevoegd, ter uitoefening van het hem bij artikel 44, derde lid, van de regeling opgedragen toezicht, zich onder handhaving van zijn verantwoordelijkheid te doen vervangen door aan hem ondergeschikte daartoe gekwalificeerde ambtenaren.

Artikel 10

1. De beheerders verstrekken aan de archivaris of aan degene die namens hem met het toezicht is belast, alle bescheiden en inlichtingen die voor een goede vervulling van zijn taak noodzakelijk zijn en verlenen de nodige medewerking om inzicht te verschaffen in de ordening en toegankelijkheid van de archiefbescheiden alsmede in de opzet en werking van hulpmiddelen en systemen waarin archiefbescheiden zijn opgenomen.
2. De archivaris en degenen die hem in de uitoefening van het toezicht vervangen of bijstaan, hebben met inachtneming van de voorschriften ten aanzien van de beveiliging van geheimen, toegang tot de archiefbescheiden die nog niet naar de archiefbewaarpplaats zijn overgebracht en de ruimten waarin deze zich bevinden.

Artikel 11

De beheerders doen aan de archivaris tijdig mededeling van tenminste het voornemen tot:

- a. opheffing, samenvoeging of splitsing van een beheerseenheid of overdracht van één of meer taken aan een andere beheerseenheid, aan een ander overheidsorgaan of aan een andere rechtspersoon;
 - b. bouw, verbouwing, inrichting, of verandering van inrichting en ingebruikneming van ruimten als archiefruimte;
 - c. verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarpplaats overgebrachte archiefbescheiden;
 - d. ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een informatiesysteem;
 - e. voorbereiding, invoering en wijziging van ordeningssystemen.
- ouden hebben.

Hoofdstuk IV Overgangs-en slotbepalingen

Artikel 12

Met ingang van de datum van inwerkingtreding van deze verordening vervalt de Verordening op de zorg voor de archiefbescheiden van het Samenwerkingsverband Regio Eindhoven-Kempenland, zoals vastgesteld op 20 december 1989.

Artikel 13

Deze verordening kan worden aangehaald als Archiefverordening Samenwerking Kempengemeenten 2023.

Vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten van 11 juli 2023.

Voorstel

Aan	Algemeen Bestuur GRSK
Van	Johan Vorstenbosch
Datum	22 juni 2023
Onderwerp	Wijziging Gemeenschappelijke Regeling Samenwerkende Kempengemeenten, instemmingsbesluit

Aanleiding

De afgelopen periode zijn de benodigde stappen doorlopen om de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerkende Kempengemeenten (GRSK) te wijzigen. De laatste stap betrof het voor toestemming en instemming zenden aan colleges en raden van de gewijzigde gemeenschappelijke regeling. Ter finale afronding wordt het AB nog één besluit voorgelegd. Inmiddels hebben de vijf Kempen colleges een positief besluit genomen.

De intentie was deze regeling te publiceren voor 01-07-2023 in verband met de benodigde doorlooptijden is dit niet gehaald. Na instemming van het AB-GRSK op 11-07-2023 wordt de regeling per direct gepubliceerd. Buiten het feit dat de regeling iets later van kracht wordt heeft dit geen juridische consequenties.

Tevens wordt gevraagd een kleine tekstuele correctie ambtshalve door te voeren.

Voorstel(len)

In deze notitie wordt u voorgesteld de gewijzigde gemeenschappelijke regeling Samenwerkende Kempengemeenten definitief vast te stellen.

Gevraagd besluit

Het Algemeen Bestuur wordt gevraagd:

1. Vast te stellen dat aan de voorwaarden voor wijziging van de gemeenschappelijke regeling Samenwerkende Kempengemeenten is voldaan;
2. De gewijzigde Gemeenschappelijke Regeling Samenwerkende Kempengemeenten definitief vast te stellen;
3. De gemeente Reusel de Mierden te verzoeken om per direct de gewijzigde gemeenschappelijke regeling Samenwerkende Kempengemeenten bekend te maken.
4. Akkoord te gaan met de voorgestelde tekstuele aanpassing en een ambtshalve correctie hiervan voor publicatie

Toelichting

Op 18 oktober jl. heeft het Algemeen Bestuur besloten om de deelnemende colleges een brief te sturen met de aankondiging van het wijzigingsproces, een aanbod te doen aan de raden voor toelichting op de wijzigingen en kennis te nemen van de ambtelijke vorderingen in het proces.

Begin december heeft het Algemeen Bestuur de ontwerpregeling aan de colleges aangeboden met het verzoek om de raden de mogelijkheid te bieden zienswijzen in te dienen. Alle raden hebben hiervan gebruik gemaakt, met dien verstande dat geen van de raden een zienswijze heeft ingediend. Vervolgens is de gewijzigde regeling ter instemming bij de colleges van de deelnemende gemeenten neergelegd, welke de regeling voor toestemming bij de gemeenteraden hebben neergelegd.

Argumenten

1. *Alle gemeenteraden hebben toestemming gegeven.*
Alle raden hebben toestemming gegeven aan de colleges om in te stemmen met de gewijzigde regeling. Dit heeft de colleges in de gelegenheid gesteld om in te stemmen met het wijzigen van de regeling. Inmiddels hebben, blijkens de als bijlagen opgenomen besluiten, alle colleges toestemming gekregen van de raden om in te stemmen met de gewijzigde regeling.

2. *De colleges hebben allen ingestemd met de gewijzigde regeling.*
Alle colleges hebben, na verkregen toestemming, ingestemd met het wijzigen van de regeling. Dit maakt dat er niets meer in de weg staat om de gewijzigde regeling definitief vast te stellen. In de vigerende regeling is opgenomen dat "De regeling kan gewijzigd worden bij daartoe strekkende besluiten van een meerderheid van de bestuursorganen, onverminderd het bepaalde in artikel 1 van de Wgr." Daarmee is aan de voorwaarden voor wijziging voldaan.
3. *Met het voorliggende besluit wordt het traject tot wijziging van de regeling afgerond.*

Wettelijk en/of beleidskader

Met de voorgestelde wijzigingen voldoet de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerkende Kempengemeenten aan het wettelijk kader van de gewijzigde Wet gemeenschappelijke regelingen en wordt de GR in lijn gebracht met de eerdere besluiten met betrekking tot Opnieuw Verbinden. In de voorgestelde wijziging wordt geanticipeerd op de aanpassing van de Archiefwet en de Wet Open Overheid. Ook het gesignaleerde knelpunt rond de bijzondere bijstand wordt door de verschuiving van de taak opgepakt.

Tekstuele aanpassing

In artikel 4 lid 3a is de volgende tekst opgenomen:

De Wet gemeenschappelijke schuldhulpverlening, de minimaregelingen met als grondslag de Participatiewet (en de bijzondere bijstand tot en met 31 december 2023) en de Participatieregeling 18+ Kempengemeenten;

In bovenstaande artikel is helaas een typefout geslopen. Het haakje wat nu voor "(en de bijzondere bijstand..." staat dient voor "(de minimaregelingen met als..." geplaatst te worden. We zijn door het ministerie gewezen op het feit dat de huidige formulering verwarring kan opleveren. Door de aanpassing is dat opgelost. De inhoud en bedoeling van de GR blijft intact. Het voorstel is om deze aanpassing, na vaststelling DB-GRSK en AB-GRSK, ambtshalve te doen voor publicatie

Artikel 4 lid 3a wordt als volgt omschreven:

De Wet gemeenschappelijke schuldhulpverlening, (de minimaregelingen met als grondslag de Participatiewet en de bijzondere bijstand tot en met 31 december 2023) en de Participatieregeling 18+ Kempengemeenten;

Kosten en dekking

N.v.t.

Data genomen besluiten Colleges

Gemeente Bergeijk	- 13 juni 2023
Gemeente Bladel	- 4 april 2023
Gemeente Eersel	- 6 juni 2023
Gemeente Oirschot	- 28 maart 2023
Gemeente Reusel-De Mierden	- 13 juni 2023

Vervolg / planning

1. Na instemming met voorliggend voorstel zal overgegaan worden tot bekendmaking van de regeling in het Gemeenteblad door de gemeente Reusel-de Mierden.

Bijlagen

1. Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

Versie wordt voorgelegd voor 2^e termijn van zienswijzen raden

Datum: 21-3-2023

Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden en de burgemeesters van de gemeente Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden, ieder voor zover het hun eigen bevoegdheden betreft;

Gelet op de Wet gemeenschappelijke regelingen, de Gemeentewet, de Algemene wet bestuursrecht en de Archiefwet;

In aanmerking nemende dat, in 2022 de Wet gemeenschappelijke regelingen is gewijzigd en besluiten zijn genomen over de bestuursstructuur in Opnieuw Verbinden;

Besluiten:

de "Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten" te wijzigen zodat deze komt te luiden als volgt:

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze gemeenschappelijke regeling wordt verstaan onder:

- a. Wgr: de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- b. deelnemende gemeenten: de gemeenten Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden;
- c. regeling: de Gemeenschappelijke regeling Samenwerking Kempengemeenten;
- d. taakvelden:
 - i. SSC: Shared Service Center Informatie en communicatie technologie, waaronder Samenwerking geografische informatievoorziening en Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG);
 - ii. MD: Maatschappelijke Dienstverlening;

- iii. VTH: Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving.
- e. Samenwerking Kempengemeenten: het openbaar lichaam, bedoeld in artikel 2 van deze regeling;
- f. colleges: de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten;
- g. raden: de gemeenteraden van Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden;
- h. burgemeesters: de burgemeesters van de gemeenten Eersel, Oirschot en Reusel-Mierden;
- i. bestuursorganen: de colleges van burgemeester en wethouders en de burgemeesters van de deelnemende gemeenten:
- j. directeur: de directeur, bedoeld in artikel 16, eerste lid;
- k. bestuurscommissie; een commissie bedoeld in artikel 25 van de Wgr en artikel 9 van deze regeling;
- l. algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten;
- m. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten;
- n. KempenPlus: de gemeenschappelijke regeling bedrijfsvoeringsorganisatie Participatiebedrijf KempenPlus;
- o. Wmo: Wet maatschappelijke ondersteuning 2015.

Artikel 2 Openbaar lichaam

1. Er is een openbaar lichaam als bedoeld in artikel 8, eerste lid, van de Wgr, genaamd Samenwerking Kempengemeenten.
2. De Samenwerking Kempengemeenten is gevestigd te Reusel.

Hoofdstuk 2 Belangen, taken en bevoegdheden

Artikel 3 Belangen

De regeling wordt getroffen ter gezamenlijke behartiging van de afzonderlijke en gemeenschappelijke belangen van de bestuursorganen op het gebied van:

- a. informatie en communicatie technologie, waaronder Samenwerking geografische informatievoorziening en BAG (SSC);
- b. de Wmo, Wet gemeentelijke schuldhulpverlening, Jeugdwet, Jeugdhulp (JH), minimaregelingen op grond van de Participatiewet (MD) en de bijzondere bijstand (tot en met 31 december 2023);
- c. Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving (VTH).

Artikel 4 Taken en bevoegdheden

1. Het algemeen bestuur heeft ten behoeve van de uitvoering van bevoegdheden van de colleges de overgedragen en opgedragen taken en/of bevoegdheden, bedoeld in het tweede tot en met het negende lid. Het algemeen bestuur kan de uitoefening van deze bevoegdheden delegeren of mandateren aan het dagelijks bestuur.
2. Het algemeen bestuur is ten aanzien van het SSC belast met de taken:
 - a. aanschaf, ontwikkeling, onderhoud, beheer en exploitatie van data en telefonie hardware, - software, -netwerk infrastructures, -applicaties en alle overige ICT ondersteunende systemen ten behoeve van de Samenwerking Kempengemeenten, het Participatiebedrijf en de deelnemende gemeenten;
 - b. landmeetkundige activiteiten ten behoeve van de Samenwerking Kempengemeenten en de deelnemende gemeenten;
 - c. vastgoedinformatievoorziening voor de deelnemende gemeenten;
 - d. uitvoering van de Basisregistratie Adressen en Gebouwen voor de deelnemende gemeenten.
3. Aan het algemeen bestuur worden de bevoegdheden van de colleges genoemd in de volgende wetten en daarop gebaseerde regelgeving op landelijk niveau overgedragen en alleen in die gevallen waarin delegatie op grond van wettelijke bepalingen niet mogelijk is in mandaat opgedragen:
 - a. de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening, (de minimaregelingen met als grondslag de Participatiewet en de bijzondere bijstand tot en met 31 december 2023); en de Participatieregeling 18+ Kempengemeenten;

- b. de uitvoering van maatwerkvoorzieningen (waaronder begeleiding) ter ondersteuning van de zelfredzaamheid en participatie en het geven van informatie, advies en cliëntenondersteuning op dit onderdeel van de Wmo.
4. Aan het algemeen bestuur worden ten aanzien van Jeugdhulp de volgende taken en bevoegdheden van de colleges genoemd in de Jeugdwet en daarop gebaseerde regelgeving op landelijk niveau overgedragen, behoudens de taken en bevoegdheden van het college van Oirschot:
 - a. het organiseren en uitvoeren van de Jeugdhulp conform het door de raden vastgestelde meerjarenbeleidskader Jeugdhulp in de Kempen en dienstverleningsmodel Jeugdhulp;
 - b. de coördinatie van beleidsvoorbereiding, uitvoeringsbeleid, evaluatie en verantwoording naar de colleges en raden.
5. Het algemeen bestuur draagt ten aanzien van VTH namens de colleges en de burgemeesters, behoudens voor het college van de gemeente Bergeijk en Bladel zorg voor vergunningverlening, toezicht en handhaving op basis van door de colleges en de burgemeesters afzonderlijk vast te stellen mandaatbesluiten waarin aan het dagelijks bestuur mandaat, volmacht en machtiging ten aanzien van specifieke rechtshandelingen en feitelijke handelingen worden verleend. Uitvoering van de bevoegdheden, genoemd in de voornoemde mandaatbesluiten, vindt plaats overeenkomstig door de colleges en de burgemeesters te geven instructies als bedoeld in artikel 10:6 van de Algemene wet bestuursrecht.
6. Voorts is het dagelijks bestuur belast met:
 - a. afhandeling van klachten voor zover deze betrekking hebben op de Samenwerking Kempen-gemeenten, en
 - b. registratie, afhandeling, voortgangsbewaking en archivering ten aanzien van (digitale) aanvragen, verzoeken, correspondentie en overige post ten aanzien van de werkzaamheden voortvloeiende uit de taken en bevoegdheden.
7. Het algemeen bestuur draagt zorg en is verantwoordelijk voor de beleidsvoorbereiding van de taken genoemd onder het tweede tot en met achtste lid en doet daartoe voorstellen aan de colleges of als de raden de beslissingsbevoegdheid hebben, via de colleges aan de raden. De deelnemende gemeenten kunnen over de beleidsterreinen waarop en de mate waarin de

uitvoering op dit onderdeel wordt overgedragen aan de Samenwerking Kempengemeenten afspraken maken in een dienstverleningsovereenkomst.

8. Het algemeen bestuur kan op verzoek van een deelnemer zorgdragen voor de inzet van een functionaris voor de gegevensbescherming voor die deelnemer.
9. De specificatie en wijze van uitvoering van de taken en bevoegdheden als genoemd in het eerste tot en met achtste lid, kunnen tussen de deelnemende gemeenten en het dagelijks bestuur vastgelegd worden in een dienstverleningsovereenkomst.

Hoofdstuk 3 Het algemeen bestuur

Artikel 5 Samenstelling

1. Het Algemeen Bestuur bestaat uit per deelnemende gemeente uit drie leden.
 - a. De colleges wijzen uit hun midden drie collegeleden aan om zitting te nemen in het algemeen bestuur, waaronder in ieder geval de burgemeesters van Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden. De colleges informeren de raden over de aanwijzing, bedoeld in de vorige zin.
 - b. De colleges kunnen voor ieder lid tevens één plaatsvervangend lid uit hun midden aanwijzen, dat het lid bij verhindering of ontstentenis vervangt. Hetgeen in deze regeling is bepaald ten aanzien van een lid van het algemeen bestuur is van overeenkomstige toepassing op het plaatsvervangend lid, tenzij de regeling anders bepaalt.
2. Het lidmaatschap van het algemeen bestuur eindigt op het tijdstip waarop de zittingsperiode van het college afloopt.
3. Het lidmaatschap van het algemeen bestuur eindigt tevens bij beëindiging van het lidmaatschap van het college waaruit het lid is aangewezen.
4. Indien tussentijds een zetel van een lid van het algemeen bestuur vacant komt, wijst het college van de betreffende gemeente zo spoedig mogelijk een nieuw collegelid aan.
5. Bij het bestaan van één of meer vacatures blijven de resterende bestuursleden bevoegd besluiten te nemen.
6. Het lidmaatschap van het algemeen bestuur is onverenigbaar met de betrekking van ambtenaar, door of vanwege het bestuur van één van de deelnemende gemeenten dan wel door of vanwege

het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam aangesteld of daaraan ondergeschikt. Met ambtenaar worden voor de toepassing van dit lid gelijkgesteld zij die aangesteld zijn bij één der deelnemende gemeenten dan wel daar op een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht werkzaam zijn, of bij de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten of de gemeenschappelijke regeling Bedrijfsvoeringsorganisatie Participatiebedrijf KempenPlus in dienst zijn of op grond van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht.

Artikel 6 Werkwijze

1. Het algemeen bestuur vergadert tenminste tweemaal per jaar en voorts zo dikwijls als de voorzitter dit nodig acht, of twee leden van het algemeen bestuur daarom vragen, onder schriftelijke opgave van de te behandelen onderwerpen.
2. In het algemeen bestuur heeft elk lid één stem.
3. Het algemeen bestuur besluit bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen, voor zover in deze regeling niet anders is bepaald.
4. Het algemeen bestuur vergadert en besluit slechts indien meer dan de helft van het aantal leden aanwezig is.
5. Het algemeen bestuur stelt voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden een reglement van orde vast.
6. De vergaderingen van het algemeen bestuur zijn openbaar. De deuren worden gesloten wanneer één vijfde gedeelte van de aanwezige leden, of een burgemeester hierom verzoekt en het algemeen bestuur hiertoe besluit of de voorzitter dit nodig acht en het algemeen bestuur dienovereenkomstig besluit. Voor het overige is ten aanzien van de openbaarheid artikel 23 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.
7. In een besloten vergadering van het algemeen bestuur kan niet worden beraadslaagd of worden besloten over:
 - a. de vaststelling en wijziging van de begroting;
 - b. de vaststelling van de rekening;
 - c. de vaststelling van het liquidatieplan;

- d. de vaststelling of wijziging van regelingen;
 - e. het verlenen van ontslag aan een lid van het dagelijks bestuur;
 - f. de vaststelling of wijziging van een gemeenschappelijke regeling tussen het openbaar lichaam en andere openbare lichamen, alsmede het toetreden tot en het uittreden uit een dergelijke regeling;
 - g. de oprichting van of deelname in stichtingen, maatschappen, vennootschappen en coöperaties en verenigingen, dan wel de ontbinding daarvan of beëindiging van deelneming daaraan.
8. Derden kunnen worden uitgenodigd om als adviseur de vergaderingen van het algemeen bestuur bij te wonen.

Artikel 7 Geheimhouding

Het algemeen bestuur kan in een besloten vergadering, op grond van de belangen, genoemd in artikel 5.1 van de Wet open overheid, over het in die vergadering met gesloten deuren behandelde en omtrent de inhoud van de stukken welke aan het algemeen bestuur worden overgelegd, geheimhouding opleggen. De geheimhouding wordt door hen die bij de behandeling aanwezig waren en allen die van het behandelde of de stukken kennis dragen, in acht genomen, totdat het algemeen bestuur haar opheft.

Artikel 8 Taken en bevoegdheden

1. Alle taken en bevoegdheden die in het kader van deze regeling niet zijn opgedragen aan het dagelijks bestuur, behoren aan het algemeen bestuur.
2. Tot de taken en bevoegdheden van het algemeen bestuur, bedoeld in het eerste lid, behoren in ieder geval:
 - a. het instellen van een vaste commissie;
 - b. instellen van bestuurscommissies zoals bedoeld in artikel 25 Wgr;
 - c. het vaststellen van de begroting;
 - d. het vaststellen van de jaarrekening;
 - e. resultaatbestemming en beleid

- f. over risico's en reserves;
 - g. het vaststellen van bestuursrapportages;
 - h. het vaststellen van de kadernota.
3. Het algemeen bestuur besluit slechts tot oprichting van en de deelneming in stichtingen, maatschappen, vennootschappen, verenigingen, coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen, indien dat in het bijzonder aangewezen moet worden geacht voor de behartiging van het daarmee te dienen belang. Het besluit wordt niet genomen dan nadat de raden in de gelegenheid zijn gesteld hun wensen en bedenkingen ter kennis van het algemeen bestuur te brengen. Het besluit wordt genomen bij twee derde meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
 4. Het algemeen bestuur stelt geen nadere regels over de wijze waarop belanghebbenden bij de voorbereiding van besluiten en de evaluatie kunnen worden betrokken.
 5. Het algemeen bestuur stelt op voorstel van de raden van de deelnemende gemeenten gezamenlijk een commissie in als bedoeld in artikel 24a van de Wgr. Het algemeen bestuur stelt voor vergaderingen van de raadsadviescommissie een reglement van orde vast over de werkwijze.

Artikel 9 Bestuurscommissie

1. Het algemeen bestuur kan, conform artikel 25 van de Wgr, commissies instellen met het oog op de behartiging van bepaalde belangen. Het algemeen bestuur stelt vooraf de raden van de deelnemende gemeenten van dit voornemen op de hoogte en stelt hen in de gelegenheid hun wensen en bedenkingen ter kennis van het algemeen bestuur te brengen.
2. Het algemeen bestuur stelt in elk geval bestuurscommissies in voor:
 - a. Maatschappelijke Dienstverlening (MD);
 - b. Shared Service Center (SSC);
 - c. Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH)
 - d. Financiën en Bedrijfsvoering.

3. Een lid van het dagelijks bestuur is voorzitter van een commissie als bedoeld in het tweede lid.
4. Leden van de bestuurscommissies zijn uitsluitend de relevante portefeuillehouders of burgemeesters van de deelnemende gemeenten.
5. De zittingsperiode van de leden van de bestuurscommissies en hun plaatsvervangers eindigt op de dag waarop de zittingsperiode van de gemeenteraden afloopt. Zij blijven hun functie waarnemen totdat in hun opvolging is voorzien.
6. Lidmaatschap van een bestuurscommissie is onverenigbaar met de betrekking van ambtenaar, door of vanwege het bestuur van één van de deelnemende gemeenten dan wel door of vanwege het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam aangesteld of daaraan ondergeschikt. Met ambtenaar worden voor de toepassing van dit lid gelijkgesteld zij die aangesteld zijn bij één der deelnemende gemeenten dan wel daar op een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht werkzaam zijn, of bij de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten in dienst zijn of op grond van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht.
7. Besluitvorming vindt plaats bij gewone meerderheid.
8. De colleges kunnen voor ieder lid tevens één plaatsvervangend lid uit hun midden aanwijzen, dat het lid bij verhindering of ontstentenis vervangt.
9. Het onder lid 8 genoemde plaatsvervangend lid is afkomstig uit hetzelfde college van het lid wat vervangen wordt.
10. Het algemeen bestuur delegeert de van de colleges van de gemeenten ontvangen bevoegdheden aan de bestuurscommissies, op die thema's waar de bestuurscommissies betrekking op hebben.
11. Bij de instelling wordt daarnaast in ieder geval geregeld:
 - a. de werkwijze;
 - b. de openbaarheid van vergaderingen;
 - c. het toezicht van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur;
 - d. de verhouding van de toegekende bevoegdheden tot die van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur;
 - e. de verantwoording aan het algemeen bestuur;

- f. wanneer de commissie is ingesteld voor bepaalde tijd, wordt tevens de einddatum van de commissie vastgesteld;
- g. De wijze van ambtelijke voorbereiding van de bestuurscommissie.

Hoofdstuk 4 Het dagelijks bestuur

Artikel 10 Samenstelling

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit vijf leden, waaronder de voorzitter.
2. De leden van het algemeen bestuur wijzen uit hun midden één lid per college aan om zitting te nemen in het dagelijks bestuur, dit met in achtneming van artikel 9, tweede, derde en vierde lid van deze regeling.
3. Het lidmaatschap eindigt zodra een lid ophoudt lid te zijn van het algemeen bestuur dan wel ontslag neemt als lid van het dagelijks bestuur.
4. Het lid van het dagelijks bestuur dat ontslag neemt blijft in functie tot de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur.
5. Een lid van het dagelijks bestuur kan worden ontslagen, indien hij het vertrouwen niet meer bezit van het algemeen bestuur.
6. Indien tussentijds een plaats van een lid openvalt, wordt zo spoedig mogelijk een nieuw lid aangewezen.
7. Het lidmaatschap eindigt per direct bij beëindiging van het lidmaatschap van het college waaruit het lid is aangewezen.

Artikel 11 Werkwijze

1. Het dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of een ander lid van het dagelijks bestuur dit nodig acht, zulks onder opgave van de te behandelen onderwerpen.
2. Het dagelijks bestuur vergadert en besluit slechts indien meer dan de helft van het aantal leden aanwezig is.
3. Het dagelijks bestuur besluit bij meerderheid van stemmen, voor zover daarvan niet is afgeweken in deze regeling. Elk lid van het dagelijks bestuur heeft één stem.

4. Het dagelijks bestuur kan de uitoefening van een of meer van zijn bevoegdheden opdragen aan een of meer leden van dat bestuur.
5. De opgedragen bevoegdheid wordt uit naam en onder verantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur uitgeoefend.
6. Het dagelijks bestuur kan daarvoor alle aanwijzingen geven die het nodig acht.
7. Het dagelijks bestuur stelt voor zijn vergaderingen en andere werkzaamheden een reglement van orde vast.

Artikel 12 Taken en bevoegdheden

Het dagelijks bestuur is in ieder geval bevoegd:

- a. het dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten te voeren, voor zover niet bij of krachtens de wet of de regeling het algemeen bestuur hiermee is belast;
- b. beslissingen van het algemeen bestuur voor te bereiden en uit te voeren;
- c. beschikkingen te nemen op basis van de in artikel 4 genoemde wetten en regelingen;
- d. regels vast te stellen over de organisatie van de Samenwerking Kempengemeenten;
- e. ambtenaren en personeel werkzaam op basis van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht binnen de Samenwerking Kempengemeenten te benoemen, te schorsen en te ontslaan;
- f. tot privaatrechtelijke rechtshandelingen van de Samenwerking Kempengemeenten te besluiten, met uitzondering van privaatrechtelijke rechtshandelingen als bedoeld in artikel 8, derde lid;
- g. te besluiten namens de Samenwerking Kempengemeenten, het dagelijks bestuur of het algemeen bestuur rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratief of hoger beroepsprocedures te voeren of handelingen ter voorbereiding daarop te verrichten, tenzij het algemeen bestuur, voor zover het algemeen bestuur aangaat, in voorkomende gevallen anders beslist, en het behartigen van de belangen van de Samenwerking Kempengemeenten bij andere overheden, instellingen, bedrijven of personen waarmee contact voor de Samenwerking Kempengemeenten van belang is.

Hoofdstuk 5 De voorzitter

Artikel 13 Aanwijzing, taken en bevoegdheden

1. De voorzitter is voorzitter van het algemeen bestuur en van het dagelijks bestuur.
2. De voorzitter wordt door het algemeen bestuur aangewezen uit de leden van het algemeen bestuur, met in achtneming van artikel 9, tweede, derde en vierde lid.
3. Uit de overige leden van het algemeen bestuur die zijn aangewezen voor het dagelijks bestuur worden een of meerdere plaatsvervangend voorzitters aangewezen.
4. De voorzitter tekent de stukken die van het algemeen bestuur of het dagelijks bestuur uitgaan, tenzij hij het tekenen van bepaalde stukken aan andere personen heeft opgedragen.
5. De voorzitter vertegenwoordigt de Samenwerking Kempengemeenten in en buiten rechte. De voorzitter kan de vertegenwoordiging opdragen aan een door hem aan te wijzen gemachtigde.

Hoofdstuk 7 Inlichtingen en verantwoording

Artikel 14: Verantwoording algemeen bestuur

1. Het algemeen bestuur staat aan het hoofd van de Samenwerking Kempengemeenten.
2. Het algemeen bestuur geeft aan de colleges en raden van de deelnemende gemeenten gevraagd en ongevraagd alle inlichtingen die voor een juiste beoordeling van het door het algemeen bestuur gevoerde en te voeren beleid nodig zijn.
3. De inlichtingen worden zo spoedig mogelijk maar in ieder geval binnen twee maanden in een vergadering van dat college of schriftelijk aan de raden verstrekt.
4. Het algemeen bestuur stelt regels over de wijze waarop de in het tweede lid bedoelde inlichtingen worden verstrekt.
5. Het algemeen bestuur maakt vergaderstukken en verslagen van het algemeen bestuur actief openbaar.
6. Het dagelijks bestuur maakt agenda's en besluitenlijsten van het dagelijks bestuur actief openbaar.

Artikel 14a: Verantwoording leden algemeen bestuur

1. Een lid van het algemeen bestuur kan door het college dat dit lid heeft aangewezen en de raad, ter verantwoording worden geroepen voor het door hem in dat bestuur gevoerde beleid.
2. Een lid van het algemeen bestuur verstrekt aan het college dat dit lid heeft aangewezen, en aan de betreffende raad, de door een of meer leden van dat college of raad gevraagde inlichtingen. De verstrekking geschiedt mondeling of schriftelijk.
3. Een college kan besluiten een door hem aangewezen lid van het algemeen bestuur ontslag te verlenen, indien dit lid het vertrouwen van dat college niet meer bezit.

Artikel 15: Verantwoording dagelijks bestuur

1. Het dagelijks bestuur en elk van zijn leden afzonderlijk zijn aan het algemeen bestuur verantwoording schuldig over het door het dagelijks bestuur gevoerde bestuur.
2. Het dagelijks bestuur geeft het algemeen bestuur alle inlichtingen die het algemeen bestuur voor de uitoefening van zijn taak nodig heeft.
3. Het dagelijks bestuur en elk van zijn leden afzonderlijk geven het algemeen bestuur mondeling of schriftelijk de door een of meer leden gevraagde inlichtingen, tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang.

Artikel 15a: Verantwoording voorzitter

1. De voorzitter is aan het algemeen bestuur verantwoording schuldig over het door hem gevoerde bestuur.
2. De voorzitter geeft het algemeen bestuur alle inlichtingen die het algemeen bestuur voor de uitoefening van zijn taak nodig heeft.
3. De voorzitter geeft het algemeen bestuur mondeling of schriftelijk de door een of meer leden gevraagde inlichtingen, tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang.

Hoofdstuk 8 Personeel en directeur

Artikel 16 Personeel

1. Bij de Samenwerking Kempengemeenten kan personeel werkzaam zijn voor de uitvoering van de aan de Samenwerking Kempengemeenten opgedragen taken.
2. Het dagelijks bestuur stelt de rechtspositie- en arbeidsvoorwaardenregeling vast.
3. Het dagelijks bestuur volgt bij de vaststelling van de regeling, bedoeld in het tweede lid CAO SGO.

Artikel 17 Directeur

1. Aan het hoofd van de werkorganisatie Samenwerking Kempengemeenten staat een directeur.
2. De directeur staat het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur, de voorzitter en de door het bestuur ingestelde commissies, waaronder bestuurscommissies en commissies van advies, bij de uitoefening van hun taak terzijde. De directeur vervult de functie van secretaris van de Samenwerking Kempengemeenten.
3. De stukken die van het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur of van een door het bestuur ingestelde commissie uitgaan, worden door de directeur mede ondertekend.
4. De directeur kan de uitoefening van een of meer van haar taken opdragen aan het personeel.
5. De directeur zorgt voor een organisatiemodel dat ter besluitvorming aan het dagelijks bestuur wordt voorgelegd.

Hoofdstuk 9 Archief

Artikel 18 Archief

1. De bepalingen bij en krachtens de Archiefwet zijn van overeenkomstige toepassing op de Samenwerking Kempengemeenten, voor zover deze bepalingen betrekking hebben op archiefbescheiden van gemeenten en waarvoor in dit artikel niet anders is voorzien. In deze bepalingen dient in plaats van de gemeente, de raad, het college en de burgemeester, te worden gelezen respectievelijk het openbaar lichaam, het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter.
2. Overeenkomstig door hem vast te stellen beheerregels, draagt het dagelijks bestuur zorg voor de archiefbescheiden van de organen van de Samenwerking Kempengemeenten voor zover deze betrekking hebben op de gedelegeerde taken, met uitzondering van taken die in mandaat worden

uitgevoerd. Het dagelijks bestuur stelt voorschriften vast voor het beheer van de archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam, die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht. Het dagelijks bestuur voorziet in voldoende ruimte voor de archiefbescheiden en hij stelt voldoende, deskundig, personeel aan.

3. De op dat moment geldende en door de VNG vastgestelde Selectielijst archiefbescheiden gemeenten en intergemeentelijke organen is van toepassing voor de Samenwerking Kempengemeenten.
4. Met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats, is belast de archivaris van het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE).
5. Voor de bewaring van de over te brengen archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam wordt aangewezen de archiefbewaarplaats van het Regionaal Historisch Centrum Eindhoven (RHCE).
6. Bij opheffing van de regeling worden de nog niet ingevolge het vorige lid overgebrachte archiefbescheiden, overgebracht naar de archiefbewaarplaats van de gemeente Reusel-De Mierden.
7. De archivaris brengt tweejaarlijks aan het dagelijks bestuur verslag uit over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de organen van het openbaar lichaam, die nog niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
8. Het dagelijks bestuur brengt tweejaarlijks verslag uit aan het algemeen bestuur over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden en de uitvoering van het archiefbeheer van de organen van het openbaar lichaam.

Artikel 19 Terbeschikkingstelling

1. De archiefbescheiden betreffende zaken welke op het moment van inwerkingtreding van deze regeling nog niet zijn afgedaan, worden door de deelnemende gemeenten ter beschikking gesteld aan de Samenwerking Kempengemeenten, die deze zaken zal afdoen.
2. De archiefbescheiden betreffende zaken welke op het moment van inwerkingtreding van deze regeling reeds zijn afgedaan blijven tot hun overbrenging naar de archiefbewaarplaats, berusten onder het archiefvormend overheidsorgaan, dat deze zaken heeft afgedaan. Indien noodzakelijk

voor de taakuitvoering van de Samenwerking Kempengemeenten worden zij ter beschikking gesteld.

3. Van de terbeschikkingstelling wordt een verklaring opgemaakt, die ten minste bevat een specificatie van de ter beschikking gestelde archiefbescheiden. Een exemplaar van deze verklaring wordt bewaard door het overheidsorgaan waaronder de archiefbescheiden zouden berusten, indien zij niet ter beschikking waren gesteld.
4. De Samenwerking Kempengemeenten, brengt slechts wijzigingen aan in de staat van ordening en toegankelijkheid van en vernietigt slechts uit de bescheiden na machtiging door het ter beschikking stellende overheidsorgaan.
5. De kosten van het beheer van de ter beschikking gestelde archiefbescheiden komen ten laste van de Samenwerking Kempengemeenten, de zorgdrager voor de archiefbescheiden van het overheidsorgaan dat de archiefbescheiden ter beschikking heeft gesteld, blijft in alle andere aangelegenheden de zorgdrager voor de archiefbescheiden.
6. Indien de ordening van de in het tweede lid bedoelde archiefbescheiden zich verzet tegen terbeschikkingstelling, is de Samenwerking Kempengemeenten te allen tijde bevoegd inzage te nemen van die archiefbescheiden dan wel daarvan of daaruit reproducties, afschriften of uittreksels te vorderen.

Hoofdstuk 10 Begroting en jaarrekening

Artikel 20 Financiën algemeen

1. Het algemeen bestuur stelt de nodige voorschriften vast met betrekking tot de organisatie van de financiële administratie en het geldelijk beheer van de Samenwerking Kempengemeenten.
2. Met betrekking tot de organisatie van de financiële administratie, het kasbeheer en de controle zijn de artikelen 212 tot en met 215 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.

Artikel 21 Begroting en begrotingswijziging

1. Het dagelijks bestuur zendt voor 30 april:
 - a. de kadernota;
 - b. van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, de ontwerpbegroting;

- c. de voorlopige jaarrekening;

aan de raden van de deelnemende gemeenten.
2. Het dagelijks bestuur zendt de ontwerpbegroting en begrotingswijzigingen twaalf weken voordat zij aan het algemeen bestuur wordt aangeboden toe aan de raden van de deelnemende gemeenten.
3. De colleges van de deelnemende gemeenten dragen zorg voor het voor een ieder ter inzage leggen van de ontwerpbegroting.
4. De raden van de deelnemende gemeenten kunnen bij het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam hun zienswijze over de ontwerpbegroting naar voren brengen. Het dagelijks bestuur voegt de commentaren waarin deze zienswijze is vervat bij de ontwerpbegroting, zoals deze aan het algemeen bestuur wordt aangeboden.
5. Het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam stelt de raden van de deelnemende gemeenten voorafgaande aan het vaststellen van de begroting schriftelijk en gemotiveerd in kennis van zijn oordeel over de zienswijze, bedoeld in het vierde lid, en van de eventuele conclusies die het daaraan verbindt.
6. Het dagelijks bestuur zendt de vastgestelde begroting binnen twee weken na vaststellen en voor 15 september aan Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Brabant.
7. Nadat de begroting is vastgesteld, zendt het algemeen bestuur de begroting aan de raden van de deelnemende gemeenten, die ter zake bij gedeputeerde staten hun zienswijze naar voren kunnen brengen.
8. In afwijking van het onder het tweede lid vermelde, kunnen begrotingswijzigingen, die niet leiden tot een aanpassing van de gemeentelijke bijdragen, direct worden vastgesteld door het algemeen bestuur.

Artikel 22 Bestuursrapportages

Het dagelijks bestuur stelt ten behoeve van het algemeen bestuur jaarlijks, minimaal één ontwerp bestuursrapportage op, die na vaststelling door het algemeen bestuur naar de raden worden gestuurd.

Artikel 23 Jaarrekening

1. Het dagelijks bestuur legt over elk kalenderjaar verantwoording af over de inkomsten en uitgaven onder overlegging van de daarbij behorende bescheiden.
2. Het dagelijks bestuur voegt daarbij een verslag van een onderzoek naar het getrouwe beeld van de baten en lasten en van een onderzoek naar de rechtmatigheid daarvan, ingesteld door een door het algemeen bestuur ingestelde deskundige overeenkomstig artikel 213 van de Gemeentewet.
3. Het algemeen bestuur stelt de jaarrekening van het voorafgaande jaar voor 15 juli vast. Het dagelijks bestuur stuurt deze jaarrekening binnen twee weken na vaststelling, maar in ieder geval voor 15 juli aan Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Brabant en aan de raden.
4. De vaststelling van de jaarrekening verleent aan het dagelijks bestuur décharge, behoudens later gebleken onregelmatigheden.
5. In de jaarrekening wordt voor elk van de deelnemende gemeenten het bedrag opgenomen dat voor rekening van de desbetreffende gemeente komt, onder verrekening van vergoedingen van eventuele diensten, die gemeenten aan de Samenwerking Kempengemeenten heeft geleverd.
6. Artikelen 186 tot en met 213 van de Gemeentewet zijn van overeenkomstige toepassing.

Artikel 24 Batig en nadelig saldo

1. Het algemeen bestuur beslist of een batig saldo van de begroting of jaarrekening:
 - a. geheel of gedeeltelijk zal worden toegevoegd aan reserves, of
 - b. geheel of gedeeltelijk aan de deelnemers zal worden uitgekeerd.
2. Het algemeen bestuur beslist of een nadelig saldo van de begroting of jaarrekening:
 - a. geheel of gedeeltelijk ten laste van het volgende dienstjaar zal worden gebracht of

- b. geheel of gedeeltelijk ten laste van bestaande reserves zal worden gebracht, of
- c. geheel of gedeeltelijk ten laste van de deelnemers zal worden gebracht.

Artikel 25 Financiering

1. Voorschotten voor de dienstverlening van het basispakket worden voor de aanvang van elk kwartaal door de Samenwerking Kempengemeenten aan de gemeenten gefactureerd. De basis hiervoor vormt de begroting van het betreffende jaar.
2. De colleges zullen er steeds voor zorgdragen dat de Samenwerking Kempengemeenten over voldoende middelen beschikt om aan al zijn verplichtingen jegens derden te kunnen voldoen.
3. Indien het algemeen bestuur blijkt dat een deelnemer weigert deze uitgaven op de begroting te zetten, doet het onverwijld aan Gedeputeerde Staten het verzoek over te gaan tot toepassing van de artikelen 194 en 195 Gemeentewet.

Hoofdstuk 11 Toetreding, uittreding, wijziging en liquidatie

Artikel 26 Toetreding

1. Dagelijkse besturen of burgemeesters van andere gemeenten of andere rechtspersonen, bedoeld in artikel 1, eerste en tweede lid, van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek kunnen een verzoek tot toetreding indienen bij het bestuur.
2. Het dagelijks bestuur zendt het verzoek tot toetreding onverwijld door aan de bestuursorganen.
3. De toetreding is tot stand gekomen indien de beoogd toetreders en de bestuursorganen, onverminderd artikel 1, van de wet, daartoe besluiten.
4. Het algemeen bestuur regelt de gevolgen van toetreding en kan voorwaarden verbinden aan de toetreding.

Artikel 27 Uittreding

1. Een college van burgemeester en wethouders en/of een burgemeester kan uit de regeling treden door een daartoe strekkend besluit van het betreffende college en/of burgemeester na verkregen toestemming van de betreffende raad.

2. In het geval diensten, taken en bevoegdheden door alle colleges en burgemeesters die de betreffende diensten, taken en bevoegdheden afnemen hebben gedelegeerd met ingang van dezelfde datum niet langer worden afgenomen c.q. niet langer worden gedelegeerd, stellen de colleges met elkaar een plan op waarin alle aspecten en gevolgen daarvan worden geregeld, zodat er geen sprake is van achterblijvende kosten en achterblijvend personeel.
3. Een college of burgemeester zendt het besluit tot uittreding aan het algemeen bestuur. De procedure voor uittreding vangt aan de dag nadat het algemeen bestuur het besluit heeft ontvangen.
4. Tenzij het algemeen bestuur een kortere termijn bepaalt, kan de uittreding niet eerder plaatsvinden dan tegen 31 december van het tweede kalenderjaar volgend op de datum van de in het tweede lid bedoelde ontvangstdatum.
5. Het dagelijks bestuur zendt een besluit tot uittreding van een college of burgemeester aan de overige deelnemers.
6. De overige deelnemers kunnen gedurende een periode van 3 maanden na de toezending als bedoeld in het vorige lid een zienswijze toezenden aan het algemeen bestuur. Het algemeen bestuur betreft de zienswijzen bij het opstellen van het uittredingsplan.
7. Indien een college of burgemeester besluit om een gedeelte van de taken welke zijn overgedragen niet langer over te dragen, wordt dit gelijkgeschakeld aan gedeeltelijk uittreden en treden de uittredingsbepalingen in werking. Onder gedeeltelijk uittreden wordt verstaan het vanaf een bepaalde datum niet langer afnemen van diensten van c.q. niet langer over dragen of delegeren van tot dan toe overgedragen of gedelegeerde taken en bevoegdheden aan de gemeenschappelijke regeling.

Artikel 28 *Uittredingsplan*

1. Het algemeen bestuur stelt een uittredingsplan vast. Het uittredingsplan regelt de gevolgen van de uittreding.
2. Onder de gevolgen van de uittreding worden verstaan de financiële -, juridische -, personele - en organisatorische consequenties die het directe gevolg zijn van de uittreding.

3. Het uittredingsplan bepaalt de systematiek voor berekening van de financiële gevolgen van de uittreding.
4. De voorlopige respectievelijk de definitieve uittreedsom bestaat uitsluitend uit een vergoeding ter compensatie van frictiekosten en desintegratiekosten, onder aftrek van eventuele baten en de waarde van de formatie die de uittredende gemeente overneemt, als bedoeld in artikel 31, lid 1.
5. Onder frictiekosten worden verstaan alle incidentele kosten te maken door het openbaar lichaam die het directe gevolg van de beslissing tot uittreding van een deelnemer zijn.
6. Onder desintegratiekosten worden verstaan alle kosten direct dan wel toekomstig, te maken dan wel te dragen door het openbaar lichaam die samenhangen met de afbouw van overcapaciteit in personele en materiële sfeer en andere verplichtingen, de afbouw van risico's daarbij inbegrepen, ontstaan als direct gevolg van de uittreding.
7. Het openbaar lichaam brengt alle frictiekosten en desintegratiekosten, onder aftrek van eventuele baten en de waarde van de formatie die de uittredende gemeente overneemt, als bedoeld in artikel 31, lid 1, in rekening bij de uittredende deelnemer. De uittredende deelnemer is verplicht tot betaling van de definitieve uittreedsom.
8. Kosten die de uittredende deelnemer maakt ter voorbereiding op of als gevolg van de beslissing tot uittreding komen voor rekening van de deelnemer.
9. De in het derde lid bedoelde systematiek wordt gebaseerd op:
 - a. Relevante regelgeving;
 - b. Relevante jurisprudentie;
 - c. Feiten en omstandigheden die bekend waren op het moment van de daadwerkelijke uittreding
 - d. Beleidswijzigingen, wijziging van economische omstandigheden en wijziging van inzichten die zich voordoen of opkomen na het moment van de daadwerkelijke uittreding kunnen niet worden betrokken bij de bepaling van de hoogte van de uittreedsom.
10. Het openbaar lichaam alsmede de uittredende deelnemer is gehouden redelijkerwijs al het mogelijke te doen om de uittredingskosten zo laag mogelijk te houden. Het voorgaande behoeft niet te leiden tot wijziging van overeenkomsten met en verplichtingen jegens derden die zijn

aangegaan respectievelijk bepaald voorafgaand aan het tijdstip van ontvangst door het algemeen bestuur van het besluit tot uittreding van de deelnemer.

11. Bij de berekening van de kosten voor uittreding zoals bedoeld in het vierde lid wordt een risico-opslag van tien procent toegepast om eventueel onvoorzien toekomstige kosten gerelateerd aan de uittreding te ondervangen.
12. Het uittredingsplan bevat een voorlopige berekening van de financiële gevolgen van de uittreding te betalen door de uittredende deelnemer, hierna te noemen de voorlopige uittreedsom.

Artikel 29 Externe deskundige

1. Met het oog op het bepalen van de inhoud van het uittredingsplan kan het algemeen bestuur een onafhankelijke externe deskundige aanwijzen die in opdracht van het algemeen bestuur het concept-uittredingsplan voorbereidt. De onafhankelijke deskundige kan, in overleg met het algemeen bestuur, voor specifieke onderdelen van het uittredingsplan andere deskundigen inschakelen.
2. De kosten voor het inschakelen van de onafhankelijke externe deskundige en overige ingeschakelde deskundigen vallen onder de frictiekosten als bedoeld in artikel 28, lid 5.
3. Het algemeen bestuur wijst de onafhankelijke externe deskundige aan op basis van een gezamenlijke voordracht van de uittredende deelnemer en het dagelijks bestuur. Indien geen overeenstemming kan worden bereikt over een gezamenlijke voordracht, wijst het algemeen bestuur de onafhankelijke externe deskundige aan op basis van meerderheid van stemmen in het algemeen bestuur.

Artikel 30 Uittreedsom

1. Ten minste 12 maanden voorafgaand aan het moment van uittreding stelt het algemeen bestuur het uittredingsplan en de voorlopige uittreedsom vast. Het algemeen bestuur baseert de berekening van de voorlopige uittreedsom op de systematiek als bedoeld in artikel 28 en op de jaarrekening van het openbaar lichaam over het meest recent verstreken begrotingsjaar.
2. Uiterlijk 6 maanden na het moment van uittreding stelt het algemeen bestuur de definitieve uittreedsom vast. Het algemeen bestuur baseert de berekening van de definitieve uittreedsom op de systematiek als bedoeld in artikel 28 en op de jaarrekening van het begrotingsjaar direct voorafgaand aan het moment van uittreding.

3. Bij de voorbereiding van het concept uittredingsplan biedt het algemeen bestuur de uittredende deelnemer de keuze tussen een betaling van de uittreedsom in een aantal termijnen of voor betaling van de uittreedsom in een keer. In het uittredingsplan bepaalt het algemeen bestuur conform de voorkeur van de uittredende deelnemer of de uittredende deelnemer de uittreedsom in een daarbij te bepalen aantal termijnen of in een keer dient te betalen. Als de uittredende deelnemer kiest voor betaling in termijnen kan het algemeen bestuur een rentevergoeding in rekening brengen.

Artikel 31 Verplichtingen uitreder

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

Artikel 32 Wijziging

1. De regeling kan gewijzigd worden bij daartoe strekkende besluiten van een meerderheid van de bestuursorganen, onverminderd het bepaalde in artikel 1 van de Wgr.
2. Een ontwerp van te wijzigen regeling wordt door het algemeen bestuur gezonden aan de colleges en burgemeesters. De colleges en burgemeesters zenden het ontwerp van de wijziging aan de raden voor zienswijze.
3. De raden kunnen binnen acht weken na toezending hun zienswijze bij het eigen college indienen.
4. Het algemeen bestuur zendt vervolgens een voorstel tot wijziging naar de colleges, burgemeesters en de gemeenteraden, met verzoek om instemming c.q. toestemming tot wijziging van de gemeenschappelijk regeling Samenwerkende Kempengemeenten. Toestemming kan slechts worden onthouden wegens strijd met het recht of algemeen belang.
5. Een besluit tot wijziging dat conform het gestelde in de wet en het eerste lid tot stand is gekomen, treedt in werking op de in het wijzigingsbesluit genoemde datum.

Artikel 33 Liquidatie

1. De regeling kan worden opgeheven bij unanieme besluiten van de bestuursorganen, na verkregen toestemming van de raden.
2. In geval van opheffing stelt het algemeen bestuur een liquidatieplan vast, de bestuursorganen gehoord.
3. Het liquidatieplan voorziet in de verplichting van de gemeenten tot deelneming in de financiële gevolgen van de opheffing.
4. Het liquidatieplan voorziet in de gevolgen van de opheffing voor het personeel.
5. Het dagelijks bestuur is belast met de uitvoering van de liquidatie.
6. De organen van de regeling blijven ook na het tijdstip van opheffing in functie, totdat de liquidatie is voltooid.

Artikel 34 Evaluatie

1. Het Algemeen bestuur voert iedere bestuursperiode, in het derde jaar van die bestuursperiode, een evaluatie uit naar de samenwerking of het functioneren van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten.
2. Het resultaat van in lid 1 genoemde evaluatie wordt vastgelegd in een evaluatierapport, dat ter informatie naar de colleges en de raden wordt gezonden.

Artikel 35 Rekenkameronderzoek

De rekenkamer(commissie)s van de deelnemende gemeenten, afzonderlijk en in samenwerking met elkaar, worden door het dagelijks bestuur in staat gesteld om alle informatie te verkrijgen die voor de wettelijke taakuitoefening nodig is, dit onverminderd het bepaalde in artikel 184 Gemeentewet.

Artikel 36 Recht van enquête

De raden van de deelnemende gemeenten gezamenlijk, op voorstel van een van de vertegenwoordigende organen van de deelnemers aan de betreffende regeling, kunnen een onderzoek instellen naar het door het openbaar lichaam gevoerde bestuur.

Artikel 37 Geschillen

1. Voordat over een geschil, als bedoeld in artikel 28 van de Wgr, de beslissing van Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Brabant wordt ingeroepen, legt het Algemeen bestuur het geschil voor aan een geschillencommissie.
2. De commissie, genoemd in lid 1 wordt als volgt samengesteld:
 - a. één lid aan te wijzen door de colleges van de deelnemende gemeenten die in geschil zijn;
 - b. één lid, aan te wijzen door het algemeen bestuur en
 - c. één lid, aan te wijzen door de leden, bedoeld onder a. en b., met dien verstande, dat bij het ontbreken van overeenstemming tussen hen gedeputeerde staten dat lid zal aanwijzen.
3. De geschillencommissie hoort de bij het geschil betrokken besturen.
4. De geschillencommissie brengt advies uit over de mogelijkheden partijen tot overeenstemming te brengen.

Hoofdstuk 12 Overgangs- en slotbepalingen

Artikel 38 Inwerkingtreding en duur

1. De gewijzigde regeling treedt in werking op 1 juli 2023. Indien bekendmaking na die datum plaatsvindt, treedt de regeling in werking de dag na bekendmaking door het college van Reusel-De Mierden in het Gemeenteblad.
2. Het college van Reusel-De Mierden draagt zorg voor inzending van de regeling aan Gedeputeerde Staten van de provincie Noord-Brabant.

Artikel 39 Onvoorziene gevallen

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

Artikel 40 Titel

Deze regeling kan worden aangehaald als Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempen-gemeenten.

Aldus gewijzigd vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Bergeijk in zijn vergadering van

Na verkregen toestemming van de raad d.d.

Aldus gewijzigd vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Bladel en de burgemeester van Bladel in zijn vergadering van

Na verkregen toestemming van de raad d.d.

Aldus gewijzigd vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Eersel en de burgemeester van Eersel in zijn vergadering van

Na verkregen toestemming van de raad d.d.

Aldus gewijzigd vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Oirschot en de burgemeester van Oirschot in zijn vergadering van

Na verkregen toestemming van de raad d.d.

Aldus gewijzigd vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van Reusel-De Mierden en de burgemeester van Reusel-De Mierden in zijn vergadering van

Na verkregen toestemming van de raad d.d.

Voorstel

Aan	Algemeen Bestuur GRSK
Van	J. Vorstenbosch
Datum	04-07-2023
Onderwerp	Samenstelling Dagelijks en Algemeen Bestuur GRSK na wijziging regeling

Aanleiding

De regeling van de Gemeenschappelijke Regeling Samenstelling Kempengemeenten (GRSK) wordt gewijzigd waardoor de samenstelling van Dagelijks Bestuur (DB) en Algemeen Bestuur (AB) formeel wijzigt na publicatie van de gewijzigde regeling. Ook wordt er binnen de nieuwe regeling gewerkt met bestuurscommissies in plaats van portefeuillehoudersoverleggen.

De leden van het AB zijn aangewezen door de colleges van de deelnemende gemeenten.

Gevraagd besluit

1. Kennis te nemen van de door colleges aangewezen deelnemers van AB GRSK, zie bijlage.
2. Kennis te nemen van de leden van de Bestuurscommissies SSC, MD, VTH en Financiën, zie bijlage.
3. Kennis te nemen van de gewijzigde samenstelling en taakverdeling binnen DB GRSK, zie bijlage.
4. Besluiten om samenstelling en taakverdeling van huidige DB GRSK te continueren en vast te stellen na wijziging van de regeling GRSK.

Toelichting

Met ingang van 1-1-2023 wordt er binnen de oude regeling reeds gewerkt in de nieuwe samenstelling van het DB en met bestuurscommissies. In de vergadering van AB van 6-12-2022 is besloten over de samenstelling en taakverdeling van nieuw DB GRSK. In de vergadering van DB van 7-3-2023 is over vice voorzitterschap besloten.

Argumenten

De gemeenschappelijke regeling Samenwerking Kempengemeenten schrijft voor wat de samenstelling, werkwijze en taken en bevoegdheden van het Algemeen Bestuur (AB), Dagelijks Bestuur (DB), de voorzitter en de bestuurscommissies zijn.

Wettelijk en/of beleidskader

Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten:

- Algemeen Bestuur art. 5.1.a: *De colleges wijzen uit hun midden drie collegeleden aan om zitting te nemen in het algemeen bestuur, waaronder in ieder geval de burgemeesters van Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden. De colleges informeren de raden over de aanwijzing, bedoeld in de vorige zin.*
- Dagelijks Bestuur art. 10.1: *Het dagelijks bestuur bestaat uit vijf leden, waaronder de voorzitter.*
Art. 10.2: *De leden van het algemeen bestuur wijzen uit hun midden één lid per college aan om zitting te nemen in het dagelijks bestuur, dit met inachtneming van artikel 9, tweede, derde en vierde lid van deze regeling.*
- Bestuurscommissie art. 9.2: *Het algemeen bestuur stelt in elk geval bestuurscommissies in voor*
 - a. *Maatschappelijke Dienstverlening (MD)*
 - b. *Shared Service Center (SSC)*
 - c. *Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH)*
 - d. *Financiën en Bedrijfsvoering*Art. 9.3: *Een lid van het dagelijks bestuur is voorzitter van een commissie als bedoeld in het tweede lid.*
Art. 9.4: *Leden van de bestuurscommissies zijn uitsluitend de relevante portefeuillehouders of burgemeesters van de deelnemende gemeenten.*

Vervolg / planning

Wijziging gaat in na publicatie van de gewijzigde regeling.

Communicatie

Voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur worden alleen nog de collegeleden uitgenodigd die AB-lid zijn namens de gemeente of als vervanger aansluiten.

De vergaderingen van Algemeen Bestuur zijn openbaar.

Bijlagen:

Samenstelling Algemeen Bestuur (AB) Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

De samenstelling van het AB GRSK is als volgt:

Gemeente	AB leden
Bergeijk	De heer M. van Dalen (DB) Mevrouw A. Callewaert De heer S. Luijten Plaatsvervangend lid: -
Bladel	De heer C. van de Ven (DB) De heer W. van Beek De heer D. Jansen Plaatsvervangend lid: Mevrouw H. van der Hamsvoort
Eersel	De heer W. Wouters (DB) De heer E. Beex De heer S. Kraaijeveld Plaatsvervangend lid: De heer L. Kox
Oirschot	De heer A. van Beek (DB) Mevrouw J. Keijzers Mevrouw C. van Overdijk Plaatsvervangend lid: De heer J. van de Ven
Reusel-De Mierden	De heer F. Rombouts (DB) Mevrouw A. van de Ven De heer M. Maas Plaatsvervangend lid: De heer P. van de Noort

Samenstelling Dagelijks Bestuur (DB) Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

De samenstelling van het DB GRSK wordt als volgt na wijziging van de regeling:

Gemeente	DB leden
Bergeijk	De heer M. van Dalen
Bladel	De heer C. van de Ven
Eersel	De heer W. Wouters
Oirschot	De heer A. van Beek
Reusel-De Mierden	De heer F. Rombouts

Werkafpraak: Bij afwezigheid van een DB-lid kan een college een lid van het eigen college, afvaardigen. Voorwaarde is dat het af te vaardigen collegelid tevens AB-lid is.

De voorzitter: aanwijzing, taken en bevoegdheden

Voorzitter AB en DB	Plaatsvervangend voorzitter AB en DB
De heer W. Wouters	De heer C. van de Ven

Het DB besluit zelfstandig over de taakverdeling binnen het DB. Het DB-lid heeft o.a. tot taak technisch voorzitter te zijn van de bestuurscommissie per taakveld.

De taakverdeling binnen het DB is als volgt:

Taakveld	Voorzitter / DB lid
Maatschappelijke Dienstverlening (MD)	De heer M. van Dalen
Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH)	De heer A. van Beek
Shared Service Center (SSC)	De heer F. Rombouts
Financiën	De heer C. van de Ven

Samenstelling overleg bestuurscommissies

Per taakveld heeft het Algemeen Bestuur bestuurscommissies (BC) ingesteld. Binnen het DB is afgesproken wie voorzitter is van het overleg. De samenstelling van de verschillende bestuurscommissies is met ingang van 01-01-2023 als volgt:

BC MD

Gemeente	Afvaardiging
Bergeijk	De heer M. van Dalen (voorzitter)
Bladel	De heer C. van de Ven & De heer D. Jansen
Eersel	De heer E. Beex
Oirschot	Mevrouw C. van Overdijk
Reusel-De Mierden	De heer M. Maas

BC VTH

Gemeente	Afvaardiging
Bergeijk	n.v.t.
Bladel	n.v.t.
Eersel	De heer S. Kraaijeveld
Oirschot	De heer A. van Beek (voorzitter)
Reusel-De Mierden	De heer P. van de Noort

BC SSC

Gemeente	Afvaardiging
Bergeijk	Mevrouw A. Callewaert
Bladel	De heer C. van de Ven
Eersel	De heer W. Wouters
Oirschot	De heer A. van Beek
Reusel-De Mierden	De heer F. Rombouts (voorzitter)

BC Financiën

Gemeente	Afvaardiging
Bergeijk	De heer S. Lujten
Bladel	De heer C. van de Ven (voorzitter)
Eersel	De heer S. Kraaijeveld
Oirschot	De heer A. van Beek
Reusel-De Mierden	De heer F. Rombouts



Voorstel AB

Aan: Algemeen Bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten
Van: Directie
Betreft: Voorstel vaststelling jaarverslag en jaarrekening 2022
Voorstel kennis te nemen van het Rapport van bevindingen van Crowe Foederer B.V.
Voorstel resultaatbestemming
Datum: 26 juni 2023

Inleiding

Met deze nota wordt het jaarverslag en de jaarrekening 2022 van Samenwerking Kempengemeenten aangeboden aan het bestuur. Uit de bijgevoegde stukken blijkt dat over het jaar 2022 het exploitatieresultaat is na mutaties reserves berekend op een bedrag van € 709.670 positief.

Aan het Algemeen Bestuur wordt voorgesteld om:

1. Het jaarverslag en jaarrekening 2022 vast te stellen conform de bijgevoegde stukken;
2. De overschrijdingen van budgetten, die opgenomen zijn in de jaarrekening en toegelicht worden in het jaarverslag, te autoriseren;
3. Kennis te nemen van het Rapport van bevindingen van de externe accountant;
4. Te besluiten om het positieve resultaat te verdelen op de deelnemende gemeenten op basis van de bijgevoegde specificatie.

Jaarverslag en jaarrekening 2022

De jaarstukken van 2022 zijn als bijlagen bij deze nota gevoegd.

Voorgesteld wordt om deze vast te stellen, conform de bijlagen. In het kader van de vaststelling wordt voorgesteld om de vermelde overschrijdingen van budgetten en overschrijdingen van investeringskredieten te autoriseren.

Rapport van bevindingen

Het Rapport van bevindingen bij de controle jaarrekening 2022 is als bijlage gevoegd bij dit voorstel. Geadviseerd wordt om kennis te nemen van de bevindingen bij de jaarrekeningcontrole door Crowe Foederer B.V., en de aanbevelingen uit het rapport over te nemen.

Bestemming van het resultaat

Over de verdeling van exploitatieresultaten werden afspraken gemaakt door het Algemeen Bestuur op 15 november 2011. In bijlage I bij dit voorstel is een berekening van de verdeling opgenomen. Per afdeling van de Samenwerking Kempengemeenten is een berekening opgesteld. Voorgesteld wordt om het positieve resultaat 2022 te verhalen op de deelnemende gemeenten conform de bijgevoegde berekening.

Samenvatting van het voorstel

Aan het Algemeen Bestuur wordt voorgesteld om te besluiten conform de punten 1 tot en met 4, die in de inleiding van dit voorstel zijn vermeld.

Bijlage I

Specificatie verdeling exploitatieresultaat 2022

Resultaten van afdelingen	€ 856.952
Budgetoverheveling	€ 147.282
Bestemmingsreserve	
Totaal te verdelen resultaat	€ 709.670

Specificatie resultaat per afdeling

Afdeling	Resultaat 2022	Bijdragen gemeenten o.b.v.
Staf	€ 110.639	€ 1.055.500
P&O (Bijdrage exclusief Staf)	€ -22.652	€ 815.216
SSC (Bijdrage exclusief Staf)	€ 316.007	€ 7.049.056
MD (Bijdrage exclusief Staf)	€ 362.181	€ 7.740.741
Afdeling VTH (Bijdrage exclusief Staf)	€ -56.508	€ 4.784.317
Totaal	€ 709.668	€ 21.444.829

Verdeling resultaat van afdelingen

Afdeling Staf			
Bijdragen deelnemende gemeenten	Bijdrage	%	Aandeel resultaat
Bergeijk	€ 162.893	15,43%	€ 17.075
Bladel	€ 254.389	24,10%	€ 26.666
Eersel	€ 239.690	22,71%	€ 25.125
Oirschot	€ 234.217	22,19%	€ 24.551
Reusel-De Mierden	€ 164.310	15,57%	€ 17.223
Totaal	1.055.500	100,00%	€ 110.639

Afdeling P&O			
Bijdragen deelnemende gemeenten	Bijdrage	aandeel	Aandeel resultaat
Bergeijk	€ -	0	0
Bladel	€ 197.875	24,27%	€ -5.498
Eersel	€ 215.518	26,44%	€ -5.988
Oirschot	€ 226.611	27,80%	€ -6.297
Reusel-De Mierden	€ 175.212	21,49%	€ -4.868
Totaal	€ 815.216	100,00%	€ -22.652

Afdeling SSC			
Bijdragen deelnemende gemeenten	Bijdrage	aandeel	Aandeel resultaat
Bergeijk	€ 1.352.966	19,19%	€ 60.653
Bladel	€ 1.449.252	20,56%	€ 64.970
Eersel	€ 1.532.746	21,74%	€ 68.713
Oirschot	€ 1.568.874	22,26%	€ 70.332
Reusel-De Mierden	€ 1.145.217	16,25%	€ 51.340
Totaal	€ 7.049.056	100,00%	€ 316.007

Afdeling MD			
Bijdragen deelnemende gemeenten	Bijdrage	aandeel	Aandeel resultaat
Bergeijk	€ 1.996.591	25,79%	€ 93.418
Bladel	€ 2.224.232	28,73%	€ 104.069
Eersel	€ 1.688.736	21,82%	€ 79.014
Oirschot	€ 640.239	8,27%	€ 29.956
Reusel-De Mierden	€ 1.190.943	15,39%	€ 55.723
Totaal	€ 7.740.741	100,00%	€ 362.181

Afdeling VTH			
Bijdragen deelnemende gemeenten	Bijdrage	aandeel	Aandeel resultaat
Bergeijk	€ -	0,00%	€ -
Bladel	€ 1.201.003	25,10%	€ -14.185
Eersel	€ 1.348.419	28,18%	€ -15.926
Oirschot	€ 1.229.289	25,69%	€ -14.519
Reusel-De Mierden	€ 1.005.607	21,02%	€ -11.877
Totaal	€ 4.784.317	100,00%	€ -56.508

Totaaloverzicht verdeling exploitatieresultaat 2022

GRSK	Bergeijk	Bladel	Eersel	Oirschot	Reusel-De Mierden	Totaal
Afdeling Staf	€ 17.075	€ 26.666	€ 25.125	€ 24.551	€ 17.223	€ 110.639
Afdeling P&O	€ -	€ -5.498	€ -5.988	€ -6.297	€ -4.868	€ -22.652
Afdeling SSC	€ 60.653	€ 64.970	€ 68.713	€ 70.332	€ 51.340	€ 316.007
Afdeling MD	€ 93.418	€ 104.069	€ 79.014	€ 29.956	€ 55.723	€ 362.181
Afdeling VTH	€ -	€ -14.185	€ -15.926	€ -14.519	€ -11.877	€ -56.508
Voorstel verdeling resultaat 2022	€ 171.146	€ 176.021	€ 150.937	€ 104.024	€ 107.540	€ 709.668

BTW

De berekende bedragen zijn exclusief BTW. Bij de afrekening van uit te keren bedragen wordt de berekening inclusief BTW opgesteld.

PERSOONLIJK/VERTROUWELIJK

Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten
T.a.v. de heer J. Roijmans
Postbus 11
5540 AA REUSEL

Eindhoven, 4 april 2023
Dos.nr. 103884
Behandeld door: H.Vissers

Geachte heer Roijmans,

Inzake: controleverklaring jaarrekening 2022

Hierbij ontvangt u een gewaarmerkt exemplaar van de jaarstukken, met daarin opgenomen de jaarrekening 2022 voorzien van onze controleverklaring d.d. 4-4-2023. Wij bevestigen u akkoord te gaan met het opnemen van deze controleverklaring in de jaarstukken, die overeenkomt met het bijgevoegde gewaarmerkte exemplaar.

Een exemplaar van het jaarverslag dient te worden ondertekend door de leden van het Dagelijks Bestuur en dient te worden vastgesteld door het Algemeen Bestuur. Wij bevestigen u ermee akkoord te gaan dat een afschrift van onze controleverklaring openbaar wordt gemaakt, mits de opgemaakte jaarrekening ongewijzigd wordt vastgesteld.

Openbaarmaking van de controleverklaring is slechts toegestaan tezamen met deze versie van de jaarstukken inclusief jaarrekening. Indien u de jaarstukken en de controleverklaring opneemt op Internet, dient u te waarborgen dat de jaarstukken inclusief jaarrekening goed zijn afgescheiden van andere informatie op de internet-site. Afscheiding kan bijvoorbeeld plaatsvinden door de jaarstukken in niet-bewerkbare vorm als een afzonderlijk bestand op te nemen of door een waarschuwing op te nemen indien de lezer de jaarstukken verlaat ("u verlaat de beveiligde, door de accountant gecontroleerde jaarrekening").

Vertrouwende u hiermede van dienst te zijn geweest en tot het verstrekken van verdere inlichtingen gaarne bereid.

Hoogachtend,
Crowe Foederer Audit & Assurance B.V.

T.M.M. van Lierop RA MSc

CONTROLEVERKLARING VAN DE ONAFHANKELIJKE ACCOUNTANT

Aan: het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking
Kempengemeenten

A. Verklaring over de in de jaarstukken opgenomen jaarrekening 2022

Ons oordeel

Wij hebben de jaarrekening 2022 van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten te Reusel gecontroleerd.

Naar ons oordeel:

- geeft de in de jaarstukken opgenomen jaarrekening een getrouw beeld van de grootte en de samenstelling van zowel de baten en lasten over 2022 als van de activa en passiva van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten op 31 december 2022 in overeenstemming met het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV);
- zijn de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties over 2022 in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand gekomen in overeenstemming met de begroting en met de in de relevante wet- en regelgeving, waaronder gemeentelijke verordeningen, opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in het normenkader voor de financiële rechtmatigheid dat is vastgesteld door het Algemeen Bestuur op 14 november 2022.

De jaarrekening bestaat uit:

- 1 het overzicht van baten en lasten over 2022;
- 2 de balans per 31 december 2022;
- 3 de toelichting met een overzicht van de gehanteerde grondslagen voor financiële verslaggeving en andere toelichtingen;
- 4 de bijlage met het overzicht van de gerealiseerde baten en lasten per taakveld.

De basis voor ons oordeel

Wij hebben onze controle uitgevoerd volgens Nederlands recht, waaronder ook de Nederlandse controlestandaarden, het Besluit accountantscontrole decentrale overheden (Bado), het controleprotocol en het normenkader voor de financiële rechtmatigheid dat is vastgesteld door het Algemeen Bestuur op 14 november 2022 en het Controleprotocol Wet normering topinkomens (WNT) 2022 vallen. Onze verantwoordelijkheden op grond hiervan zijn beschreven in de sectie 'Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening'.

Wij zijn onafhankelijk van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten zoals vereist in de Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (ViO) en andere voor de opdracht relevante onafhankelijkheidsregels in Nederland. Verder hebben wij voldaan aan de Verordening gedrags- en beroepsregels accountants (VGBA).

Wij vinden dat de door ons verkregen controle-informatie voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel.

Informatie ter ondersteuning van ons oordeel

Wij hebben onze controlewerkzaamheden bepaald in het kader van de controle van de jaarrekening als geheel en de rechtmatigheid van de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties en bij het vormen van ons oordeel hierover. Onderstaande informatie ter ondersteuning van ons oordeel en onze bevindingen moeten in dat kader worden gezien en niet als afzonderlijke oordelen of conclusies.

Materialiteit

Op basis van onze professionele oordeelsvorming hebben wij de materialiteit voor de jaarrekening als geheel bepaald op € 216.000. De bij onze controle toegepaste goedkeuringstolerantie bedraagt voor fouten 1% en voor onzekerheden 3% van de totale lasten inclusief toevoegingen aan reserves, zoals voorgeschreven in artikel 2 lid 1 Bado.

Daarbij zijn voor de controle van de in de jaarrekening opgenomen WNT-informatie de materialiteitsvoorschriften gehanteerd zoals vastgelegd in de Regeling Controleprotocol WNT 2022. Wij houden ook rekening met afwijkingen en/of mogelijke afwijkingen die naar onze mening voor de gebruikers van de jaarrekening om kwalitatieve redenen materieel zijn, zoals ook bedoeld in artikel 3 Bado.

Wij zijn overeengekomen dat wij aan het Algemeen Bestuur tijdens onze controle geconstateerde afwijkingen boven de € 50.000 rapporteren alsmede kleinere afwijkingen die naar onze mening om kwalitatieve of WNT-redenen relevant zijn.

Naleving anticumulatiebepaling WNT niet gecontroleerd

In overeenstemming met de Regeling Controleprotocol WNT 2022 hebben wij de anticumulatiebepaling, bedoeld in artikel 1.6a WNT en artikel 5, lid 1, sub n en o Uitvoeringsregeling WNT, niet gecontroleerd. Dit betekent dat wij niet hebben gecontroleerd of er wel of niet sprake is van een normoverschrijding door een leidinggevende topfunctionaris vanwege eventuele dienstbetrekkingen als leidinggevende topfunctionaris bij andere WNT-plichtige instellingen, alsmede of de in dit kader vereiste toelichting juist en volledig is.

B. Verklaring over de in de jaarstukken opgenomen andere informatie

De jaarstukken omvatten andere informatie, naast de jaarrekening en onze controleverklaring daarbij. De andere informatie bestaat uit:

- jaarverslag, waaronder de programmaverantwoording en de paragrafen

Op grond van onderstaande werkzaamheden zijn wij van mening dat de andere informatie met de jaarrekening verenigbaar is en geen materiële afwijkingen bevat.

Wij hebben de andere informatie gelezen en hebben op basis van onze kennis en ons begrip, verkregen vanuit de jaarrekeningcontrole of anderszins, overwogen of de andere informatie materiële afwijkingen bevat. Met onze werkzaamheden hebben wij voldaan aan de vereisten in de Nederlandse Standaard 720. Deze werkzaamheden hebben niet dezelfde diepgang als onze controlewerkzaamheden bij de jaarrekening.

Het Dagelijks Bestuur is verantwoordelijk voor het opstellen van de andere informatie, waaronder het jaarverslag in overeenstemming met het BBV.

C. Beschrijving van verantwoordelijkheden met betrekking tot de jaarrekening

Verantwoordelijkheden van het Dagelijks Bestuur voor de jaarrekening

Het Dagelijks Bestuur is verantwoordelijk voor het opmaken en getrouw weergeven van de jaarrekening in overeenstemming met het BBV. Het Dagelijks Bestuur is ook verantwoordelijk voor het rechtmatig tot stand komen van de in de jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties, in overeenstemming met de begroting en met de in de relevante wet- en regelgeving opgenomen bepalingen, zoals opgenomen in het normenkader, welke door het Algemeen Bestuur is vastgesteld.

In dit kader is het Dagelijks Bestuur verantwoordelijk voor een zodanige interne beheersing die het Dagelijks Bestuur noodzakelijk acht om het opmaken van de jaarrekening en de naleving van die relevante wet- en regelgeving mogelijk te maken zonder afwijkingen van materieel belang als gevolg van fouten of fraude.

Bij het opmaken van de jaarrekening moet het Dagelijks Bestuur afwegen of de financiële positie voldoende is om de gemeenschappelijke regeling in staat te stellen de risico's vanuit de reguliere bedrijfsvoering financieel op te vangen. Het Dagelijks Bestuur moet gebeurtenissen en omstandigheden waardoor gerede twijfel zou kunnen bestaan of de risico's kunnen worden opgevangen toelichten in de jaarrekening.

Het Algemeen Bestuur is verantwoordelijk voor het uitoefenen van toezicht op het proces van financiële verslaggeving van de Gemeenschappelijke Regeling.

Onze verantwoordelijkheden voor de controle van de jaarrekening

Onze verantwoordelijkheid is het zodanig plannen en uitvoeren van een controleopdracht dat wij daarmee voldoende en geschikte controle-informatie verkrijgen voor het door ons af te geven oordeel.

Onze controle is uitgevoerd met een hoge mate maar geen absolute mate van zekerheid waardoor het mogelijk is dat wij tijdens onze controle niet alle materiële fouten en fraude ontdekken.

Afwijkingen kunnen ontstaan als gevolg van fraude of fouten en zijn materieel indien redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze, afzonderlijk of gezamenlijk, van invloed kunnen zijn op de economische beslissingen die gebruikers op basis van deze jaarrekening nemen. De materialiteit beïnvloedt de aard, timing en omvang van onze controlewerkzaamheden en de evaluatie van het effect van onderkende afwijkingen op ons oordeel.

Wij hebben deze accountantscontrole professioneel kritisch uitgevoerd en hebben waar relevant professionele oordeelsvorming toegepast in overeenstemming met de Nederlandse controlestandaarden, het Bado, het controleprotocol en het normenkader voor de financiële rechtmatigheid dat is vastgesteld door het Algemeen Bestuur op 14 november 2022, het Controleprotocol WNT 2022, ethische voorschriften en de onafhankelijkheidseisen. Onze controle bestond onder andere uit:

- het identificeren en inschatten van de risico's
 - dat de jaarrekening afwijkingen van materieel belang bevat als gevolg van fouten of fraude,
 - dat baten en lasten alsmede de balansmutaties als gevolg van fouten of fraude niet in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen,het in reactie op deze risico's bepalen en uitvoeren van controlewerkzaamheden en het verkrijgen van controle-informatie die voldoende en geschikt is als basis voor ons oordeel. Bij fraude is het risico dat een afwijking van materieel belang niet ontdekt wordt groter dan bij fouten. Bij fraude kan sprake zijn van samenspanning, valsheid in geschrifte, het opzettelijk nalaten transacties vast te leggen, het opzettelijk verkeerd voorstellen van zaken of het doorbreken van de interne beheersing;
- het verkrijgen van inzicht in de interne beheersing die relevant is voor de controle met als doel controlewerkzaamheden te selecteren die passend zijn in de omstandigheden. Deze werkzaamheden hebben niet als doel om een oordeel uit te spreken over de effectiviteit van de interne beheersing van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten;
- het evalueren van de geschiktheid van de gebruikte grondslagen voor financiële verslaggeving, de gebruikte financiële rechtmatigheidscriteria en het evalueren van de redelijkheid van schattingen door het Dagelijks Bestuur en de toelichtingen die daarover in de jaarrekening staan;
- het vaststellen dat de door het Dagelijks Bestuur gehanteerde veronderstellingen aanvaardbaar zijn inzake de afweging dat de Gemeenschappelijke Regeling in staat is haar financiële risico's op te vangen. Tevens het op basis van de verkregen controle-informatie vaststellen of er gebeurtenissen en omstandigheden zijn waardoor gereede twijfel zou kunnen bestaan omtrent de financiële positie. Als wij concluderen dat er een onzekerheid van materieel belang bestaat, zijn wij verplicht om aandacht in onze controleverklaring te vestigen op de relevante gerelateerde toelichtingen in de jaarrekening. Als de toelichtingen inadequaat zijn, moeten wij onze verklaring aanpassen. Onze conclusies zijn gebaseerd op de controle-informatie die verkregen is tot de datum van onze controleverklaring. Toekomstige gebeurtenissen of omstandigheden kunnen echter van materiële betekenis zijn voor de financiële positie van de Gemeenschappelijke Regeling;
- het evalueren van de presentatie, structuur en inhoud van de jaarrekening en de daarin opgenomen toelichtingen; en
- het evalueren of de jaarrekening een getrouw beeld geeft van de onderliggende transacties en gebeurtenissen en of de in deze jaarrekening verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in alle van materieel belang zijnde aspecten rechtmatig tot stand zijn gekomen.

Wij communiceren met het Algemeen Bestuur onder andere over de geplande reikwijdte en timing van de controle en over de significante bevindingen die uit onze controle naar voren zijn gekomen, waaronder eventuele significante tekortkomingen in de interne beheersing.

Eindhoven, 4-4-2023
Crowe Foederer Audit & Assurance B.V.

T.M.M. van Lierop RA MSc



Jaarverslag en Jaarrekening 2022
Samenwerking Kempengemeenten

Voorlopige jaarstukken bestemd voor accountantscontrole

www.kempengemeenten.nl

JAARVERSLAG EN JAARREKENING GRSK 2022

Datum	4 april 2023
Opdrachtgever	Dagelijks Bestuur Samenwerking Kempengemeenten
Status	Voorlopige Jaarstukken 2022, t.b.v. accountantscontrole

De Samenwerking Kempengemeenten
Kerkplein 3, 5541 KB Reusel
Postadres: Postbus 11
5540 AA Reusel

www.kempengemeenten.nl

VOORWOORD

Dit jaarverslag vermeldt de resultaten over het jaar 2022 van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten. Het was een jaar wat grotendeels in het teken stond van opnieuw verbinden. Er is uitwerking gegeven aan de besluiten van het Dagelijks Bestuur. Hierdoor zijn er vanaf 2023 taken terug naar gemeenten. Dit heeft in 2022 een impact gehad op met name de afdelingen P&O en Vergunningen, Toezicht en Handhaving. In het kader van de wijzigingen rondom opnieuw verbinden zijn ook de uitgangspunten voor de kostenverdeelsleutel gewijzigd. Daarnaast is de governance structuur aangepast en zijn er voorbereidingen getroffen om te komen tot het wijzigen van de Gemeenschappelijke Regeling.

Op de afdeling Maatschappelijke Dienstverlening heeft men veel inzet geleverd op de extra taak van Eenmalige Energie Toeslag (EET). De flexibiliteit en extra inzet van de medewerkers wordt gewaardeerd.

Met een tevreden gevoel wordt teruggekeken over het jaar 2022. In de 2023 zetten we de focus op verdere organisatieontwikkeling en goed werkgeverschap.

De directeur
J.A.F.M. Vorstenbosch

De voorzitter
W.A.C.M. Wouters

INHOUD

1	Jaarverslag en jaarrekening op hoofdlijnen	7
1.1	Algemeen	7
1.2	Ontwikkelingen in de samenwerking	7
1.3	Financieel resultaat 2022	8
2	Verantwoording per afdeling	9
2.1	Afdeling Staf	9
	Terugblik 2022	9
	Financiële toelichting Staf	9
	Budgetoverheveling	10
2.2	Afdeling Personeel & Organisatie	12
	Terugblik 2022	12
	Financiële toelichting P&O	12
2.3	Afdeling Shared Service Centre	14
	Terugblik 2022	14
	Financiële Toelichting SSC	15
	Projecten en investeringen SSC de Kempen	16
2.4	Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening	19
	Terugblik 2022	19
	Financiële Toelichting Maatschappelijke Dienstverlening	21
2.5	Afdeling Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving	24
3	Paragrafen	27
3.1	Algemeen	27
3.2	Paragraaf Weerstandvermogen en risicobeheersing	27
3.3	Paragraaf onderhoud kapitaalgoederen	28
3.4	Paragraaf Financiering	29
3.5	Paragraaf Bedrijfsvoering	30
4	Jaarrekening GRSK 2022	33
4.1	Overzicht van baten en lasten in 2022	34
4.2	Verantwoording conform Wet Normering Topinkomens (WNT)	36
4.3	Investeringen in 2022	39
4.4	Bijdragen van deelnemende gemeenten in 2022	40

5	Balans en toelichting op de balans	41
5.1	Balans van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten.....	42
5.2	Toelichting op de balans	43
5.3	Niet in de balans opgenomen belangrijke financiële verplichtingen	48
5.4	Verantwoording schatkistbankieren	49
6	BIJLAGEN	50
6.1	Samenstelling bestuur en directie van de GRSK in 2022	50

JAARVERSLAG & JAARREKENING GRSK

1 JAARVERSLAG EN JAARREKENING OP HOOFDLIJNEN

1.1 Algemeen

In 2022 hebben de afdelingen van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK) uitvoering gegeven aan de jaarplannen. De primaire begroting voor 2022 van de GRSK werd vastgesteld door het Algemeen Bestuur op 29 juni 2021. Op 30 juni 2022 heeft de 1^e begrotingswijziging plaatsgevonden.

In dit jaarverslag en jaarrekening wordt verantwoord wat bereikt is in 2022, wat gedaan werd en wat de uitvoering van de programma's heeft gekost.

In de jaarrekening zijn de exploitaties van Staf, P&O, SSC, Maatschappelijke Dienstverlening, en VTH opgenomen. Het verslag van de afdeling Maatschappelijke Dienstverlening heeft enkel betrekking op de bedrijfsvoeringskosten van deze afdeling. De programmakosten worden verantwoord in de jaarrekeningen van de deelnemende gemeenten.

1.2 Ontwikkelingen in de samenwerking

Kempengemeenten opnieuw verbinden

De toekomst van de Samenwerking tussen de Kempengemeenten is al enige jaren onderwerp van gesprek. Dit traject heeft geleid tot het project "Opnieuw Verbinden" van de GRSK. De gemeenten hebben voorgenomen besluiten genomen waarin aangegeven is wat gemeenten opnieuw willen verbinden bij de GRSK. In het kader van het proces van Opnieuw Verbinden zijn de volgende besluiten genomen en uitgewerkt in 2022:

- De afdeling personeel en organisatie wordt opgeheven per 31-12-2022; De P&O taken van de GRSK worden vanaf 2023 uitgevoerd binnen de afdeling Staf van de GRSK;
- Gemeente Bladel is met ingang van 2023 geen deelnemer van VTH;
- Gemeente Eersel, Oirschot en Reusel- De Mierden halen beleidstaken en het juridisch proces (Bezwaar en Beroep) uit VTH;
- Bij Maatschappelijke Dienstverlening wordt de inleenconstructie voor medewerkers beleid gestopt;

Daarnaast is er een nieuwe governance structuur opgezet waarin gewerkt wordt met bestuurscommissies. Er gaat vanaf 2023 gewerkt worden met bestuurscommissies voor Maatschappelijke Dienstverlening, Shared Service Center en Vergunningen Toezicht en Handhaving. Op basis van aangeleverde beleidsnotities worden in principe unanieme besluiten genomen. Een besluit van de commissie wordt uiteindelijk doorgeleid naar het Dagelijks Bestuur en indien nodig naar het Algemeen Bestuur. Voordat een voorstel bij het Dagelijks Bestuur komt wordt er een advies toegevoegd door bestuurscommissie Financiën en Bedrijfsvoering.

Vanaf 2023 wordt er ingezet op organisatieontwikkeling en goed werkgeverschap.

1.3 Financieel resultaat 2022

De GRSK behaalde in het jaar 2022 een positief financieel resultaat van circa € 710.000. Dit resultaat is 3 % afwijking van de begrote lasten. In onderstaande tabel wordt dit resultaat naar lasten en baten gespecificeerd.

Gerealiseerd resultaat 2022 GRSK

Alle afdelingen	Euro x 1	Realisatie	Primaire Begroting	Gewijzigde Begroting	Realisatie	Verschil	voordeel / nadeel
EXPLOITATIEREKENING		2021	2022	2022	2022		
Totaal lasten		22.214.536	22.262.296	25.461.503	24.723.905	737.598	V
Interne doorbelastingen		1.879.372	1.967.733	2.534.805	2.534.805	0	
Lasten exclusief doorbelastingen		20.335.164	20.294.563	22.926.698	22.189.100	737.598	V
Totaal baten van derden		1.310.858	1.421.866	1.331.869	1.451.222	119.353	V
Totaal saldo van lasten en baten		19.024.306	18.872.697	21.594.829	20.737.878	856.951	V
Totaal bijdragen gemeenten		18.624.601	18.872.697	21.444.830	21.444.830	0	
Gerealiseerd resultaat (baten minus lasten)		-399.705	0	-150.000	706.952	856.952	V
Toevoeging en onttrekkingen aan de reserves							
Mutaties Bestemmingsreserve		0	0	150.000	2.718	147.282	N
Gerealiseerd resultaat na mutaties reserves		-399.705	0	0	709.670	709.670	V

De afwijkingen ten opzichte van de begroting van zowel de lasten als de baten worden in het volgende hoofdstuk toegelicht. Uitgangspunt daarbij is dat verschillen boven € 10.000 worden toegelicht en dat bedragen in de toelichting afgerond worden op duizendtallen.

Voor de bestemming van het jaarresultaat zijn in het verleden afspraken gemaakt tussen de deelnemende gemeenten. In lijn met deze afspraken wordt een voorstel tot resultaatbestemming opgesteld, dat ter besluitvorming zal worden aangeboden aan het Dagelijks Bestuur en aan het Algemeen Bestuur.

2.1 Afdeling Staf

Inleiding

De staf vult haar rol in als ontwikkelaar en ondersteuner voor de organisatie. De Staf is voortdurend bezig met initiatieven die de organisatie betreffen, de governance van de GRSK en de toekomstige organisatie. Daarnaast ligt bij de Staf de opgave om binnen de gegeven mogelijkheden de bedrijfsvoering te optimaliseren. Deze ondersteuning bestaat uit secretariaat van bestuur en directie, Planning & Control en uitvoering van financieel administratieve taken, werkzaamheden op het gebied van beheer website, informatiebeveiliging, privacy, gegevensbeheer (waaronder archief) en gegevensbescherming.

TERUGBLIK 2022

Door planning en control zijn in 2022 voorstellen voor het bestuur opgesteld: het jaarplan en begroting 2022 inclusief meerjarenraming, jaarverslag en jaarrekening 2021 en de Tussentijdse Rapportage 2022. Voor de jaarstukken van 2021 werd een goedkeurende controleverklaring ontvangen met betrekking tot de getrouwheid en de rechtmatigheid.

Op het gebied van privacy is over 2022 een jaarrapportage opgeleverd door de Functionaris Gegevensbescherming (FG). Deze rapportage is een nulmeting om inzichtelijk te maken welke ontwikkelpunten er op dit moment zijn. De ontwikkelpunten zijn door de Privacy Officer en de FG zijn omgezet in een actielijst.

Daarnaast is er inzet geleverd rondom het project opnieuw verbinden. Er is uitvoering gegeven aan de besluiten van het Dagelijks Bestuur. Er is een nieuwe governance structuur voor 2023 en verder opgezet en ook een voorstel om de gemeenschappelijke Regeling te wijzigen is in procedure gebracht. Ook is er een nieuwe kostenverdeelsleutel vastgesteld.

FINANCIËLE TOELICHTING STAF

De afdeling Staf sluit het jaar 2022 met een voordelig resultaat van afgerond € 110.000 na mutaties van reserves. Alleen de posten met afwijkingen groter dan € 10.000 worden hieronder verder toegelicht.

Lasten

Loonkosten/inhuur

In de tussentijdse rapportage is melding gemaakt de loonkosten/inhuur op begroting zou uitkomen. Dit ondanks de overbezetting welke niet begroot was. Er is uiteindelijk een overschot van € 42.000.

Op de loonkosten/inhuur is € 31.000 overschreden. In het DB/AB van 30 juni 2022 is de begrotingswijziging over 2022 vastgesteld. Hierin is extra formatie opgenomen voor werkzaamheden met betrekking tot het archief en formatie voor Chief information Security Officer. Deze formatie is in het tweede halfjaar deels ingevuld waardoor er per saldo op alle loonkosten en inhuur een overschot van € 42.000 is.

Medezeggenschap

De lasten van medezeggenschap vallen lager uit dan begroot. Er zijn in 2022 wel majeure trajecten geweest, waaronder Opnieuw Verbinden en de organisatiewijziging die daar uit volgde. Toch heeft de ondernemingsraad weinig advieskosten gehad. In het begrotingsproces wordt verder nagegaan of deze post structureel lager opgenomen kan worden in de begroting.

Overige

Het budget archief en budget opnieuw verbinden wordt overgeheveld naar 2023. Verder zijn er voor de Staf geen bijzondere aandachtspunten. De overige posten komen nagenoeg overeen met de begroting.

Baten

In 2022 zijn er meer baten geweest dan begroot. Er is een medewerker uitgeleend aan Kempenplus. De uren zijn tegen werkelijke loonkosten doorbelast. (€ 17.000)

In de begroting is geen rekening gehouden met rentebaten. Dit is vanaf einde 3^e kwartaal 2022 wel het geval geweest. (€ 35.000)

BUDGETOVERHEVELING

Bij de vaststelling van de begroting 2023 waarin begrotingswijziging 2022 is meegenomen zijn er door het algemeen bestuur middelen beschikbaar gesteld voor incidentele projecten. Onderstaande projecten zijn deels of nog niet uitgevoerd in 2022.

Budget Archief; incidenteel in 2022 (€ 102.000)

De bedrijfsvoering rondom archiefbeheer vergt incidenteel en structureel extra inzet om uitvoering te geven aan het plan dat door het Dagelijks Bestuur is vastgesteld. Ook zijn door de toezichthouder – de provincie Noord-Brabant – een reeks van aandachtspunten aangewezen die opvolgen vergen. Met het uitvoeren van het bestuursbesluit wordt voldaan aan de geldende voorschriften.

De volgende basisprincipes werden bepaald om het archiefbeheer op orde te brengen:

- Het inzichtelijk hebben waar onze archieven zich bevinden;
- De archiefstukken dienen op redelijk eenvoudige wijze terug te vinden zijn;
- De archiefstukken mogen niet ten onrechte verdwijnen;

Uitgangspunt om te komen tot een goed en adequaat archiefbeheer is de uitvoering van het extern opgestelde Verbeterplan Archief 2020-2022 van 2 juni 2020. Voor dit project geldt, dat de uitvoering daarvan – en daarmee de besteding van het budget – later op gang komt dan gepland. De uitvoering van het project vindt plaats in 2023.

Budget Opnieuw verbinden Kempengemeenten (€ 100.000)

Voor de uitwerking van de nieuwe koers voor de GRSK werd in 2022 eenmalig € 100.000 begroot, bedoeld ter dekking van noodzakelijke kosten die ontstaan in het proces.

In 2022 zijn de plannen die vastgesteld zijn door het bestuur ook daadwerkelijk uitgevoerd. Hiervoor zijn kosten gemaakt ten laste van het budget opnieuw verbinden. Echter is een deel van het budget niet benut in 2022. In het Dagelijks Bestuur van 5 december is voorgesteld om het resterende budget voor opnieuw verbinden Kempengemeenten over te hevelen naar 2023. Met het overhevelen van het budget kan er in 2023 verdere uitwerking gegeven worden aan het verder ontwikkelen van de organisatie als gevolg van opnieuw verbinden. In totaal wordt er € 45.282 overgeheveld naar volgend jaar.

Overzicht van baten en lasten van de afdeling Staf

Staf	Rekening	Primaire Begroting	Gewijzigde Begroting	Realisatie	Verschil	incidenteel / structureel	voordeel / nadeel
LASTEN	2021	2022	2022	2022			V/N
Loonkosten	697.533	678.000	689.000	560.429	128.571	I	V
Bezuiniging op overhead		-150.000	0		0		N
Inhuur	34.092	0	60.000	219.825	-159.825	I	N
Uitbesteed werk	14.970	10.000	10.000	3.255	6.745		V
Personeelskosten	8.527	18.500	23.500	23.307	193	I	V
Huisvestingskosten	19.063	19.000	19.000	19.404	-404	I	N
Organisatiekosten	75.951	106.000	106.000	111.423	-5.423	I	N
Medezeggenschap	6.438	19.000	19.000	3.988	15.012		V
Financiële lasten	3.930	3.600	4.000	3.393	607	I	V
Nieuwe ontwikkelingen							
Kempengemeenten opnieuw verbinden	62.559	0	100.000	54.718	45.282	I	V
Formatie Chief Information Security officer			10.000	0	10.000	I	V
Formatie Archief			63.000	0	63.000	I	V
Project kwaliteitsimpuls archief			102.000	0	102.000	I	V
Onvoorzien	6.949	0	0		0	I	N
Totaal lasten	930.011	704.100	1.205.500	999.742	205.758		V
BATEN							
Baten van derden	0	150.000	0	52.163	52.163	I	V
Doorbelasting afdelingen							
Afdeling P&O	27.360	28.763	58.837	58.837	0		
Afdeling SSC	240.769	252.318	436.087	436.087	0		
Afdeling Maatschappelijke dienstverlening	175.105	169.352	351.741	351.741	0		
Afdeling VTH	103.969	103.667	208.835	208.835	0		
Totaal doorbelasting afdelingen	547.203	554.100	1.055.500	1.055.500	0		
Totaal baten	547.203	704.100	1.055.500	1.107.663	52.163	I	V
Gerealiseerd resultaat (baten minus lasten)	-382.808	0	-150.000	107.921	257.921		V
Budgetoverheveling	-100.000	0	0	147.282	-147.282		N
Bestemmingsreserve	-150.000	0	150.000	150.000	0		
Gerealiseerd resultaat na mutaties reserves	-132.808	0	0	110.639	110.639		V

* := incidentele last / baat

Alle bedragen in euro's

Algemeen

De afdeling P&O verricht diensten voor vier gemeenten (Bladel, Eersel, Oirschot, Reusel-De Mierden) en voor de organisaties GRSK, BIZOB en KempenPlus. P&O is verantwoordelijk voor de salarisadministratie, de vorming en beheer van dossiers, het personeels- en organisatiebeleid en de uitvoering daarvan. Daarnaast adviseert de afdeling P&O de organisaties op het gebied van personeel en organisatie.

TERUGBLIK 2022

P&O heeft in 2022 haar eigen taken vervuld op uitvoerend en adviserend terrein. Daarnaast heeft P&O zich beziggehouden met opnieuw verbinden, de aanbesteding en implementatie van het nieuwe EHRM- applicatie en de arbo-aanbesteding.

Opnieuw verbinden

De afdeling P&O heeft in 2022 veel inzet geleverd rondom het traject opnieuw verbinden. De afdeling P&O maakte zelf onderdeel uit van dit traject waardoor het in een bijzondere positie is terechtgekomen. P&O heeft alle nodige voorbereidingen getroffen voor een goede overdracht naar gemeenten.

EHRM-applicatie

De applicatie waarin de samenwerking P&O de Kempen, Bergeijk en Bizob hun HRM processen verwerken is contractueel op haar einde gelopen ultimo 2022. In combinatie met het anticiperen op het Opnieuw verbinden van dit taakveld is er in 2022 met de stakeholders gewerkt aan een Europese aanbesteding. De Europese aanbesteding is afgerond en ook heeft de implementatie plaatsgevonden in 2022. De implementatie van het nieuwe EHRM systeem heeft veel inzet gevraagd van de medewerkers.

Arbo-aanbesteding

In 2022 is er gestart met de aanbesteding voor een nieuwe Arbodienst. De aanbesteding is afgerond in 2022.

FINANCIËLE TOELICHTING P&O

De afdeling P&O sluit het jaar 2022 met een nadelig resultaat van afgerond € 23.000. Alleen de posten met afwijkingen groter dan € 10.000 worden hieronder verder toegelicht.

Lasten

Loonkosten/inhuur

De post loonkosten/inhuur is overschreden. De totale overschrijding op loonkosten/inhuur is € 37.000. Met het oog op opnieuw verbinden werd besloten om openstaande vacatures niet meer vast in te vullen met dienstverbanden maar met inhuur. De kosten van inhuur zijn hoger dan de begrote loonkosten.

EHRM-project

In 2022 zijn er voor afgerond € 149.000 aan kosten gemaakt voor het EHRM project. Het EHRM project is einde 2022 nog niet volledig afgerond waardoor er ook nog in 2023 kosten volgen. Deze kosten worden afzonderlijk per gemeente afgerekend omdat er vanaf 01-01-2023 geen afdeling Personeel en Organisatie meer bestaat.

Aan de batenzijde is positief resultaat van afgerond € 36.000. Dit bedrag bestaat met name uit doorbelastingen van kosten van het EHRM project.

Overige

Verder zijn er voor P&O geen bijzondere aandachtspunten. De overige posten komen nagenoeg overeen met de begroting.

Afdeling P&O	Rekening	Primaire Begroting	Gewijzigde Begroting	Realisatie	Verschil	incidenteel / structureel	voordeel / nadeel
LASTEN	2021	2022	2022	2022			V/N
Loonkosten	650.101	727.857	730.000	576.479	153.521	I	V
Inhuur	252.953	82.000	141.000	331.468	-190.468	I	N
Uitbesteed werk	101.636	95.000	100.000	98.188	1.812	I	V
Personeelskosten	25.429	20.500	26.000	31.305	-5.305	I	N
Huisvestingskosten	16.983	17.000	17.000	17.287	-287	I	N
Organisatiekosten	60.828	65.500	65.000	73.991	-8.991	I	N
Doorbelastingen	119.223	109.344	138.835	138.835	0		
Nieuwe ontwikkelingen						I	N
Aanbesteding en inrichting Salarissysteem		0	140.000	149.253	-9.253		
Totaal lasten	1.227.153	1.117.201	1.357.835	1.416.807	-58.972	I	N
BATEN							
Totaal Baten van derden	198.342	176.844	133.144	169.465	36.321	I	V
Totaal bijdragen gemeenten	642.356	664.884	874.051	874.051	0		
Totaal doorbelastingen afdelingen	279.983	275.473	350.639	350.639	0		
Totaal baten	1.120.681	1.117.201	1.357.835	1.394.155	36.321	I	V
Gerealiseerd resultaat	-106.472	0	0	-22.653	-22.652	I	N

* := incidentele last / baat

Alle bedragen in euro's

Inleiding

De afdeling Shared Service Center levert ICT diensten op het gebied van ICT, informatiebeveiliging en geo-gegevensbeheer.

Het SSC is verantwoordelijk voor de ICT en informatiebeveiliging voor de gemeenten Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel- De Mierden en voor de GRSK en is dienstverlenend. Het SSC bestaat uit applicatiebeheerders, servicedeskmedewerkers en projectleiders. Deze zijn verantwoordelijk voor de softwareapplicaties en hardware benodigheden. Ook Kempenplus en Bizob zijn afnemer van de diensten.

Daarnaast houdt SSC zich bezig met geo-gegevensbeheer. De medewerkers van het team (geo)gegevensbeheer werken voor de gemeenten Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden en verzorgen het beheer van (ruimtelijke) gegevens voor het hele gemeentelijke grondgebied en het actueel houden van meerdere (basis)registraties. De belangrijkste basisregistraties zijn de Basisregistratie Grootschalige Topografie (BGT) en de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG). Deze basisregistraties worden landelijk gebruikt door overheden en bedrijven.

TERUGBLIK 2022

ICT-schaarste n.a.v. Covid

De pandemie (Covid-19) en de vraag-aanbod verandering in hoogwaardige technologie heeft grote invloed gehad op de levertijden. Hierdoor zijn levertijden die normaal in dagen of weken werden aangeduid nu veranderd in maanden of verwachtingen van onbepaalde tijd. Dit heeft in 2022 impact gehad op het up-to-date houden van de infrastructuur en het kunnen voorzien van de medewerkers van de juiste tools.

Uitbreiden digitaal vergaderen

In het eerste halfjaar heeft het SSC zich ingezet voor het uitrollen van nieuwe functionaliteiten (beeldbellen op de mtc's) op de bestaande hardware zodat er op een efficiëntere wijze gebruik gemaakt kan worden van de bestaande infrastructuur met betrekking tot het thuiswerken.

Implementatie software ten behoeve van nieuwe Omgevingswet.

Door de komst van de nieuwe Omgevingswet was het nodig nieuwe software aan te schaffen. De aanschaf heeft plaats gevonden in 2021, gevolgd door de technische implementaties voor de deelnemende gemeenten in de eerste helft van dit jaar. De gemeenten en VTH de Kempen kunnen nu de applicaties gaan gebruiken voor deze ontwikkeling.

Samenvoeging BAG-BGT

Vanwege de aangekondigde komst van de Samenhangende Object Registraties is in de begroting voorgesteld om in 2022 de teams BAG en BGT samen te voegen tot één team en dit onder te brengen bij het SSC. Dit is in 2022 ook daadwerkelijke gerealiseerd.

Vanwege de overgang van de BAG naar Team GEO van het SSC is door de kwaliteitsbeheerder GEO een verschillenanalyse BGT-BAG gemaakt. Uit deze verschillenanalyse bleek dat er een achterstand is ontstaan in de verwerking van de BAG mutaties. Dit betreft vooral de niet verwerkte mutaties uit de luchtfotosignalering 2019-2021.

De samenvoeging heeft tot een kwaliteitsimpuls voor BAG en BGT geleid, de beheerprocessen lopen soepeler waardoor de verschillen tussen beide registraties kleiner is geworden. De door de kwaliteitsbeheerder GEO geconstateerde achterstand in de BAG, verwerking van de luchtfotosignalering 2019-2021, is opgepakt. De

eerste verbeteringen zijn eind 2022 al doorgevoerd, de bulk verwerkingen worden in het eerste kwartaal van 2023 uitgevoerd.

Tegelijkertijd wordt ook de luchtfotosignalering 2022 doorgevoerd waardoor de BAG weer actueel is en synchroon loopt met de BGT. Hiermee wordt ook invulling gegeven aan de landelijke kwaliteitsprioriteiten 2023 voor BAG en BGT, deze vereisen dat de geometrie in beide registraties voor minimaal 95% overeenkomt.

TPM

Ook is er in 2022 weer TPM-audit uitgevoerd. De TPM verklaring is voor de gemeenten ondersteunend voor de eigen jaarrekening controle. Dit jaar heeft de TPM-audit focus gehad op opzet en bestaan van geborgde IT-processen en specifiek de aandachtspunten uit het voorgaande jaar. De uitkomsten uit deze audit zijn positief met nog enkele aandachtspuntjes.

FINANCIËLE TOELICHTING SSC

De afdeling SSC sluit het jaar 2022 met een positief resultaat van afgerond € 316.000. Alleen de posten met afwijkingen groter dan € 10.000 worden hieronder verder toegelicht.

Lasten

Loonkosten/inhuur

De loonkosten/inhuur zijn niet volledig benut. Er is een positief resultaat van € 129.000. De onderschrijding heeft twee oorzaken:

In het Algemeen Bestuur van 30 juni 2022 heeft formatie-uitbreiding plaatsgevonden. Deze formatie is in 2023 voor een heel jaar begroot. De invulling daarvan heeft nog geen invulling gekregen in 2022. Daarnaast heeft het SSC diverse openstaande vacatures welke door krapte op de arbeidsmarkt niet ingevuld konden worden. De consequentie hiervan is dat projecten later in de tijd uitgevoerd gaan worden.

Organisatiekosten

De organisatiekosten zijn afgerond € 15.000 lager uitgevallen dan begroot. Dit komt met name doordat er minder is uitgegeven op reiskosten werkverkeer (€ 8.000). Daarnaast is er op diverse andere organisatieposten in totaal € 7.000 minder uitgegeven dan begroot.

Personeelskosten

De personeelskosten zijn afgerond € 15.000 lager uitgevallen dan begroot. Dit komt met name doordat er minder is uitgegeven op reiskosten woon- werkverkeer (€ 18.000). Op de overige personeelskosten is per saldo € 3.000 meer uitgegeven dan begroot.

Lasten IT

De exploitatielasten IT lasten een onderschrijding zien van afgerond € 206.000. De onderschrijding wordt hieronder verder toegelicht.

IT-software

Het resultaat van IT-software van afgerond € 43.000 is met name veroorzaakt doordat implementatie van de nieuwe IT later in het jaar heeft plaatsgevonden dan begroot.

IT-hardware

Er is circa € 67.000 minder uitgegeven dan begroot op IT- hardware. Enerzijds heeft dit te maken met een eenmalige correctie over voorgaande jaren na overleg met de leveranciers van datalijnen. Anderzijds is er sprake van lagere uitgaven op eenmalige ICT-hardware. Voorgaand jaar was er ook al sprake van onderbesteding op de eenmalige hardware. Het overschot op het budget van de eenmalige hardware lijkt een

structurele vorm aan te nemen. Voor de komende begroting zal nagegaan worden of deze post een aanpassing behoeft.

Ontwikkelbudget

In 2022 is er een ontwikkelbudget opgenomen voor € 150.000 waarvan er € 53.000 is uitgegeven. Het SSC heeft hier geen directe invloed op. Keuzes om gebruik te maken van het ontwikkelbudget worden door gemeenten gemaakt en dit is net als in 2022 beperkt gedaan. De uitgaven hebben betrekking op de implementatie van de nieuwe applicatie voor Schuldhulpverlening. Daarnaast zijn er uitgaven gedaan voor een vergadertool applicatie die voorheen apart in rekening gebracht werd bij de gemeenten. Met het opstellen van de begroting zal nagegaan worden of dit budget van € 150.000 structureel nodig is aangezien er nu twee jaren achter elkaar het budget voor een groot deel niet wordt besteed. Daarnaast is de governance vanaf 2023 anders waardoor er op een andere manier snelle besluitvorming kan plaatsvinden.

Kapitaallasten

Bij de kapitaallasten is er een overschrijding van afgerond € 7.000 vastgesteld. De overschrijding wordt veroorzaakt door zogenaamde impairments dat staat voor afwaardering van activa waarvan de boekwaarde niet meer reëel is.

De staat van activa wordt jaarlijks bijgewerkt ten aanzien van activa welke niet langer materieel aanwezig zijn en daardoor versneld horen te worden afgeschreven.

Het gaat om de volgende activa:

- De in 2019 uitgevoerde investering van basiskantoorapplicatie MS is inmiddels vervangen door een jaarlijkse exploitatiepost. De boekwaarde van de activa per eind jaar 2022 op nul vastgesteld.

Baten

De baten van landmeten kwamen in 2022 afgerond € 42.000 lager uit dan begroot. Deze lagere opbrengsten komen met name voort uit een vermindering van maatwerk op het gebied van de Geo-dienstverlening in opdracht van de gemeenten.

PROJECTEN EN INVESTERINGEN SSC DE KEMPEN

Hieronder wordt een korte toelichting gegeven per krediet.

- **Vervangen AS400**
In de tussentijdse rapportage over 2022 is reeds gemeld dat de AS400 niet meer vervangen zou worden in 2022. Door veranderingen in techniek wordt onderzocht wat de beste optie is voor de vervanging van de AS400. In de loop van het jaar zal hier meer duidelijkheid over zijn. De investering zal plaatsvinden in 2023.
- **San Bladel en Eersel**
De vervanging van de SAN Bladel en Eersel wordt uitgevoerd in 2023. De bestelling is in 2022 geplaatst maar de levering vindt plaats in 2023. Het krediet wordt volledig doorgeschoven naar 2023.
- **Uitbreiding infrastructuur videobellen.**
De uitbreiding van de infrastructuur videobellen wordt uitgevoerd in 2023. De bestelling is in 2022 geplaatst maar de levering vindt plaats in 2023. Het krediet wordt volledig doorgeschoven naar 2023.
- **Mobiele devices**
Doordat 2 factor authenticatie vanuit beveiligingseisen is geïmplementeerd was het noodzakelijk dat

iedere medewerker een mobiel toestel kreeg (enkele uitzonderingen). Hierdoor is het aantal mobiele devices toegenomen en hiermee ook de kosten.

- **ICT-faciliteiten gemeenteraad**
De ICT-faciliteiten zijn verstrekt aan de gemeenteraad. Hiervoor was minder budget nodig dan begroot.
- **Virtualisatie software**
Er is een krediet opgenomen voor virtualisatie software. De software wordt jaarlijks gefactureerd waardoor de kosten direct zijn opgenomen in de exploitatie.
- **Beheer software infrastructuur**
De vervanging van de beheersoftware infrastructuur wordt uitgevoerd in 2023. De bestelling is in 2022 geplaatst maar de levering vindt plaats in 2023. Het krediet wordt volledig doorgeschoven naar 2023.
- **SQL database software**
SQL database software is uitgevoerd in 2023.
- **ICT omgevingswet**
In de tussentijdse rapportage over 2022 is reeds gemeld dat de kosten van implementatie hoger worden dan begroot. De oorzaak ligt in de langere doorlooptijd die de functionele afdeling heeft genomen voor de implementatie (minder verstoring van het reguliere proces). Hierdoor was de inhuur van technisch specialisten langer dan vooraf begroot. Daarnaast bleken de koppelingen met de systemen in de keten en de testomgeving hogere kosten met zich mee te brengen.
- **Koppeling BGT-BOR**
In 2022 is er gestart met de werkzaamheden voor de koppeling BGT-BOR. De werkzaamheden zijn nog niet afgerond. Het restant krediet wordt volledig doorgeschoven naar 2023.
- **Update DMS**
In 2022 is er gestart met de werkzaamheden voor de uitrol BRK. De werkzaamheden zijn nog niet afgerond. Het restant krediet wordt volledig doorgeschoven naar 2023.
- **Vervangen belastingapplicatie Bergeijk**
In 2022 is er gestart met de werkzaamheden voor de vervanging van de belastingapplicatie voor Gemeente Bergeijk. Het restant krediet wordt volledig doorgeschoven naar 2023.
- **Uitrol BRK**
In 2022 is er gestart met de werkzaamheden voor de uitrol BRK. De werkzaamheden zijn nog niet afgerond. Het restant krediet wordt volledig doorgeschoven naar 2023.
- **Basisregistraties slimmer inzetten in keten E-diensten**
In 2022 is er geen capaciteit geweest om bovenstaande investering uit te voeren. Het krediet wordt volledig doorgeschoven naar 2023.
- **Burgerzaken archiveren**
In 2022 is er geen capaciteit geweest om bovenstaande investering uit te voeren. Het krediet wordt volledig doorgeschoven naar 2023.
- **Auto landmeetkunde**
In 2022 is er een auto voor de landmeetkundige dienst aangeschaft. De oude auto is ingeruild.

Overzicht van baten en lasten van de afdeling SSC

SSC	Rekening	Primaire Begroting	Gewijzigde Begroting	Realisatie	Verschil	incidenteel /	voordeel / nadeel
LASTEN	2021	2022	2022	2022			V/N
Loonkosten	2.368.409	2.924.988	3.051.000	2.425.091	625.909	I	V
Inhuur	502.968	0	0	497.402	-497.402	I	N
Inhuur externen ten behoeve van landmeten	94.657	120.000	100.000	105.769	-5.769	I	N
Uitbesteed werk	41.990	44.000	44.000	45.959	-1.959	I	N
Personeelskosten	40.443	67.000	102.000	86.707	15.293	I	V
Huisvestingskosten	98.378	97.000	97.000	98.365	-1.365	I	N
Organisatiekosten	28.334	34.500	34.500	19.604	14.896	I	V
Exploitatielasten ICT							
<i>IT-Software</i>	3.064.928	3.362.513	3.465.000	3.421.674	43.326	I	V
<i>IT-Hardware</i>	837.026	1.026.322	900.000	833.307	66.693	I	V
<i>Ontwikkelbudget</i>	41.150	150.000	150.000	53.414	96.586	I	V
Totaal exploitatielasten ICT	3.943.104	4.538.835	4.515.000	4.308.395	206.605	I	V
Geo - gegevensbeheer	156.428	125.000	165.000	157.185	7.815	I	V
Doorbelastingen	307.813	319.363	519.617	519.617	0		
Kapitaallasten	870.367	1.137.780	1.093.199	926.498	166.701	I	V
Afwaardering		0	0	6.819	-6.819	I	N
Onderuitputting kapitaallasten	0	-73.042	-166.701	0	-166.701	I	N
Totaal lasten	8.452.892	9.335.424	9.554.615	9.197.412	357.203	I	V
BATEN							
Totaal baten van derden	561.063	973.084	940.806	899.611	-41.195	I	N
Totaal bijdragen gemeenten	6.585.449	7.224.180	7.485.143	7.485.143	0	I	
Totaal doorbelastingen afdelingen	1.125.720	1.138.160	1.128.666	1.128.666	0	I	
Totaal baten	8.272.232	9.335.424	9.554.615	9.513.420	-41.195	I	V
Gerealiseerd resultaat	-180.660	-0	-0	316.008	316.008	I	V

* := incidentele last / baat

Alle bedragen in euro's

2.4 Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening

De afdeling Maatschappelijke Dienstverlening is de uitvoeringsorganisatie voor alle Kempengemeenten voor verschillende onderdelen in het Sociaal Domein. Deze jaarrekening heeft enkel betrekking op de bedrijfsvoering van de afdeling. De afdeling is een uitvoeringsorganisatie van waaruit een kwalitatief hoogwaardige, optimale dienstverlening geboden wordt aan inwoners in de Kempen op het gebied van Wmo, Bijzondere Bijstand en minimaregelingen, Schuldhulpverlening, Sociaal Raadsliedenwerk, Jeugdhulp. De uitvoering van de werkzaamheden omvat beleid, kwaliteit en juridische ondersteuning alsmede de bijbehorende administratieve processen.

TERUGBLIK 2022

Bedrijfsbureau

Interne controle

De afdeling Maatschappelijke Dienstverlening heeft in 2022 de interne controle verder ontwikkeld. De interne controle is nu meer gericht op het reduceren van risico's. Het kwaliteitsmanagement wordt hierdoor vergroot. Er is ook extra inzet op geleverd omdat het Colleges van B&W vanaf 2023 een rechtmatigheidsverantwoording moeten opnemen in de jaarrekeningen van de deelnemende gemeenten.

Kempenplus

In 2022 zijn er noodzakelijke maatregelen genomen die de verhouding met Kempenplus betreffen. Dat is in de eerste plaats het gezamenlijk gebruik van de applicatie Suite voor het sociaal domein beëindigen. In 2022 zijn er voorbereidingen getroffen vooruitlopend op de aanbesteding. Het doel is om vanaf 2024 onafhankelijk van elkaar te beschikken over de benodigde IT-voorzieningen.

Eenmalige Energie Toeslag

Vanaf april 2022 ligt de focus op het administratief verwerken van de aanvragen en toekenning van de Eenmalige Energie Toeslag (EET). Om deze extra werkzaamheden te kunnen laten plaatsvinden is er in 2022 tijdelijk extra capaciteit ingezet.

Jeugdhulp

Preventief spreekuur (PSU)

In mei 2022 is gestart met het sturen op de poorten. Het budget "Versterken teams" wordt hiervoor ingezet. Sturen op de poorten is de herinrichting van de toegangsmogelijkheden van CJG+, wat zich richt op een uniforme route voor inwoners met vragen op het gebied van opgroeien en opvoeden. Het gewenste resultaat is minder instromen van cliënten, verkorten van de tijd tussen afronden intake & start KTJ/LOT en minder unieke cliënten met een beschikking. De ervaring tot op heden is dat er snel directe ondersteuning kan starten middels 5 gesprekken, inzet van modules of vanuit het voorliggende veld. Hierdoor is er een voorzichtige afname van intakes zichtbaar wat langzaam leidt tot een beperktere doorstroom naar de ondersteunende teams. Dit geeft wel een toename van werkdruk binnen team toegang.

Samen Doen

Samen Doen is erop gericht om de onderlinge samenwerking tussen jeugdhulp, onderwijs en opvangorganisaties te bevorderen. Sinds 2022 is op alle Kempische basis- en voortgezet onderwijs scholen een jeugd- en gezinswerker voor een aantal uren aanwezig om preventief te signaleren van een behoefte aan

ondersteuning en vroegtijdige inzet van ondersteuning te bevorderen, zodat ontwikkelingskansen van de kinderen op school worden vergroot. Ook kan vanuit Samen Doen hetzelfde worden ingezet als bij het spreekuur, waardoor minder instroom in de jeugdhulp plaatsvindt.

Innovatie

Binnen het trainingsaanbod van het CJG+ is er een toekomstslag gemaakt. Er zijn online trainingen ontwikkeld, die preventief zijn voor ouders van 0-4 / 4-12 / 12-18 jaar. In de Pré CJG trainingen komen onderdelen aan bod zoals positief opvoeden, normaliseren, leeftijdsadequaat gedrag, normale problemen, wie ben jij als ouder en hoe zet jij jezelf in, verwachtingen, hoe kun je gebruik maken van je netwerk et cetera. Deze trainingen kunnen worden ingezet voor cliënten en niet-clieënten.

Bijzondere Bijstand/ minimabeleid

In 2022 is er veel aandacht besteed naar de optimalisatie van de werkprocessen. Tevens zijn de beleidsregels bijzondere bijstand 2022 en SMI¹ 2022 opgesteld en inmiddels vastgesteld.

Eenmalige Energie Toeslag (EET)

Vanaf april is veel aandacht uitgegaan naar de Eenmalige Energie Toeslag (EET) om zo snel mogelijk inwoners met een laag inkomen een toeslag te verstrekken in verband met de forse toename van de energiekosten. In totaal zijn in 2022 zo'n 2500 aanvragen binnengekomen. Dit heeft veel inzet gevraagd van zowel beleids- als kwaliteitsmedewerkers om hierin adequaat beleid en uitvoering te ontwikkelen. Voor deze extra taak zijn tijdelijke krachten ingehuurd, echter niet voldoende om de aanvragen met voorrang af te handelen, omdat het in deze sector het zeer lastig is om geschikte medewerkers te vinden.

Schuldhelpverlening:

In 2022 heeft verdere ontwikkeling rondom Vroegsignalering plaatsgevonden. De convenanten met betrokken partijen zijn getekend. Er is inmiddels een nieuw IT-systeem geïmplementeerd omdat het oude systeem niet meer ondersteund werd door de leverancier. In het eerste halfjaar is er vooral inzet geleverd door de medewerkers van de uitvoering om dit systeem stabiel in te richten. In juni is het nieuwe systeem live gegaan.

Sociaal Raadsliedenwerk

In de 2022 hebben de Raadslieden geprobeerd om in contact te komen met (mogelijk) gedupeerden van de Toeslagenaffaire en geprobeerd ze daar te ondersteunen waar de hulpvraag lag. De gemeenten Reusel-de Mierden en Oirschot hebben dit zelf opgepakt.

Wmo

Ook in 2022 is er een toenemend aantal meldingen geweest als gevolg van het abonnementstarief, en de dubbele vergrijzing.

De beleidsregels zijn per 1 april aangepast i.v.m. de nieuwe wijze van indiceren van Begeleiding, van resultaatgericht naar inspanningsgericht. Vanaf 1 april tot uiterlijk 31 maart 2023 moeten 523 cliënten een nieuwe indicatie krijgen; een uiterst intensief proces omdat dit zowel voor de inwoner, de aanbieder als ook voor de consulent een grote omwenteling is.

Door de wachtlijsten in de zorg komen er steeds meer complexe vragen bij de zorgklokken Wmo. Door diezelfde wachtlijsten kunnen inwoners met problemen ook niet doorverwezen worden. Door bovenstaande is

¹ Met een **Sociaal Medische Indicatie** (hierna: SMI) kunnen gemeenten gezinnen (tijdelijk) ontlasten door een tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang te bieden.

de werkdruk op de huidige formatie fors te noemen. Extra (tijdelijke) formatie is echter zeer moeizaam aan te komen door ook hier krapte op de arbeidsmarkt.

Beschermd Wonen

De indicatiestelling voor Beschermd Wonen door consultants van Maatschappelijke Dienstverlening wordt vooralsnog gecontinueerd. De doordecentralisatie van Beschermd Wonen naar de regiogemeenten zal – op basis van de huidige informatie - per 1 januari 2024 plaatsvinden. Dat betekent dat de Kempengemeenten vanaf dan ook financieel verantwoordelijk worden voor Beschermd Wonen.

FINANCIËLE TOELICHTING MAATSCHAPPELIJKE DIENSTVERLENING

De afdeling MD sluit het jaar 2022 met een positief resultaat van afgerond € 362.000. Alleen de posten met afwijkingen groter dan € 10.000 worden hieronder verder toegelicht.

Loonkosten/inhuur

Op de loonkosten is een totaal van € 108.000 minder uitgegeven dan begroot.

In het DB/AB van 30 juni 2022 is de begrotingswijziging over 2022 vastgesteld. Hierin is extra formatie opgenomen voor 3 FTE jeugdhulp, Formatie interne Beheersing 0,67 FTE en uitbreiding administratieve ondersteuning 0,67 FTE.

De formatie Jeugdhulp is gedurende 2022 uiteindelijk voor 2,4 FTE ingevuld. De begroten bedragen zijn gebaseerd op een heel jaar tegen maximum van de schaal. De werkelijke inschaling heeft in 2022 lager uitgevallen. De formatie interne beheersing is tegen het einde van 2022 ingevuld. De administratieve ondersteuning is in 2022 ook gedeeltelijk ingevuld terwijl er begroot is voor een heel jaar.

Daarnaast heeft de afdeling veel inkomsten UWV gekregen voor ziekte en zwangerschapsverlof. Inhuur heeft minder plaatsgevonden doordat arbeidskrachten niet voorhanden waren.

Uitbesteed werk

Op de post uitbesteed werk is in totaliteit afgerond € 153.000 minder uitgegeven.

Er was voor € 431.000 aan kosten begroot voor inkoopkosten DVO voor de Jeugd. Doordat niet alle geplande projecten zijn opgepakt binnen Gemeente Eindhoven zijn de werkelijke kosten over afgerond € 32.000 lager.

In de begroting was voor € 156.000 opgenomen voor de diensten van BIZOB. De werkelijk kosten kwamen afgerond uit op € 133.000. Daar bovenop heeft Bizob een surplus over van 2021 overgemaakt voor een bedrag van € 23.000. Deze meevaller was niet bekend en dus ook niet begroot. In totaal is er € 46.000 over op dit budget.

Uitvoering Preventieplan (begroot: € 75.000 Realisatie: € 50.000)

In de begroting is rekening gehouden met lasten voor deelname van vier Kempengemeenten aan Buurtgezinnen. Voor de gemeenten Bergeijk en Eersel heeft een toekenning subsidie plaatsgevonden waardoor de lasten lager zijn dan de begroting. In 2023 wordt Buurtgezinnen gecontinueerd en komt de subsidie te vervallen.

Versterken teams – (begroot: € 60.000 Realisatie: € 0)

Het budget versterken teams wordt ingezet in de ontwikkeling sturen op de (medische) poorten. Hiervoor is in april 2022 de eerste aanzet gemaakt. Echter is dit project nog niet veel verder gevorderd. In het

begrotingsproces wordt verder nagegaan of deze post structureel lager opgenomen kan worden in de begroting ofwel binnen de huidige formatie van jeugdhulp opgepakt kan worden.

Personeelskosten

Op de personeelskosten is afgerond € 42.000 minder besteed dan begroot was. Een deel hiervan is toe te wijzen aan de reiskosten woonwerk verkeer. Hier is een overschot van € 21.000 op. Op opleidingen en trainingen is afgerond € 20.000 minder uitgegeven. Dit komt mede door de na-ijl effecten van Corona.

Baten

Er zijn in 2022 meer baten gerealiseerd dan begroot. Er zijn meer baten geweest doordat er meer personeel voor diensten is uitgeleend aan gemeenten.

Overzicht Baten en lasten afdeling MD in 2022

Maatschappelijke Dienstverlening	Rekening	Primaire Begroting	Gewijzigde Begroting	Realisatie	Verschil	incidenteel / structureel	voordeel / nadeel
LASTEN	2021	2022	2022	2022			V/N
Loonkosten	5.084.735	5.153.556	5.748.000	5.107.020	640.980	I	V
Inhuur	518.013		103.981	637.187	-533.206		N
Uitbesteed werk	286.022	352.000	783.000	629.873	153.127	I	V
Personeelskosten	84.532	130.500	191.500	149.910	41.590	I	V
Huisvestingskosten	97.048	93.000	97.000	98.784	-1.784	I	N
Organisatiekosten	167.015	205.000	217.000	216.787	213	I	V
Doorbelastingen	873.253	954.213	1.164.920	1.164.920	0		N
Totaal lasten	7.110.619	6.888.269	8.305.401	8.004.481	300.920	I	V
BATEN							
Totaal baten derden	175.026	121.938	212.919	274.180	61.261	I	V
Totaal bijdragen gemeenten en afdelingen	6.745.900	6.766.331	8.092.482	8.092.482	0		
Totaal baten	6.920.926	6.888.269	8.305.401	8.366.662	61.261	I	V
Gerealiseerd resultaat	-189.693	0	0	362.181	362.181	I	V

* := incidentele last / baat

Alle bedragen in euro's

Algemeen

De afdeling VTH de Kempen voerde in 2022 een aantal taken uit voor de Kempengemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden. Naast de huidige teams Vergunningen en Toezicht & Handhaving was er in 2022 ook nog een team Beleid & Juridisch. Het team vergunningen houdt zich onder andere bezig met het behandelen van aanvragen om vergunningen voor bouwen, slopen, kappen, milieu, inritten, monumenten, evenementen, reclame en drank- en horeca – en exploitatievergunningen.

Het team Toezicht & Handhaving verzorgt het toezicht op het gebruik van (bouw)vergunningen en het toezicht in de openbare ruimte, zoals het gebruik van gronden en lege gebouwen (o.a. in het buitengebied). Toezicht op loslopende honden, zwerfvuil, parkeeroverlast en andere zaken uit de Algemene plaatselijke verordening (APV) gebeurt door de buitengewoon opsporingsambtenaren (boa's).

Het team Beleid & Juridisch stond aan de lat voor de juridische handhaving en behandeling van bezwaar & beroepschriften en beleidsmatige taken op het gebied van afval, duurzaamheid, intensieve veehouderij, bodem, geluid en andere milieu gerelateerde taken.

Terugblik 2022

De afdeling VTH heeft uitvoering gegeven aan de begroting, de wettelijke VTH taken en de afspraken die in het Uitvoeringsprogramma VTH 2022 zijn vastgelegd.

Omgevingswet en Wet kwaliteitsborging voor het Bouwen

De Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het Bouwen (WKB) zouden per 1 januari 2023 ingaan. Dit is eind 2022 uitgesteld naar 1 juli 2023 en recentelijk naar 1 januari 2024. Met de omgevingswet bundelt de overheid de regels voor ruimtelijke projecten. De afdeling VTH is in 2022 druk bezig geweest om zich voor te bereiden op deze wetswijzigingen om ervoor te zorgen dat de dienstverlening op het gebied van Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving op het kwalitatief hoge niveau blijft.

Migratie vergunningenapplicatie

In 2022 is een nieuwe vergunningenapplicatie (Power Browser) in gebruik genomen. De migratie van de gegevens van oude applicatie naar de nieuwe applicatie is niet probleemloos verlopen. Hierdoor werkt de nieuwe applicatie nog niet vlekkeloos. Er wordt gewerkt aan een structurele oplossing.

Samenvoeging BAG-BGT

Vanwege de aangekondigde komst van de Samenhangende Object Registraties (SOR) is eerder voorgesteld om in 2022 de teams BAG en BGT samen te voegen tot één team en dit team onder te brengen bij het SSC. In het eerste halfjaar zijn hier de voorbereidingen voor getroffen. Concreet betekent dit dat vanaf het vierde kwartaal 3,66 fte van de afdeling VTH zijn 'verhuisd' naar het cluster Geo en Gegevensverwerking bij het SSC.

Bezetting formatie VTH

Er zijn in 2022 veel medewerkers ingehuurd. Oorzaak hiervan zijn niet ingevulde vacatures (krapte arbeidsmarkt en onzekerheid als gevolg van opnieuw verbinden), ziekteverzuim en de nog immer hoge aantallen aanvragen om vergunningen en juridische procedures. De continuïteit van de dienstverlening staat voorop (en tevens behoorlijk onder druk) en daarom was aan externe inzet niet te ontkomen.

Tegelijk zien we dat er bij bijna alle gemeenten (veel) meer leges worden ontvangen dan (oorspronkelijk) was begroot. Tegenover een overschrijding van de VTH begroting, staan dus beduidend meer inkomsten uit leges

bij de gemeenten, welke als dekking kan worden gebruikt voor de hogere bijdrage aan de afdeling VTH. Immers, een groot deel van de externe inzet en extra kosten (hoge tarieven), komen voort uit werkzaamheden in het kader van vergunningverlening en toezicht op Wabo vergunningen.

Opnieuw verbinden

In 2022 hebben de voorbereidingen plaatsgevonden als gevolg van de keuzes rondom opnieuw verbinden. Diverse taken zijn per 1 januari 2023 uit VTH gehaald en teruggedaan naar gemeenten. Er is veel werk verzet om deze overdracht naar gemeenten vlekkeloos te laten verlopen.

Financiële Toelichting

De afdeling VTH sluit het jaar 2022 met een nadelig resultaat van afgerond € 56.000. Alleen de posten met afwijkingen groter dan € 10.000 worden hieronder verder toegelicht.

Loonkosten/inhuur

Het budget op loonkosten/inhuur werd in zijn totaliteit met afgerond € 71.000 overschreden. Dit heeft de volgende oorzaken:

Ziektevervanging

Binnen de afdeling VTH zijn er in 2022 enkele medewerkers met zwangerschapsverlof gegaan. De ontvangsten van het UWV dekken de inhuurkosten niet volledig. De inhuurkosten konden niet binnen de begroting opgevangen worden.

Openstaande vacatures

De afdeling VTH heeft moeite gehad om openstaande vacatures in te vullen. De dienstverlening mocht hier niet onder lijden en daarom wordt er ingehuurd. De inhuurkosten zijn hoger dan loonkosten. De inhuurkosten konden niet volledig binnen de begroting opgevangen worden.

Hoge aantallen aanvragen

Vanwege het structureel hoge aantal aanvragen is extra capaciteit ingehuurd om deze te behandelen.

Personeelskosten

Op de personeelskosten is afgerond € 24.000 minder besteed dan begroot was. Dit verschil komt met name door reiskosten woon-werkverkeer (€ 18.000). Ook de kosten van opleidingen en trainingen zijn achter gebleven op begroting (€ 18.000). De oorzaak hiervan komt met name door opnieuw verbinden en de daarmee samenhangende inhuur. In 2022 is er meer dan begroot uitgegeven op de ARBO- kosten.

Project invoering omgevingswet

In 2021 is minder dan begroot uitgegeven aan de invoering van de Omgevingswet. Oorzaak daarvan was o.a. het uitstel van de inwerkingtreding van deze wet. Tegelijk hebben dit uitstel en de problematische overgang naar de nieuwe, Omgevingswetproof, vergunningenapplicatie, ertoe geleid dat het restant budget van 2021 niet voldoende is gebleken om alle werkzaamheden ter voorbereiding op de inwerkingtreding in 2022?? uit te voeren. Met het opnieuw uitstellen van de invoering van de Omgevingswet en de Wet Kwaliteitsborging voor het Bouwen (WKB) in combinatie met alle problemen bij de migratie van de oude vergunningenapplicatie naar de nieuwe applicatie is het budget voor het project op de invoering van deze wet overschreden.

Overzicht Baten en lasten afdeling VTH in 2022

VTH	Rekening	Primaire Begroting	Gewijzigde Begroting	Realisatie	Vershil	incidenteel / structureel	voordeel / nadeel
LASTEN	2021	2022	2022	2022			V/N
Loonkosten	3.160.717	3.416.793	3.787.000	2.995.077	791.923	I	V
Taakstelling	0	-42.500	0	0	0	I	N
Inhuur	427.313	0	150.000	1.013.913	-863.913		N
Personeelskosten	47.088	89.000	131.000	106.477	24.523	I	V
Huisvestingskosten	95.315	95.000	95.000	97.020	-2.020	I	N
Organisatiekosten	66.167	70.500	70.500	75.604	-5.104	I	N
Doorbelastingen	579.084	584.811	711.434	711.434	0	I	N
Kapitaallasten	3.698	3.698	3.698	3.698	0	I	N
Nieuwe ontwikkelingen	114.480	0	89.520	102.240	-12.720		
Inhuur t.b.v invoering omgevingswet	114.480	0	56.520	102.240	-45.720		
Extra werkzaamheden Milieu			33.000		33.000	I	V
Totaal lasten	4.493.862	4.217.302	5.038.152	5.105.463	-67.311		
BATEN							
Totaal Baten van derden	99.645	0	45.000	55.803	10.803	I	V
Totaal bijdragen gemeenten	4.297.502	4.217.302	4.993.152	4.993.152	0		
Totaal baten	4.397.147	4.217.302	5.038.152	5.048.955	10.804	I	V
Gerealiseerd resultaat	-96.715	0	0	-56.508	-56.508	I	N

* := incidentele last / baat

Alle bedragen in euro's

3 PARAGRAFEN

3.1 Algemeen

In de jaarrekening van de GR SK worden op basis van besluit begroting en verantwoording (BBV) een aantal verplichte paragrafen opgenomen. Voor de GR SK betreft het de paragrafen Weerstandvermogen en risicobeheersing, kapitaalgoederen, financiering en bedrijfsvoering. De bepalingen in het BBV die betrekking hebben op de paragrafen lokale heffingen, verbonden partijen en grondbeleid zijn voor de GR SK niet van toepassing.

3.2 Paragraaf Weerstandvermogen en risicobeheersing

In 2011 is door het Algemeen Bestuur, met betrekking tot beheersing van risico's en de afdekking daarvan, beleid vastgesteld. Dit betekent dat GR SK geen eigen vermogen aanhoudt als weerstandscapaciteit. Als calamiteiten zich voordoen worden de deelnemende gemeenten aangesproken, volgens de vastgestelde systematiek. Verder geldt de afspraak, dat binnen de P&C-cyclus de risico's worden vastgesteld en benoemd bij de opstelling van de begroting, de tussentijdse rapportage en de jaarrekening. Vervolgens is het aan de deelnemende gemeenten om hiervoor weerstandscapaciteit aan te houden.

De GR SK is een organisatie op uitvoerend niveau. Risico's voor de deelnemende gemeenten liggen met name in de sfeer van de programmakosten. In de procedure tot opstelling van de jaarrekening 2022 zijn alle afdelingen van de GR SK aangesproken om de risico's die bekend zijn te vermelden in het jaarverslag. Dit heeft geleid tot de volgende vaststellingen.

Afdeling Staf

Bij de afdeling Staf zijn geen bijzondere risico's vastgesteld die met de activiteiten van deze afdeling verband houden.

Afdeling SSC

Risico's bij SSC blijven mogelijke investeringen in de komende jaren met een verplicht karakter. Een verplichting kan ontstaan door extra eisen die het Rijk stelt c.q. nieuwe wetgeving waar gemeenten aan moeten voldoen. Een verplicht karakter van investeringen kan ook ontstaan waar softwareleveranciers updates van applicaties doorvoeren.

Afdeling MD

De open-einde regelingen die de afdeling Maatschappelijke Dienstverlening uitvoert dragen het risico in zich dat bij een toenemend beroep op deze regelingen, ook de bedrijfsvoeringskosten kunnen toenemen (als gevolg van extra benodigde inzet). Een voorbeeld hiervan in 2022 is de uitvoering van de EET (Eenmalige Energie Toeslag).

Afdeling P&O

Bij de afdeling P&O zijn geen bijzondere risico's bekend die met de activiteiten van deze afdeling verband houden.

Afdeling VTH

De effecten van de Omgevingswet voor de deelnemende gemeenten zijn op dit moment nog niet bekend. Daarom wordt de invoering van deze wet ook als risico aangeduid.

Financiële risico's

In onderstaande tabel zijn de kengetallen voor de financiële risico's opgenomen.

Kengetallen	Realisatie 2021	Begroting 2022	Realisatie 2022
Netto schuldquote	17,44 %	9,50%	11,38%
Netto schuldquote gecorrigeerd voor alle verstrekte leningen	17,44 %	9,50%	11,38%
Solvabiliteitsrisico	0 %	0%	6,37%
Structurele exploitatieruimte	0	0	0
Grondexploitatie	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Belastingcapaciteit	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

De netto schuldquote is berekend op 11,38%. GRSK verstrekt geen leningen. Daardoor is de correctie van de schuldquote niet relevant.

In de berekening van solvabiliteitsrisico is enkel het jaarresultaat als eigen vermogen in de berekening opgenomen. Samenwerking Kempengemeenten houdt geen reserves aan.

3.3 Paragraaf onderhoud kapitaalgoederen

Conform de voorschriften van het BBV bevat de jaarrekening van GRSK een paragraaf Onderhoud Kapitaalgoederen. In die paragraaf wordt minimaal het beleidskader en de hieruit voortvloeiende financiële consequenties vertaald naar de begroting voor tenminste de volgende kapitaalgoederen: wegen, riolering, water, groen en gebouwen.

De genoemde categorieën zijn niet van toepassing op de GRSK. Voor wat betreft de huisvesting werden geen gebouwen in eigendom verkregen. De GRSK was in 2022 gehuisvest in de gemeentehuizen van de deelnemende gemeenten. De GRSK heeft tot op heden geen expliciet beleid vastgesteld voor het onderhoud van kapitaalgoederen. Het activerings- en afschrijvingsbeleid werd vastgesteld in 2021. Investerings door de GRSK hebben uitsluitend betrekking op investeringen met economisch nut.

Kapitaalgoederen van de GRSK betreffen voornamelijk hardware- en softwarevoorzieningen, die door de afdeling SSC worden aangeschaft en worden onderhouden.

Voor het onderhoud van de hard- en software werd in het verleden geen voorziening gevormd. Alle kosten komen ten laste van de exploitatie. De kosten voor het onderhoud van hard- en software bestaan vooral uit het aanschaffen, onderhoud en verlengen van softwarelicenties.

De investeringen van de GRSK in 2022 zijn beschreven in paragraaf 4.3. Uit dat overzicht blijkt dat in 2022 geïnvesteerd werd voor een bedrag van € 790.000. Investerings betroffen vooral hardware en software. De balanswaarde van de materiële vaste activa is in 2022 afgenomen met circa € 146.000.

3.4 Paragraaf Financiering

De GRSK heeft geen kasgeldleningen. De bevoorschotting vindt op grond van de Gemeenschappelijke Regeling plaats per kwartaal, vooraf, en op basis van de vastgestelde begroting. Ook in 2022 is gebleken dat de liquiditeitspositie van de GRSK door het jaar heen sterk fluctueert. Om die reden wordt deze positie actief en doorlopend opgevolgd.

Sinds december 2013 wordt ook binnen de GRSK uitvoering gegeven aan het verplichte Schatkistbankieren. Saldi op bankrekeningen boven het drempelbedrag van € 250.000 worden dagelijks overgeheveld naar de schatkist. Over tegoeden in de schatkist werd in 2022 geen rente ontvangen.

De programmakosten van de afdeling Maatschappelijke Dienstverlening vallen buiten de bedrijfsvoering van de GRSK. De daarvoor benodigde middelen worden in de vorm van voorschotten per kwartaal ter beschikking gesteld aan de GRSK. Jaarlijks vindt afrekening met gemeenten plaats van de programmakosten over het afgesloten dienstjaar. Op programmakosten ontstaat geen resultaat.

Bij de vorming van het Participatiebedrijf KempenPlus in 2019 zijn afspraken gemaakt over de afhandeling van de programmakosten van de uitvoering van de Participatiewet. Afspraak was dat de financiële stromen van de participatiewet (vooralsnog) lopen via de bankrekening van de GRSK. Over de verantwoording zijn in onderling overleg afspraken gemaakt. In 2021 is onderzoek in gang gezet naar de mogelijkheid dat elke GR de eigen programmakosten afhandelt. Dit heeft een vervolg gekregen in 2022. Er wordt ingezet om vanaf 2024 onafhankelijk te zijn van Kempenplus.

Kasgeldlimiet en renterisiconorm

De kasgeldlimiet en de renterisiconorm hebben beiden tot doel de leningenportefeuille van decentrale overheden te behoeden voor een onverantwoord grote gevoeligheid voor rentefluctuaties. Ze stellen dus een grens aan de structuur van de leningen, niet aan de hoogte. De kasgeldlimiet richt zich hierbij op leningen met een rentetypische looptijd van maximaal een jaar (ook wel korte leningen, of kort geld genoemd). De renterisiconorm betreft leningen met een rentetypische looptijd van één jaar of langer (lange leningen, lang geld).

De kasgeldlimiet stelt dat de gemiddelde netto-vlottende schuld van een decentrale overheid (ofwel openbaar lichaam) in een bepaald kwartaal niet hoger mag zijn dan een wettelijk bepaald percentage van het begrotingstotaal. Het wettelijke percentage voor de GRSK was in 2022 bepaald op 8,2 %. In onderstaand overzicht wordt de kasgeldlimiet voor de GRSK afgezet tegen de korte leningen in 2022.

Overzicht kasgeldlimiet

2022	1e kwartaal	2e kwartaal	3e kwartaal	4e kwartaal
Begrotingstotaal	20.294.563	20.294.563	20.294.563	20.294.563
Toegestane kasgeldlimiet	8,20%	8,20%	8,20%	8,20%
Kasgeldlimiet in bedrag	1.664.154	1.664.154	1.664.154	1.664.154
Vlottende schuld (1)	12.771.951	15.343.677	16.758.717	18.487.723
Vlottende middelen (2)	11.495.634	10.995.316	18.822.107	10.554.952

Saldo (1) – (2)	1.276.317	4.348.361	-2.063.390	7.932.771
Overschrijding limiet	n.v.t.	n.v.t.	Ja	n.v.t.

Alle bedragen in euro's.

Als de gemiddelde liquiditeitspositie van drie achtereenvolgende kwartalen de kasgeldlimiet overschrijdt, dan dient de betrokken decentrale overheid de drie kwartaalrapportages toe te zenden aan de toezichthouder, met daarbij een plan om weer te voldoen aan de kasgeldlimiet. Deze situatie heeft zich in 2022 bij de GRSK niet voorgedaan. GRKS wordt gefinancierd vanuit de gemeenten.

Renterisico op vaste schuld: de renterisiconorm

De renterisiconorm is opgesteld met als doel de rentegevoeligheid van de portefeuille van leningen met een looptijd van een jaar of langer te beperken. Dit komt erop neer dat het renterisico in een bepaald jaar niet meer mag bedragen dan een wettelijk bepaald percentage van het begrotingstotaal. Het wettelijke percentage voor de Gemeenschappelijke Regeling was in 2022 bepaald op 20%.

De GRSK had in 2022 geen leningen met een looptijd langer dan een jaar

3.5 Paragraaf Bedrijfsvoering

De organisatiestructuur van de GRSK is als volgt. Op 1 januari 2010 is de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK) formeel van start gegaan. De organisatie bestond eind 2022 uit vijf afdelingen te weten Staf, SSC, P&O, Maatschappelijke Dienstverlening en Vergunningverlening Toezicht en Handhaving. Ondersteuning op het gebied van bestuur, financiën en P&C vindt plaats vanuit de Staf. De afdelingen worden aangestuurd vanuit de directie.

Het Dagelijks Bestuur wordt gevormd door de vijf burgemeesters van de deelnemende gemeenten. Het Algemeen Bestuur bestaat uit de leden van het college van burgemeester en wethouders, van de vijf deelnemende gemeenten.

Huisvesting

Er werd in 2015 een nieuwe afspraak gemaakt over de vergoeding die de GRSK betaalt aan deelnemende gemeenten voor de huisvesting van afdelingen van de organisatie. Afgesproken werd dat met ingang van 2016 een vergoeding van de variabele kosten per werkplek wordt betaald. Daarom werden de gemiddelde variabele kosten per werkplek van de deelnemende gemeenten vastgesteld. De vergoeding bedroeg € 1.764 per werkplek in 2022.

Formatie in 2022

De omvang van de totale formatie binnen het samenwerkingsverband van de GRSK, aan het begin en aan het einde van het boekjaar, is in onderstaand overzicht opgenomen.

Afdeling	Formatie 01-01-2022	Formatie 31-12-2022	Locatie
Staf	7,57	8,68	Eersel
Personeel & Organisatie	8,90	8,90	Reusel-De Mierden
Shared Service Centre	37,01	40,73	Bergeijk
Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving	46,72	51,72	Eersel
Maatschappelijke dienstverlening	67,29	75,72	Bladel
Totaal formatie	167,49	185,75	

Verzuim

Het ziekteverzuim is in 2022 ten opzichte van 2021 gestegen. Het gemiddeld ziekteverzuimpercentage was in 2022 4,19% en in 2021 was dit 4,01%. De gemiddelde verzuimfrequentie is ook gestegen van 0,78 naar 0,85.

Afdeling	Verzuimpercentage gemiddeld in 2022	Verzuimpercentage gemiddeld in 2021
Staf	0,15	10,11
Personeel & Organisatie	2,02	3,74
Shared Service Centre	3,91	3,48
Maatschappelijke Dienstverlening	5,19	3,75
Vergunningverlening, Toezicht en handhaving	3,99	3,62
Overall	4,19	4,01

Afdeling	Verzuimfrequentie gemiddeld in 2022	Verzuimfrequentie gemiddeld in 2021
Staf	0,12	0,29
Personeel & Organisatie	0,29	0,85
Shared Service Centre	0,62	0,86
Maatschappelijke Dienstverlening	0,99	0,82
Vergunningverlening, Toezicht en handhaving	1,05	0,74
Overall	0,85	0,78

Informatieveiligheid & privacy

In 2022 is een start gemaakt met het inrichten van LIAS ISMS. In dit systeem kunnen onder andere het incidentenregister en het register van verwerkingen worden bijgehouden.

Op het gebied van privacy is ook over dit jaar een jaarrapportage opgesteld. Deze rapportage zal in de bestuurscommissie SSC besproken worden. Een aantal zaken uit de jaarrapportage van 2021 is in 2022 opgepakt, zoals het vernieuwen van het privacybeleid, het bijwerken van het register van verwerkingen en de werving van een ciso.

In 2023 zal het uitvoeren van DPIA's weer uitgebreider op het programma komen te staan, daarnaast zullen de aanbevelingen uit het verbeterplan in het kader van de WPG audit worden opgepakt. Ook zal het publiceren van de maandelijkse nieuwsbrief over privacy en informatieveiligheid weer opgepakt worden wanneer de vacature voor privacy officer is ingevuld.

Archief

De bedrijfsvoering rondom archiefbeheer vergt incidenteel en structureel extra inzet om uitvoering te geven aan het plan dat door het Dagelijks Bestuur op 30 juni 2022 is vastgesteld. Aanleiding hiervoor was dat toezichthouder – de provincie Noord-Brabant – een reeks van aandachtspunten heeft aangewezen die opvolgen vergen. Met het uitvoeren van het bestuursbesluit voor extra inzet rondom archiefbeheer wordt verwacht in 2023 aan de geldende voorschriften te voldoen.

Uitgangspunt om te komen tot een goed en adequaat archiefbeheer is de uitvoering van het extern opgestelde Verbeterplan Archief 2020-2022 van 2 juni 2020. Voor dit project geldt, dat de uitvoering daarvan – en daarmee de besteding van het budget – later op gang komt dan gepland. De uitvoering van het project wordt verwacht in 2023.

De volgende basisprincipes werden bepaald om het archiefbeheer op orde te brengen:

- Het inzichtelijk hebben waar onze archieven zich bevinden;
- De archiefstukken dienen op redelijk eenvoudige wijze terug te vinden zijn;
- De archiefstukken mogen niet onrecht verdwijnen;

Uitgangspunt om te komen tot een goed en adequaat archiefbeheer is de uitvoering van het extern opgestelde Verbeterplan Archief 2020-2022 van 2 juni 2020. Voor dit project geldt, dat de uitvoering daarvan – en daarmee de besteding van het budget – later op gang komt dan gepland. De uitvoering van het project wordt verwacht in 2023.

In 2022 heeft de nadruk gelegen op het behoud van de aanwezige archiefbescheiden en het voorkomen van onrechtmatige vernietiging.

4.1 Overzicht van baten en lasten in 2022

In onderstaande tabel worden de resultaten van de afdelingen van de Samenwerking Kempengemeenten samengevat tot een overzicht op organisatieniveau.

Gerealiseerd resultaat 2022 GRSK

Alle bedragen in euro's

Alle afdelingen	Rekening	Primaire Begroting	Gewijzigde Begroting	Realisatie	Verschil *	voordeel / nadeel
EXPLOITATIEREKENING	2021	2022	2022	2022		
Lasten						
Staf	930.011	704.100	1.205.500	999.742	205.758	V
P&O	1.107.930	1.007.857	1.219.000	1.277.972	-58.972	N
SSC	8.145.079	9.016.061	9.034.998	8.677.795	357.203	V
Maatschappelijke dienstverlening	6.237.365	5.934.056	7.140.481	6.839.561	300.920	V
VTH	3.914.778	3.632.491	4.326.718	4.394.029	-67.311	N
Totaal lasten	20.335.162	20.294.565	22.926.697	22.189.099	737.598	V
Baten van derden						
Staf	0	150.000	0	52.163	52.163	V
P&O	198.342	176.844	133.144	169.465	36.321	V
SSC	837.844	973.084	940.806	899.611	-41.195	N
Maatschappelijke dienstverlening	175.026	121.938	212.919	274.180	61.261	V
VTH	99.645	0	45.000	55.803	10.803	V
Totaal baten van derden	1.310.857	1.421.866	1.331.869	1.451.222	119.353	V
Saldo lasten en baten van derden						
Staf	930.011	554.100	1.205.500	947.579	257.921	V
P&O	909.588	831.013	1.085.856	1.108.508	-22.652	N
SSC	7.307.234	8.042.977	8.094.192	7.778.184	316.007	V
Maatschappelijke dienstverlening	6.062.339	5.812.118	6.927.562	6.565.381	362.181	V
VTH	3.815.133	3.632.491	4.281.718	4.338.226	-56.508	N
Totaal saldo van lasten en baten	19.024.305	18.872.699	21.594.828	20.737.877	856.950	V
Totaal bijdragen gemeenten	18.624.601	18.872.699	21.444.828	21.444.828	0	
Gerealiseerd resultaat (baten minus lasten)	-399.704	0	-150.000	706.952	856.952	V
Toevoeging en Onttrekkingen aan de reserves	Rekening	Primaire Begroting	Gewijzigde Begroting	Mutaties reserves	Verschil *	voordeel / nadeel
Staf						
Budgetoverheveling (Onttrekking)	250.000	0	150.000	2.718	147.282	
Gerealiseerd resultaat na mutaties reserves	-149.704	0	0	709.670	709.670	V

* Verschillen worden veroorzaakt door incidentele en structurele factoren. Deze kenmerken zijn vermeld op specificaties per afdeling.

Toelichting op het overzicht van baten en lasten

Het financieel resultaat van de Samenwerking Kempengemeenten wordt gevormd door bundeling van de resultaten van de afdelingen. Over 2022 is het resultaat van de Samenwerking Kempengemeenten in totaal afgerond € 710.000 positief.

Analyse van verschillen tussen gewijzigde begroting en jaarrekening

In het jaarverslag zijn per afdeling de afwijkingen tussen gewijzigde begroting en jaarstukken geanalyseerd. Om die reden wordt naar het jaarverslag verwezen voor een verklaring van de genoemde verschillen.

Op basis van artikel 28 van het BBV dient de rekening een overzicht te bevatten van de aanwending van de post onvoorzien. Aan dit voorschrift wordt voldaan met verwijzing naar het jaarverslag. Bij elke afdeling van de GR SK wordt de vraag beantwoord: Wat heeft het gekost? Daarbij worden de afwijkingen tussen gewijzigde begroting en jaarstukken verklaard. Die verklaring wordt ook gegeven voor de post onvoorzien, ingeval daar aanleiding toe is.

De financiële resultaten zijn per afdeling gespecificeerd in het jaarverslag. In de overzichten per afdeling is een onderscheid aangebracht in incidentele en structurele baten en lasten.

Vennootschapsbelasting

Op basis van de Wet modernisering Vpb-plicht overheidsondernemingen geldt per 1 januari 2016 belastingplicht voor overheidsondernemingen. Gemeenten, provincies, waterschappen, maar ook andere publiekrechtelijke lichamen en overheidsstichtingen en –verenigingen zullen in dat kader per activiteit moeten beoordelen of met de uitoefening van de betreffende activiteit een onderneming in fiscaalrechtelijke zin wordt gedreven. Voor de vraag of een activiteit (dan wel een clustering van meerdere activiteiten) voor fiscale doeleinden kwalificeert als onderneming, is van belang om vast te stellen of sprake is van:

1. een duurzame organisatie van arbeid en kapitaal;
2. waarmee wordt deelgenomen aan het economische verkeer; en
3. waarmee een winst wordt beoogd/behaald.

In 2020 is bericht van de Belastingdienst ontvangen dat de GR SK niet vpb-plichtig is.

In een jaar waarin de bedrijfsvoering wezenlijk veranderd, hetgeen duidelijk wordt uit de beantwoording van de drie genoemde vragen, is er een aanleiding om de vpb plicht opnieuw vast te stellen.

Taakvelden BBV

In bijlage 6.3 “BBV verantwoordingsbijlage 2021” zijn de lasten van de GR SK gespecificeerd naar taakvelden. In dat overzicht zijn de overheadkosten van de GR SK gespecificeerd.

4.2 Verantwoording conform Wet Normering Topinkomens (WNT)

Per 1 januari 2013 is de Wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT) ingegaan. Beloningen van bestuurders en overige topfunctionarissen in de (semi)publieke sector dienen wettelijk genormeerd, respectievelijk gemaximeerd te worden. Dit heeft geresulteerd in de wet normering bezoldiging topfunctionarissen publieke en semipublieke sector (WNT). De WNT voorziet in een democratisch gelegitimeerd instrument waarmee normen en verplichtingen kunnen worden opgelegd voor de bezoldiging van bestuurders en andere topfunctionarissen in de publieke en semipublieke sector. De gemeenschappelijke regeling is verplicht om jaarlijks in het financieel jaarverslag de bezoldiging van iedere topfunctionaris en gewezen topfunctionaris op persoonsnaam op te nemen, ongeacht een eventuele overschrijding van het bezoldigingsmaximum.

Ten aanzien van de gemeenschappelijke regeling zijn topfunctionarissen in de zin van de WNT:

- Leden van het Algemeen Bestuur
- Leden van het Dagelijks Bestuur
- Leden van de directie

Voor de naam en toenaam van de leden van het Algemeen Bestuur, Dagelijks Bestuur en de directie wordt verwezen naar paragraaf 6.1.

In de structuur van de GRSK ligt vast dat de burgemeesters van de deelnemende gemeenten het Dagelijks Bestuur vormen. Burgemeesters en Wethouders van de deelnemende gemeenten vormen het Algemeen Bestuur. De directeur van de GRSK wordt door het DB benoemd.

Bestuursleden van de GRSK zijn dus functionarissen van deelnemende gemeenten, die *qualitate qua* functionaris zijn van de GRSK. Deze topfunctionarissen in de zin van WNT zijn niet in dienst bij de GRSK en ontvangen geen bezoldiging voor hun werkzaamheden ten behoeve van GRSK.

Sinds 18 september 2017 is een directeur met vaste aanstelling benoemd. Hiervoor is een WNT-verantwoording opgenomen. De directeur is per 01-11-2021 uit dienst gegaan. Voor de resterende maanden van 2021 is een waarnemend directeur aangesteld. In januari 2022 is de heer J.A.F.M. Vorstenbosch aangesteld als interim-directeur van de GRSK.

WNT-verantwoording 2021 GRSK

De WNT is van toepassing op GRSK. Het voor GRSK toepasselijke bezoldigingsmaximum is in 2022 € 216.000.

1. Bezoldiging topfunctionarissen

1a. Leidinggevende topfunctionarissen met dienstbetrekking en leidinggevende topfunctionarissen zonder dienstbetrekking vanaf de 13^e maand van de functievervulling alsmede degenen die op grond van hun voormalige functie nog 4 jaar als topfunctionaris worden aangemerkt.

Gegevens 2022		
bedragen x € 1		J. Vorstenbosch
Functiegegevens ³	Directeur	
Kalenderjaar ⁴	2022	2021
Periode functievervulling in het kalenderjaar (aanvang – einde)	10/01 – 31/12	n.v.t
Aantal kalendermaanden functievervulling in het kalenderjaar ⁵	12	
Omvang van het dienstverband in uren per kalenderjaar ⁶	1829	
Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum		
Maximum uurtarief in het kalenderjaar ⁷	€ 206	
Maxima op basis van de normbedragen per maand ⁸	301.800	
Individueel toepasselijke maximum gehele periode kalendermaand 1 t/m 12 ⁹	301.800	
Bezoldiging (alle bedragen exclusief btw)		
Werkelijk uurtarief lager dan het maximum uurtarief? ¹⁰	Ja	
Bezoldiging in de betreffende periode	203.463	
Bezoldiging gehele periode kalendermaand 1 t/m 12 ¹¹	203.463	
-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag ¹²	0	
Bezoldiging	203.463	
Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan ¹³	N.v.t.	
Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling ¹⁴	N.v.t.	

Gegevens 2022**bedragen x € 1****L.R.C. Theuws****Functiegegevens⁵** Waarnemend directeurAanvang⁵ en einde functievervulling in 2022 1/1 t/m 9/1Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)⁷ 1,0Dienstbetrekking?⁸ Ja**Bezoldiging⁹**

Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen 3.034

Beloningen betaalbaar op termijn 655

Subtotaal 3.689Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum¹⁰ 4.154-/- Onverschuldigd betaald en nog niet terugontvangen bedrag¹¹ N.v.t.**Bezoldiging** 3.689Het bedrag van de overschrijding en de reden waarom de overschrijding al dan niet is toegestaan¹² N.v.t. N.v.t.Toelichting op de vordering wegens onverschuldigde betaling¹³ N.v.t.**Gegevens 2021¹⁴****bedragen x € 1****L.R.C. Theuws****B.K.F. Cerutti****Functiegegevens⁵** Waarnemend directeur

Directeur A

Aanvang en einde functievervulling in 2021 01/11 – 31/12 01/01 -01/11

Omvang dienstverband (als deeltijdfactor in fte)⁷ 1,0 1,0Dienstbetrekking?⁸ ja Ja**Bezoldiging⁹**

Beloning plus belastbare onkostenvergoedingen 14.941 89.447

Beloningen betaalbaar op termijn 2.465 15.269

Subtotaal 17.406 104.716Individueel toepasselijke bezoldigingsmaximum¹⁰ 34.929 174.071**Bezoldiging** 17.406 104.716

4.3 Investerings in 2022

In onderstaand overzicht zijn de investeringen in 2022 afgezet tegen de gevoteerde kredieten. Deze investeringen betreffen volledig de afdeling SSC. In het jaarverslag van deze afdelingen worden deze toegelicht.

Rapportage investeringen in 2022

Omschrijving Krediet	Krediet 2022	Realisatie	verschil
IT-hardware vervanging	454.980	0	454.980
Vervangen AS400	300.000	0	300.000
SAN bladel en Eersel	100.000	0	100.000
Uitbreiding Infrastructuur videobellen	54.980	0	54.980
IT-software/hardware nieuw	381.250	382.273	-1.023
Aanschaf mobiele devices (GSM e.d.)	81.250	133.144	-51.894
ICT-faciliteiten gemeenteraad	300.000	249.129	50.871
IT-software vervanging	589.113	390.318	198.796
Virtualisatie software	40.000	0	40.000
Beheerssoftware infrastructuur	55.000	0	55.000
SQL database software	75.000	23.715	51.286
ICT Omgevingswet	100.000	207.153	-107.153
Koppeling BGT-BOR	30.000	19.194	10.806
Updates DMS	61.113	47.220	13.893
Vervangen belastingapplicatie Bergeijk	90.000	65.697	24.304
Uitrol BRK	75.000	27.340	47.660
Basisregistraties slimmer inzetten in keten E-diensten	28.000	0	28.000
Burgerzaken archiveren	35.000	0	35.000
Overige investeringen vervanging	20.000	17.835	2.165
Voertuigen landmeetkunde	20.000	17.835	2.165
Totaal	1.445.343	790.425	654.918

4.4 Bijdragen van deelnemende gemeenten in 2022

De gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten schrijft voor, dat bevoorschotting door deelnemende gemeenten plaatsvindt, op basis van de vastgestelde begroting, vooraf.

De primaire begroting 2022 werd vastgesteld door het Algemeen Bestuur op 29 juni 2021.

De voorschotbedragen voor de eerste drie kwartalen van 2022, die bij deelnemende gemeenten in rekening werden gebracht, waren gebaseerd op de primaire begroting. Bij het vaststellen van de primaire begroting 2023, op 30 juni 2022, werd ook tot een begrotingswijziging 2022 besloten. Het voorschotbedrag van het vierde kwartaal is gebaseerd op de primaire begroting met begrotingswijzigingen.

Primaire begroting 2022	Vastgesteld door AB op 29 Juni 2021
1 ^e begrotingswijziging 2022	Vastgesteld door het AB 30 juni 2022

Tabel: Vastgestelde bijdragen voor de deelnemende gemeenten voor 2022 vastgesteld door AB op 29 juni 2021

Bijdrage per gemeente	Primaire begroting 2022 Vastgesteld op 29 juni 2021	1 ^e Begrotingswijziging 2022 vastgesteld op 30 juni 2022
Gemeente Bergeijk	3.109.659	3.512.450
Gemeente Bladel	4.632.228	5.326.751
Gemeente Eersel	4.350.029	5.025.109
Gemeente Oirschot	3.578.930	3.899.230
Gemeente Reusel-De Mierden	3.201.852	3.681.289
Totaal	18.872.698	21.444.829

5 BALANS EN TOELICHTING OP DE BALANS

5.1 Balans van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

Balans van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten					
ACTIVA	31-12-2022	31-12-2021	PASSIVA	31-12-2022	31-12-2021
Vaste activa			Vaste Passiva		
Materiele vaste activa	2.903.870	3.050.460	Eigen vermogen	856.952	295
- investeringen met economisch nut	2.903.870	3.050.460	- Bestemmingsreserve	147.282	150.000
			- Saldo gerealiseerd resultaat	709.670	-149.705
Totaal vaste activa	2.903.870	3.050.460			
Vlottende activa			Vaste schulden met een looptijd van meer dan 1 jaar	0	0
Uiteenzettingen met een rentetypische looptijd korter dan één jaar	8.994.678	10.193.517	Totaal vaste passiva	856.952	295
- vorderingen op openbare lichamen	4.231.117	2.411.893	Vlottende passiva		
- overige vorderingen	0	1.000	Netto vlottende schulden korter dan één jaar	12.379.599	14.182.695
- uitzettingen in 's Rijks schatkist met een rentetypische looptijd korter dan één jaar	4.763.561	7.780.624	- Kasgeldlening	0	0
			- Overige schulden	12.379.599	14.182.695
Liquide middelen	366.646	351.186	Overlopende passiva		
Overlopende activa	1.193.711	1.016.105	- Nog te betalen bedragen	222.354	428.278
Totaal vlottende activa	10.555.035	11.560.808	Totaal vlottende passiva	12.601.953	14.610.973
Totaal generaal	13.458.905	14.611.268	Totaal generaal	13.458.905	14.611.268

In de volgende paragrafen worden de op de balans vermelde posten van een toelichting voorzien.

Algemene grondslagen voor het opstellen van de jaarrekening

Waardering van passiva en activa alsmede de bepaling van het resultaat vinden in principe plaats op basis van historische kosten. Activa en passiva zijn opgenomen tegen nominale waarde. Baten en lasten worden toegerekend aan het jaar waarop zij betrekking hebben, onverschillig of zij tot inkomsten of uitgaven in dat jaar hebben geleid. Baten en lasten worden daarbij verantwoord tot hun brutobedrag. De waarderingsgrondslagen per balansonderdeel worden in het vervolg van deze jaarrekening toegelicht.

VASTE ACTIVA

Vaste activa

Activa die bedoeld zijn om de uitoefening van de werkzaamheid van de GRSK duurzaam te dienen.

Materiële vaste activa

Materiële vaste activa zijn fysiek aanwezige activa. Het BBV kent de volgende soorten materiële vaste activa:

- investeringen met een economisch nut;
- investeringen met een economisch nut, waarvoor ter bestrijding van de kosten een heffing kan worden geheven;
- investeringen in de openbare ruimte met een maatschappelijk nut.

De Samenwerking Kempengemeenten heeft alleen geïnvesteerd in activa met economisch nut. Alle materiële vaste activa zijn gewaardeerd tegen de oorspronkelijke verkrijgingsprijs (de inkoopprijs en de bijkomende kosten) of vervaardigingsprijs (de aanschaffingskosten van de gebruikte grond- en hulpstoffen en de overige directe kosten), verminderd met de ontvangen subsidies en bijdragen die direct gerelateerd zijn aan het actief, de jaarlijkse afschrijvingslasten en afwaarderingen wegens duurzame waardeverminderingen. Duurzame waardeverminderingen van vaste activa worden onafhankelijk van het resultaat van het boekjaar in aanmerking genomen.

De op de oorspronkelijke verkrijgings- of vervaardigingsprijs toegepaste jaarlijkse afschrijvingen corresponderen met een stelsel dat is afgestemd op de verwachte toekomstige gebruiksduur (kortste van de geschatte economische levensduur óf technische gebruiksduur) van de geactiveerde objecten en voorzieningen. In onderstaande tabel is het verloop in 2022 vermeld.

Verloop boekwaarde investeringen met economisch nut

Materiële vaste activa	Boekwaarde 01-01-2022	Investerings 2022	Vermindering / subsidies	Afwaardering	Afschrijving 2022	Boekwaarde 31-12-2022
Vervoermiddelen	24.949	17.835	0	0	6.852	35.932
Overige m.v.a.	3.025.511	772.590	0	-/-6.819	923.344	2.867.938
Totaal	3.050.460	790.425	0	-/-6.819	930.196	2.903.870

Alle bedragen in euro's.

Vervoermiddelen

De afschrijving is conform de vastgestelde regels ter zake.

Overige materiële vaste activa

Hardware- en software en overige

In 2022 heeft de Samenwerking Kempengemeenten in hard- en software geïnvesteerd voor een bedrag van € 790.425. Er hebben in 2022 afwaarderingen plaatsgevonden op activa voor een totaal bedrag van € 6.819.

VLOTTENDE ACTIVA**Uitzettingen korter dan 1 jaar**

Deze uitzettingen worden onderverdeeld in "Vorderingen op openbare lichamen", "Overige vorderingen" en "Uitzettingen in 's Rijks schatkist met een rente typische looptijd korter dan één jaar".

Vorderingen op openbare lichamen

De debiteuren van de Samenwerking Kempengemeenten betreffen met name de vorderingen over 2022 op de deelnemende gemeenten en enkele andere openbare lichamen volgens onderstaande specificatie:

Vorderingen op openbare lichamen	31-12-2022	31-12-2021
Kempengemeenten	4.188.966	2.349.797
Overige openbare lichamen	42.151	62.096
Totaal	4.231.117	2.411.893

Overige vorderingen

Op 31-12-2022 waren er geen andere vorderingen. (2021: € 1.000).

Uitzettingen in 's Rijks schatkist met een rente typische looptijd korter dan één jaar

De Samenwerking Kempengemeenten heeft in 2022 uitvoering gegeven aan het verplichte schatkistbankieren. Het saldo van de middelen in de schatkist op 31 december 2022 bedraagt € 4.763.561 (2021: € 7.780.624).

Liquide middelen

De liquide middelen zijn gewaardeerd tegen nominale waarde.

Bedragen in Euro's

Specificatie	31-12-2022	31-12-2021
Kassaldo	0	0
Banksaldi	366.646	351.186
Totaal	366.646	351.186

Overlopende activa

De overlopende activa zijn gewaardeerd tegen nominale waarde.

Specificatie	31-12-2022	31-12-2021
Vooruitbetaalde bedragen die ten laste van volgende begrotingsjaren komen	1.029.600	974.723
Nog te ontvangen van overige Nederlandse overheidslichamen	164.100	13.972
Overige nog te ontvangen bedragen		27.410
Totaal	1.193.700	1.016.105

Vooruitbetaalde bedragen die ten laste van volgende begrotingsjaren komen

Betreft (jaarlijks) vooruitbetaalde facturen van hard- en software leveranciers. Het gaat hier met name om gebruikerslicenties die afgesloten zijn voor meerdere jaren. Een bedrag ad € 213.000 van de vooruitbetaalde bedragen heeft een looptijd van langer dan één jaar.

Nog te ontvangen van overige Nederlandse overheidslichamen

De post nog te ontvangen van overige Nederlandse overheidslichamen bestaat uit nota's met betrekking tot 2022.

VASTE PASSIVA

Hieronder is bij de diverse onderdelen van de vaste passiva een toelichting gegeven.

De vaste passiva zijn gewaardeerd tegen nominale waarde, tenzij bij het betreffende balanshoofd anders staat vermeld.

Eigen vermogen

De post eigen vermogen wordt onderscheiden in reserves, gespecificeerd naar:

- bestemmingsreserve
- saldo gerealiseerd resultaat

Algemene reserve

De Samenwerking Kempengemeenten heeft niet de beschikking over reserves. Het Algemeen Bestuur stelde op 15 november 2011 het beleid met betrekking tot het weerstandsvermogen vast. Besloten is dat de deelnemende gemeenten weerstandscapaciteit aanhouden om de risico's van SK te dekken. Het exploitatieresultaat wordt elk jaar afgerekend met de deelnemende gemeenten.

Saldo gerealiseerd resultaat

Het saldo van baten en lasten over 2022 levert een resultaat op van afgerond € 710.000 positief. Na vaststelling van de jaarstukken door het Algemeen Bestuur, wordt een voorstel voorgelegd aan het AB over het resultaat 2022 aan de deelnemende gemeenten, conform de gemaakte afspraken. Het voorstel tot resultaatbestemming 2022 zal inhouden, dat er een terugbetaling komt aan de deelnemende gemeenten.

Saldo gerealiseerd resultaat	01-01-2022	Resultaatverdeling 2021	Mutaties reserves 2022	Resultaat 2022	31-12-2022
Gerealiseerd resultaat	-/- 149.705	149.705	0	709.670	709.670
Bestemmingsreserve	150.000	0	-/-2.718	0	147.282
Totaal Eigen Vermogen	295	0	-/-2.718	709.670	856.952

Bestemmingsreserve	01-01-2022	Mutaties reserves 2022	31-12-2022
Opnieuw verbinden	0	45.282	45.282
Project kwaliteitsimpuls archief	0	102.000	102.000
Frictiekosten taakstelling	150.000	-/- 150.000	0
Totaal bestemmingsreserve	150.000	-2.718	147.282

Bestemmingsreserve Frictiekosten taakstelling

Voor structurele bezuiniging op de kosten van overhead wordt de formatie verminderd met ingang van 1 januari 2021. Deze maatregel gaat gepaard met de vorming van een bestemmingsreserve. Om de reductie van overhead kosten tot stand te brengen zijn incidentele maatregelen nodig. De omvang van de bestemmingsreserve is bepaald op de loonkosten van de vervallen functies voor twee jaren. In het AB van 17 november 2020 is besloten om de bestemmingsreserve te vormen.

VLOTTENDE PASSIVA

Hieronder is bij de diverse onderdelen van de vlottende passiva een toelichting gegeven. De vlottende passiva zijn gewaardeerd tegen nominale waarde, tenzij bij het betreffende balanshoofd anders staat vermeld.

Netto vlottende schulden met een rentetypische looptijd korter dan één jaar

De netto-vlottende schulden met een rentetypische looptijd korter dan één jaar zijn gewaardeerd tegen nominale waarde.

Overige schulden

De overige schulden worden gewaardeerd tegen nominale waarde.

Specificatie overige schulden	31-12-2022	31-12-2021
Schulden aan deelnemende gemeenten	5.486.193	6.998.394
Crediteuren	1.009.008	1.493.890
Belastingen	1.007.644	972.237
Vooruit ontvangen voorschotten	4.876.754	4.718.174
Totaal	12.379.598	14.182.695

Overlopende passiva

De overige overlopende passiva worden gewaardeerd tegen nominale waarde.

Specificatie overlopende passiva	31-12-2022	31-12-2021
Nog te betalen bedragen	222.354	428.278
Totaal	222.352	428.278

Alle bedragen in euro's.

Nog te betalen bedragen

Jaarlijks wordt bij het afsluiten van een dienstjaar bepaald welke bedragen nog niet door crediteuren over het af te sluiten jaar in rekening zijn gebracht.

Garantstellingen

De Samenwerking Kempengemeenten heeft geen garantstellingen afgegeven.

5.3 Niet in de balans opgenomen belangrijke financiële verplichtingen

In het BBV wordt summier ingegaan op de niet in de balans opgenomen belangrijke financiële verplichtingen. Artikel 53 vermeldt het volgende: *“In de toelichting op de balans worden de niet in de balans opgenomen belangrijke financiële verplichtingen vermeld waaraan de provincie of de gemeente voor toekomstige jaren is verbonden.”* In de toelichting op dat artikel worden als voorbeeld vermeld de langlopende huurcontracten en leasecontracten. Bij de niet in de balans opgenomen belangrijke financiële verplichtingen gaat het om meerjarige overeenkomsten.

Toegepast op de SK betreft dit bijvoorbeeld huurovereenkomsten en contracten waaraan de SK voor toekomstige jaren is gebonden. Onderstaand is het overzicht per einde boekjaar vermeld.

Niet uit balans blijvende verplichtingen	Opmerking	Verplichtingen 1 jaar 2023	Verplichtingen 2024 tot en met 2027	Totaal
Lopende huurcontracten Huurovereenkomst Bergeijk	42 werkplekken	75.000	300.000	375.000
Huurovereenkomst Eersel	66 werkplekken	118.000	472.000	590.000
Huurovereenkomst Bladel	68 werkplekken	122.000	488.000	610.000
ICT-contracten * Bundeling	Lopende contracten	2.749.000	5.468.000	8.217.000
Totaal		3.064.000	6.728.000	9.792.000

Alle bedragen in euro's.

* Bij ICT contracten zijn deze gebundeld tot de totale verplichting, op basis van het contractenregister, dat in Topdesk wordt bijgehouden door SSC.

5.4 Verantwoording schatkistbankieren

Vanaf december 2013 geldt voor de Samenwerking Kempengemeenten de verplichting om liquide middelen boven een bepaald drempelbedrag, aan te houden bij het Rijk; het zogenaamde schatkistbankieren.

Verantwoording wordt gevraagd met betrekking tot:

- Het drempelbedrag voor het begrotingsjaar
Het drempelbedrag is het bedrag dat de GRSK maximaal aan eigen liquiditeit (buiten de schatkist) aan mag houden.
- Voor ieder kwartaal van het jaar dient het bedrag aan middelen toegelicht te worden dat “buiten de schatkist” is gehouden Dit bedrag dient het gemiddelde per kwartaal te zijn.

Voor de verantwoording van de genoemde punten wordt gebruik gemaakt van onderstaande tabel. Het drempelbedrag voor de SK is het minimumbedrag dat bij Schatkistbankieren geldt, namelijk 1.000.000 euro. Buiten de schatkist houdt de Samenwerking Kempengemeenten alleen middelen aan in de vorm van saldi op de bankrekeningen BNG.

Er is geconstateerd dat er één rekening van de GRSK, geopend in 2020 niet ondergebracht is in het automatisch schatkistbankieren. Hierdoor is het kasgeldlimiet in elk kwartaal overschreden. Uitgezocht moet worden of de rekening wel mee moet lopen in schatkistbankieren aangezien het om een derden rekening gaat.

Berekening benutting drempelbedrag schatkistbankieren (bedragen x € 1000)					
		Verslagjaar		2021	
(1)	Drempelbedrag	1000			
		Kwartaal 1	Kwartaal 2	Kwartaal 3	Kwartaal 4
(2)	Kwartaalcijfer op dagbasis buiten 's Rijks schatkist aangehouden middelen	325	338	367	366
(3a) = (1) > (2)	Ruimte onder het drempelbedrag	675	662	633	634
(3b) = (2) > (1)	Overschrijding van het drempelbedrag	-	-	-	-
(1) Berekening drempelbedrag					
		2022		Verslagjaar	
(4a)	Begrotingstotaal verslagjaar	20.295			
(4b)	Het deel van het begrotingstotaal dat kleiner of gelijk is aan € 500 miljoen	20.295			
(4c)	Het deel van het begrotingstotaal dat de € 500 miljoen te boven gaat	-			
(1) = (4b) * 0,02 + (4c) * 0,0002 met een minimum van € 1.000.000 als het begrotingstotaal kleiner of gelijk is aan 500mln.	Drempelbedrag	1.000			
(2) Berekening kwartaalcijfer op dagbasis buiten 's Rijks schatkist aangehouden middelen					
		Kwartaal 1	Kwartaal 2	Kwartaal 3	Kwartaal 4
(5a)	Som van de per dag buiten 's Rijks schatkist aangehouden middelen (negatieve bedragen tellen als nihil)	29.289	30.727	33.771	33.672
(5b)	Dagen in het kwartaal	90	91	92	92
(2) - (5a) / (5b)	Kwartaalcijfer op dagbasis buiten 's Rijks schatkist aangehouden middelen	325	338	367	366

6 BIJLAGEN

6.1 Samenstelling bestuur en directie van de GRSK in 2022

Samenstelling Dagelijks Bestuur in 2022

Burgemeesters van de deelnemende gemeenten:

A. Callewaert

R.P.G. Bosma

W.A.C.M. Wouters

J.C.R. Keijzers-Verschelling

J.H.M. van de Ven

Samenstelling Algemeen Bestuur in 2022

Colleges van de deelnemende gemeenten:

College B&W gemeente Bergeijk

A. Callewaert; M.W. van Dalen S.C.A. Luijten ; M. Kuijken.

College B&W gemeente Bladel

R.P.G. Bosma; W.H.J.M. van der Linden; A.P. d'Haens; D.S.C. Jansen.

C.H.A.M. van de Ven H.W.B.M. van der Hamsvoort

College B&W gemeente Eersel

W.A.C.M. Wouters; H.J.M. Beex; S.P.G. Kox; S.J. Kraaijeveld.

College B&W gemeente Oirschot

J.C.R. Keijzers-Verschelling; P.A.G. Machielsen; E.G.H. Langens-Brooimans; A.W.H. van Beek.

J.C.R. Keijzers-Verschelling; A.W.H. van Beek; C.H.M. van Overdijk; J.A.M. van de Ven

College B&W gemeente Reusel-De Mierden

A.J.M.H. van de Ven, M.P.M. Maas, P.J.M. van de Noort, F. Rombouts.

Samenstelling directie in 2022

Per 1 januari 2022 is J. Vorstenbosch benoemd tot directeur van de GRSK.

Accountantsverslag

Gemeenschappelijke Regeling
Samenwerking Kempengemeenten

4 april 2023

Eindhoven



Aanbiedingsbrief

Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten
t.a.v. het algemeen en dagelijks bestuur
Postbus 11
5540 AA REUSEL

Eindhoven, 4 april 2023

Betreft: **Accountantsverslag boekjaar 2022**

Geachte leden van het bestuur,

Hierbij bieden wij u het accountantsverslag aan naar aanleiding van onze jaarrekeningcontrole bij Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (hierna: GRSK).

Onze opdracht is het controleren van de jaarrekening op de aspecten getrouwheid en rechtmatigheid. In het kader van onze opdracht hebben wij in november 2022 een interim controle uitgevoerd. De bevindingen hieruit zijn reeds in een separate management letter gerapporteerd.

Aansluitend hebben wij in februari 2023 de jaareindecontrole uitgevoerd. De jaareindecontrole is gericht op het vormen van een oordeel over getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarrekening in overeenstemming met de Nederlandse regels voor financiële verslaggeving en het vastgestelde normenkader.

Dit accountantsverslag bevat de belangrijkste bevindingen naar aanleiding van de jaareindecontrole. Waar mogelijk doen wij aanbevelingen gericht op verdere verbetering. Deze aspecten doen geen afbreuk aan ons oordeel omtrent de getrouwheid en rechtmatigheid van de jaarrekening 2022.

Wij hebben de bevindingen op de jaarrekening en de inhoud van dit verslag in concept besproken met de directeur en de controller.

Wij vertrouwen erop u middels onze rapportage voldoende geïnformeerd te hebben. Tot het geven van een nadere toelichting zijn wij uiteraard gaarne bereid. Wij danken de medewerkers van de GRSK voor de samenwerking.

Met vriendelijke groet, namens ons hele team,




T.M.M van Lierop RA MSc
Extern accountant

H.A.C.M. Vissers RA MSc
Manager

Inhoudsopgave

1. Management samenvatting	4
2. Ons oordeel	7
3. Bevindingen jaarrekening 2022	
1. Rechtmatigheid	9
2. Overige bevindingen	10
4. Overige aspecten	11
Totaal aantal pagina's:	13

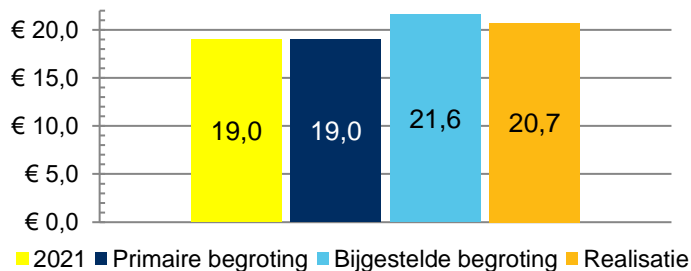
1. Management samenvatting

Ons oordeel				
Onderwerp	Goedkeurend	Afkeurend	Anders	Toelichting
Getrouw beeld		-	-	De jaarrekening 2022 geeft een getrouw beeld van de grootte en samenstelling van zowel de baten en lasten over 2022 als van de activa en passiva per 31 december 2022 in overeenstemming met het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV).
Rechtmatigheid		-	-	De verantwoorde baten en lasten alsmede de balansmutaties in de jaarrekening 2022 zijn tevens in alle van materieel zijnde aspecten rechtmatig tot stand gekomen en zijn in overeenstemming met de wet- en regelgeving zoals opgenomen in het door het algemeen bestuur vastgestelde normenkader.
Onderwerp	Geen bevindingen	Wel bevindingen	Anders	Toelichting
WNT verantwoording		-	-	Wij hebben vastgesteld dat de WNT-verantwoording zoals opgenomen in de jaarrekening voldoet aan de daaraan te stellen eisen .

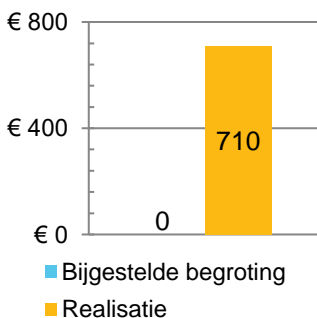
1. Management samenvatting

Financiële analyse 2022 op hoofdlijnen

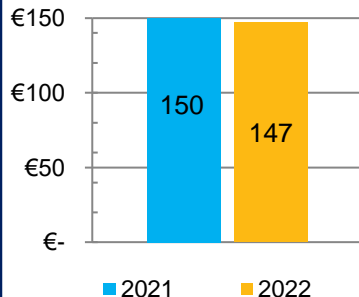
Saldo lasten en baten derden in € mln



Resultaat in k€



Bestemmingsreserves in k€

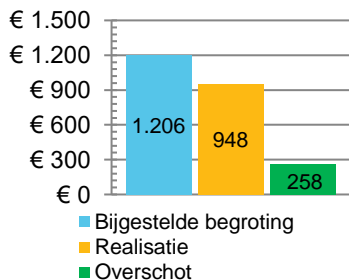


- Het gerealiseerde **saldo van lasten en baten derden** bedraagt € 20,7 mln. Ten opzichte van 2021 zijn met name de kosten van de afdelingen SSC, MD en VTH toegenomen. Hiermee was reeds in de begroting rekening gehouden.
- Per saldo zijn € 857.000 minder lasten gerealiseerd dan opgenomen in de bijgestelde begroting. Dit voordeel wordt met name veroorzaakt door lagere personele kosten en lagere exploitatiekosten IT. Op de volgende pagina is de resultaat analyse per afdeling opgenomen. Gezien het aangepaste takenpakket en de gewijzigde bekostiging van GRSK met ingang van 2023, hebben wij bij het management aandacht gevraagd voor een strak budgetbeheer.
- De vastgestelde **bijdragen van gemeenten** bedragen € 21,4 mln conform begroting.
- Conform begroting is € 150.000 ter dekking van kosten onttrokken uit de reserves. Daarnaast is er op basis van bestuursbesluiten € 147.000 toegevoegd aan de bestemmingsreserve voor budgetoverhevelingen (archief en restantmiddelen 'opnieuw verbinden'). Dit bedrag zat nog niet in de begroting. Het **gerealiseerde resultaat na reserves** bedraagt hierdoor € 710.000 positief.
- Op basis van het voorstel wordt het resultaat van € 710.000 terugbetaald aan de gemeenten.
- De GRSK houdt zelf geen **weerstandvermogen** aan. Wij hebben geadviseerd om voortaan de risico's binnen GRSK te kwantificeren, zodanig dat de gemeenten hiermee rekening kunnen houden in hun eigen reservepositie.

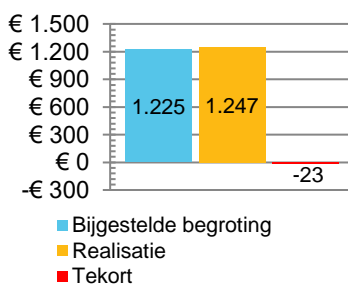
1. Management samenvatting

Financiële analyse 2022 per afdeling

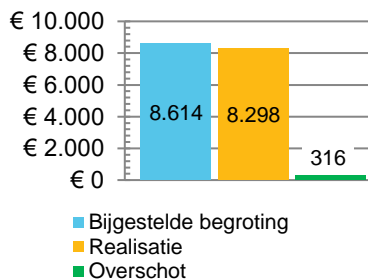
Resultaat Staf in €k i*



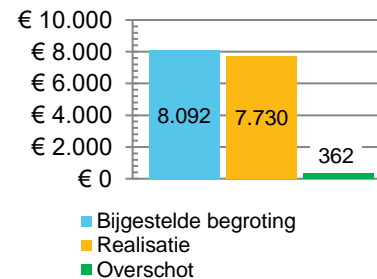
Resultaat P&O in €k ii*



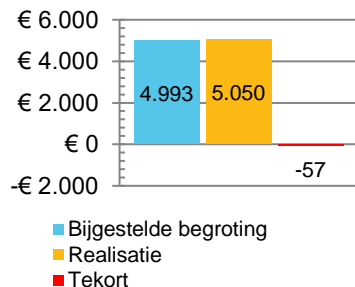
Resultaat SSC in €k iv*



Resultaat MD in €k iv*



Resultaat VTH in €k v*



- i. Het resultaat op **Staf** van € 258.000 positief. De nieuwe ontwikkelingen voor opnieuw verbinden en kwaliteitsimpuls zijn nog niet gerealiseerd en deels overgeheveld naar 2023.
- ii. Het resultaat op **P&O** van € 23.000 negatief wordt veroorzaakt door hogere personele lasten. In 2022 zijn openstaande vacatures ingevuld met ingehuurd personeel tegen een hoger tarief.
- iii. Het resultaat op **SSC** bedraagt € 316.000 positief met name als gevolg van uitloop van projecten en lagere exploitatielasten (€ 206.000). Anderzijds is sprake van het nog niet invullen van vacatureruimte (€ 129.000).
- iv. Het resultaat op **MD** bedraagt € 362.000 positief en bestaat voornamelijk uit lagere kosten uitbesteed werk doordat geplande projectenzijn vertraagd (€ 153.000) en vacatureruimte nog niet is ingevuld (€ 108.000). Daarnaast zijn de baten voor uitleen van personeel hoger (€ 61.000).
- v. Het resultaat op **VTH** bedraagt € 57.000 negatief. In 2022 zijn openstaande vacatures en ziektevervanging ingevuld met ingehuurd personeel tegen een hoger tarief.

2. Ons oordeel

Onderwerp	Toelichting																
Gehanteerde controle en rapporterings-tolerantie	<p>Wij hebben de jaarrekeningcontrole 2022 uitgevoerd met inachtneming van de volgende toleranties, zoals opgenomen in het controleprotocol. Indien de geconstateerde fouten en onzekerheden het bedrag van de goedkeuringstolerantie niet overschrijden kan in beginsel een goedkeurende controleverklaring worden afgegeven</p> <table border="1"><thead><tr><th></th><th>Grondslag</th><th>Omvang</th><th>Tolerantie</th></tr></thead><tbody><tr><td>Fouten</td><td>1% van de lasten inclusief dotatie reserves</td><td>€ 22.336.000</td><td>€ 223.000</td></tr><tr><td>Onzekerheden</td><td>3% van de lasten inclusief dotatie reserves</td><td>€ 22.336.000</td><td>€ 669.000</td></tr><tr><td>Rapporteringstolerantie</td><td>-</td><td>-</td><td>€ 50.000</td></tr></tbody></table>		Grondslag	Omvang	Tolerantie	Fouten	1% van de lasten inclusief dotatie reserves	€ 22.336.000	€ 223.000	Onzekerheden	3% van de lasten inclusief dotatie reserves	€ 22.336.000	€ 669.000	Rapporteringstolerantie	-	-	€ 50.000
	Grondslag	Omvang	Tolerantie														
Fouten	1% van de lasten inclusief dotatie reserves	€ 22.336.000	€ 223.000														
Onzekerheden	3% van de lasten inclusief dotatie reserves	€ 22.336.000	€ 669.000														
Rapporteringstolerantie	-	-	€ 50.000														
Controleverschillen	Tijdens de controle zijn geen individuele ongecorrigeerde verschillen in de jaarrekening 2022 geconstateerd boven de rapportage tolerantie van € 50.000. Derhalve is dit overzicht niet opgenomen.																
Jaarverslag verenigbaar	Wij hebben vastgesteld dat het jaarverslag overeenkomstig het BBV is opgesteld en, voor zover wij dat kunnen beoordelen, verenigbaar is met de jaarrekening . De programmaverantwoording hebben wij marginaal getoetst wat zoveel betekent als het signaleren van mogelijke tegenstrijdigheden. De accountantscontrole omvat derhalve geen oordeel over de inhoudelijke juistheid en/of volledigheid van de informatieverstrekking opgenomen in de programmaverantwoording.																

2. Ons oordeel

Onderwerp	Toelichting
Schattingen	De opstelling van de jaarrekening vereist dat het bestuur oordelen vormt en schattingen en veronderstellingen maakt die van invloed zijn op de toepassing van grondslagen en de gerapporteerde waarde van activa en verplichtingen en van de baten en lasten. De daadwerkelijke uitkomsten kunnen afwijken van deze schattingen. De schattingen en onderliggende veronderstellingen zijn in het kader van onze controleopdracht op aanvaardbaarheid beoordeeld. Hierbij hebben wij geen belangrijke tekortkomingen geconstateerd.
Interne beheersing	<p>Op basis van onze werkzaamheden hebben wij geen significante tekortkomingen in de interne beheersing geconstateerd. In onze management letter hebben wij enkele belangrijke aandachtspunten opgenomen voor de verdere verbetering van processen.</p> <p>Wij merken verder op dat binnen uw organisatie veel wordt ingehuurd. In algemene zin brengt dit risico's met zich mee voor de continuïteit van uw dienstverlening en voor de aanbestedingsrechtmatigheid.</p>

3.1 Rechtmatigheid

Rechtmatigheid	
	Bevinding
Begrotingsrecht matigheid	<p>Op de afdeling P&O en VTH is sprake van hogere lasten (na aftrek baten derden) ten opzichte van de begroting. Voor beide afdelingen worden dit veroorzaakt door inhuur op openstaande vacatures welke volgens de organisatie nodig is geweest om de dienstverlening op het gewenste niveau te houden. Dit is hiermee passend binnen het bestaande beleid en de bedrijfsvoering.</p> <p>Op totaalniveau blijven de investeringen in 2022 binnen het krediet van € 1,4 mln. Binnen de categorie 'IT-software vervanging' is sprake van een overschrijding op het krediet 'ICT Omgevingswet' van € 107.000. Binnen de categorie 'It-software/hardware nieuw' is er een overschrijding op het krediet 'Aanschaf mobiele devices (GSM e.d.)' van € 52.000.</p> <p>Op basis van uw financiële verordening (artikel 4) is het dagelijks bestuur verplicht om (dreigende) overschrijdingen van op lasten en kredieten te melden aan het algemeen bestuur en een wijzigingsvoorstel te laten vaststellen. De overschrijdingen zijn in de jaarrekening 2022 gemeld, worden uitgebreid toegelicht en maken onderdeel uit van het voorstel voor het vaststellen van de jaarrekening. Onder deze omstandigheden hebben wij de overschrijdingen op lasten en investeringen niet als onrechtmatig aangemerkt. Wij adviseren wel om de financiële verordening op dit punt te evalueren overschrijding voortaan eerder te melden dan bij de jaarrekening.</p>
Aanbestedings rechtmatigheid	<p>In het kader van de rechtmatigheidscontrole zijn onze controlewerkzaamheden op inkopen en aanbestedingen gericht op het voldoen aan de Europese aanbestedingswetgeving. Tijdens de interim controle in het najaar en de eindejaarscontrole hebben wij kennis genomen van de inkoopanalyse zoals die door de organisatie wordt uitgevoerd. Wij hebben daarnaast onze eigen controlewerkzaamheden hierop verricht. Op basis van deze controlewerkzaamheden zijn geen onrechtmatig aanbestede inkooptrajecten geconstateerd.</p>

3.2 Overige bevindingen

Overige bevindingen	
	Bevinding
Verlofsparen	<p>Met ingang van boekjaar 2022 hebben werknemers de mogelijkheid om niet opgemaakte verlofuren onder voorwaarden om te zetten in spaarverlof. Dit spaarverlof heeft - in tegenstelling tot wettelijk- en bovenwettelijk verlof - geen vervaldatum en kan door de werknemer naar eigen wens worden ingezet om met behoud van loon minder te werken, bijvoorbeeld richting pensioendatum. De verslaggevingsregels (BBV) schrijven voor dat spaarverlof onder voorwaarden financieel tot uitdrukking moet komen in een voorziening.</p> <p>Bij GR SK is nog geen financieel beleid gemaakt ten aanzien van de waardering van verschillende soorten verlof in de jaarrekening, derhalve is ultimo 2022 geen voorziening gevormd. Gezien de omstandigheden stemmen wij in met deze verwerkingswijze. Wij adviseren om in 2023 de financiële verplichting ten aanzien van de verschillende soorten verlof (wettelijk, bovenwettelijk, spaarverlof etc.) in kaart te brengen. Vanuit daar kan er actief gestuurd worden op de ontwikkeling van het saldo en kan beleid worden gemaakt over de financiële verwerking.</p>
BTW	<p>De onderliggende rekenmethodiek die wordt gebruikt voor het doorschuiven van BTW naar de gemeenten is al enkele jaren niet meer herzien of getoetst. Bovendien geldt er vanaf 2023 een nieuwe kostenverdeelssystematiek en zijn de taken en afdelingen van de GR SK gewijzigd. De GR SK en de deelnemende gemeenten lopen hiermee een risico, omdat de gemeenten deze BTW uiteindelijk inbrengen bij het BTW compensatiefonds. Wij adviseren deze rekenmethode te toetsen en na te gaan of actualisatie noodzakelijk is.</p>

4. Overige aspecten in relatie tot onze controle

Onderwerp	Toelichting
Geen sprake van beperkingen in de reikwijdte van onze controle	Er zijn geen beperkingen bij de uitvoering van onze controle opgetreden. Naar onze mening is ons bij de uitvoering van onze controleopdracht door de medewerkers van uw organisatie de volledige medewerking verleend en hebben wij volledige toegang tot de benodigde informatie gehad.
Fraude	<p>De verantwoordelijkheid voor het voorkomen en ontdekken van fraude ligt primair bij het bestuur. Onze rol als accountant is om vast te stellen dat de jaarrekening vrij is van materiële afwijkingen door fouten of fraude. Bij fraude is het risico dat een afwijking niet ontdekt wordt groter dan bij fouten, omdat fraude vaak samen gaat met activiteiten om de fraude te verhullen. Onze werkzaamheden ten aanzien van fraude bestaan onder andere uit:</p> <ul style="list-style-type: none">• Alertheid op fraudesignalen gedurende de controle;• Evalueren en bespreken van mogelijkheden tot fraude en fraudesignalen met het management.• Het uitvoeren van een analyse op handmatige journaalposten, onder andere om ingrijpen van het bestuur in de interne beheersing te kunnen identificeren.• Het uitvoeren van controlewerkzaamheden op schattingsposten, onder andere om oneigenlijke beïnvloeding door het bestuur te kunnen identificeren.• Het beoordelen van rechten in de financiële administratie en de bankapplicatie alsmede het uitvoeren van een bankanalyse, met als doel om fouten en fraude in de uitgaande betalingen te kunnen identificeren. <p>Er zijn gedurende 2022 door ons geen materiele fraudegevallen geconstateerd en er zijn ons eveneens geen vermoedens van fraude bekend. Daarnaast heeft uw bestuur aan ons geen melding gemaakt van geconstateerde fraudegevallen of andere fraudesignalen. Wij hebben in de management letter geadviseerd om een fraudebeleid en frauderesponseplan om te stellen.</p>

4. Overige aspecten in relatie tot onze controle

Onderwerp	Toelichting
Claims en juridische procedures	Er zijn geen belangrijke (dreigende en niet gewaardeerde) claims en/of juridische procedures met een mogelijke materiele impact op de cijfers per ultimo 2022.
Gebeurtenissen na balansdatum	Er zijn geen belangrijke gebeurtenissen na balansdatum anders dan hetgeen opgenomen in de niet uit de balans blijkende verplichtingen.
Geautomatiseerde gegevensverwerking	Wij hebben vanuit onze controle op de jaarrekening van geen belangrijke bevindingen met betrekking tot de betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking. Wij brengen daarnaast een afzonderlijke rapportage uit aan de afdeling SSC in het kader van ons onderzoek naar de betrouwbaarheid van de geïmplementeerde beheersmaatregelen rondom de ICT-diensten geleverd door SSC aan de gemeenten.
Onafhankelijkheid	Wij zijn onafhankelijk van uw organisatie en voor zover wij weten heeft zich geen inbreuk voorgedaan op de van toepassing zijnde regels (Verordening inzake de onafhankelijkheid van accountants bij assurance-opdrachten (VIO) ten aanzien van onafhankelijkheid.
Openstaande punten	Geen



Smart decisions. Lasting value.

Nota van zienswijzen

Begroting 2024 GRSK en meerjarenraming 2025 – 2027

Beantwoording zienswijzen door DB en AB

Het voorstel tot begrotingswijziging 2024 met de meerjarenraming 2025 - 2027 is op 18 april 2023 vastgesteld door het DB. De documenten zijn vervolgens voor zienswijzen voorgelegd aan de gemeenteraden. Verzocht is om zienswijzen voor 10 juli 2023 kenbaar te maken. In de vergadering van het Dagelijks Bestuur op 4 juli 2023 en het Algemeen Bestuur op 11 juli 2023 worden de ingekomen zienswijzen besproken en in de besluitvorming betrokken.

In de onderstaande tabel zijn de zienswijzen en de voorgestelde reactie opgenomen.

Gemeente	
Bergeijk	<p>Tijdens de besluitvormende raadsvergadering van 30 mei jl. is de begroting aan de orde geweest in de raadsvergadering. De gemeenteraad heeft besloten een zienswijze uit te brengen op de begroting 2024 GRSK, waarbij de raad het GRSK-bestuur verzoekt om, daar waar mogelijk, door efficiënter werken kostenbesparingen door te voeren en daarmee eventuele kostenstijgingen in eerste instantie binnen de begroting op te vangen.</p> <p>Reactie GRSK: De GRSK werkt uiteraard zo efficiënt mogelijk en is ook continue op zoek naar verbeteringen in de organisatie. Dit is een doorlopend proces.</p> <p>De toename van de kosten in de begroting hebben voor een zeer groot deel betrekking op autonome ontwikkelingen (CAO en prijsindex). Bij het opstellen van de begroting wordt het uitgangspunt van reëel begroten gehanteerd. Hierbij wordt er kritisch beoordeeld of er kostenstijgingen noodzakelijk zijn en worden ook mogelijke besparingen doorgevoerd. Nieuwe initiatieven komen alleen in de begroting via de routing ambtelijke voorbereidingscommissies – Commissies – Dagelijks Bestuur.</p>
Bladel	<p>Op dit moment nog geen zienswijze ontvangen. Op 5 juli komt dit in de raadsvergadering. In het concept besluit is aangegeven dat er geen zienswijze ingediend gaat worden.</p>
Eersel	<p>Op dit moment nog geen zienswijze ontvangen. Op 4 juli komt dit in de raadsvergadering. In het concept besluit is aangegeven dat er geen zienswijze ingediend gaat worden.</p>
Reusel- de Mierden	<p>Op dit moment nog geen zienswijze ontvangen. Op 4 juli komt dit in de raadsvergadering. In het concept besluit is aangegeven dat er een zienswijze ingediend gaat worden</p> <p>1. Implementatie van Microsoft 365</p> <p>De begrote kosten van de implementatie zijn hoog. De ontwerp begrotingswijziging 2023 en ontwerpbegroting 2024 bevatten geen uitleg van de voor- en de nadelen van de aanschaf en implementatie van Microsoft Office 365. Het is nog niet duidelijk welke IT-voorzieningen en programma's door de aanschaf van Microsoft Office 365 nog wel nodig zijn en welke niet meer nodig zijn. In de business case (die geen onderdeel uitmaakt van deze begroting) is dit ook niet of niet voldoende uitgewerkt. Allereerst dient derhalve een visie bepaald te worden op wat we in welk</p>

	<p>tempo willen bereiken. Daarna kan pas een onderbouwde keuze gemaakt worden over Microsoft Office 365.</p> <p>Reactie GRSK: Er is afgesproken dat er dit jaar een visie wordt opgesteld met alle betrokken organisaties. Er is breed de overtuiging dat MS365 alle partijen verder helpt in een toekomstbestendige wijze van werken aan digitalisering passend bij de tijd en ontwikkelingen. De IT- voorzieningen die komen te vervallen zijn per gemeente verschillend. De gemeenten kunnen hier zelf keuzes in maken.</p> <p>2. Bijzondere bijstand</p> <p>De gekozen uitvoeringsconstructie voor de bijzondere bijstand moet passen binnen het armoedebeleid van de deelnemende gemeenten aan de GRSK.</p> <p>Reactie GRSK: De GRSK en Kempenplus werken op het onderdeel bijzondere bijstand samen aan een uitwerking. Hierin is aandacht voor alle gemeenten en ook voor o.a. het armoedebeleid.</p>
Oirschot	<p>Tijdens de besluitvormende raadsvergadering van 30 mei jl. is de begroting aan de orde geweest in de raadsvergadering. Er is besloten om geen zienswijze in te dienen. Gemeente Oirschot vraagt aandacht voor het onderdeel MD op de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gemeente Oirschot ziet graag aandacht voor de positie van gemeente Oirschot in de overgang van bijzondere bijstand van de GRSK naar KempenPlus. Het is belangrijk dat ontwikkelingen in dit traject bij Kempenplus, de GRSK en de betrokken gemeenten worden besproken. <p>Reactie GRSK: De GRSK en Kempenplus werken op dit onderdeel samen aan een uitwerking. Hierin is aandacht voor alle gemeenten dus ook voor de bijzondere positie van gemeente Oirschot.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er is een afspraak tussen de gemeente Oirschot en de GRSK dat uiterlijk in Q2 2023 uitsluitel wordt gegeven welke diensten Oirschot wil blijven afnemen van de afdeling MD. Over deze heroriëntatie is door Oirschot nog geen besluit genomen, maar dit kan gevolgen hebben voor de meerjarenbegroting en direct ook op de extra ambtelijke capaciteit die nu in de structurele begroting wordt gevraagd. <p>Reactie GRSK: De GRSK neemt dit voor kennis aan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wij vragen aandacht om meer inzicht te krijgen in de verschillende verdeelsleutels en voor het begrijpelijk maken van de opbouw van de begroting. <p>Reactie GRSK: De verdeelsleutels zijn vorig jaar in het Algemeen Bestuur van 30 juni vastgesteld en zijn in gegaan op 01-01-2023. De basis van de verdeelsleutels is accounts (interne dienstverlening) en inwoners (externe dienstverlening). De verdeelsleutels zijn nader toegelicht in paragraaf 3.4. van de begroting.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Als laatste vragen wij om vanuit de afdeling MD samen met de gemeenten Oirschot, Bladel en Bergeijk in gesprek te gaan over de frontoffice Wmo. Wij onderschrijven dat er een toename is van zorgvragen en dat de complexiteit toeneemt waardoor de druk bij de frontoffice toeneemt. Wij constateren echter ook dat er meer capaciteit wordt gevraagd vanwege de toename van niet geregistreerde meldingen in het zorgloket van Bladel en Bergeijk. Deze vinden wij onterecht toegewezen naar de frontoffice Wmo en vragen om hierover maatwerkafspraken te maken met Bladel en Bergeijk. <p>Reactie GRSK:</p>

	<p>De GRSK werkt met vastgestelde uitgangspunten en blijft deze toepassen zolang er niets wijzigt. Het initiatief voor een gesprek gaat daarom ook niet vanuit de afdeling MD komen maar zal zelf door gemeente Oirschot geïnitieerd moeten worden.</p>
--	--

Advies aan DB en AB

Instemmen met opgenomen reactie op de ontvangen zienswijzen.

Te besluiten dat ontvangen zienswijzen geen aanleiding zijn om de begroting aan te passen.

De begrotingswijziging vast te stellen.



“KWALITEIT IN DIENSTVERLENING DOOR GOED WERKGEVERSCHAP”

BEGROTING 2024 EN MEERJARENRAMING 2025-2027

BEGROTINGSWIJZIGING 2023

Ter vaststelling door het AB op 11 juli 2023

BEGROTING GRSK 2024 MET MEERJARENRAMING 2025 – 2027
BEGROTINGSWIJZIGING 2023

De Samenwerking Kempengemeenten
Kerkplein 3, 5541 KB Reusel-De Mierden
Postadres : Postbus 11
5540 AA Reusel-De Mierden
www.kempengemeenten.nl



INHOUD

Inhoud	3
1 Algemeen.....	4
2 Perspectief op hoofdlijnen	5
2.1 Governance	5
2.2 Nieuwe Wet gemeenschappelijke Regeling	6
2.3 Wijziging Gemeenschappelijke Regeling GRSK	6
2.4 Focus op goed werkgeverschap	7
2.5 Financieel perspectief	8
2.6 Overige	8
3 Uitgangspunten	10
3.1 Algemene uitgangspunten	10
3.2 Begrotingswijziging 2023.....	10
3.3 Financiële uitgangspunten	10
3.4 Kostenverdeling per afdeling	13
4 Jaarplannen per afdeling	16
4.1 Afdeling Staf	16
4.1.1. Voorstellen staf.....	16
4.1.2. Budgetoverheveling.....	17
4.2 Afdeling Shared Service Center	19
4.3 Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening.....	29
4.4 Afdeling Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving	36
5 Paragrafen	39
5.1 Weerstandsvermogen en risicobeheersing.....	39
5.2 Kengetallen.....	42
5.3 Paragraaf Financiering.....	42
5.4 Paragraaf onderhoud Kapitaalgoederen	44
5.5 Paragraaf Bedrijfsvoering	44
6 Procedure Begroting 2024.....	45
6.1 Algemeen	45
6.2 Planning Begrotingsproces	46
7 Financiële consequenties	47
7.1 Begrotingswijziging 2022; Begroting 2023 en Meerjarenraming 2024-2026.....	48
7.2 MeerjarenInvesteringsPlan 2023-2027 (MIP)	49
7.3 Gemeentelijke bijdragen voor en na begrotingswijziging	50
7.4 Splitsing gemeentelijke bijdragen naar structureel en incidenteel.....	51
7.5 Overzicht en toelichting incidentele lasten en baten.....	52
8 Bijlagen	54
8.1 Bijlage A Begroting naar taakvelden BBV	54

Inleiding

Voor u ligt de ontwerpbegroting 2024. Met deze ontwerpbegroting worden de plannen voor het jaar 2024 en verder ter besluitvorming voorgelegd aan het Dagelijks Bestuur en aan het Algemeen bestuur van de GRSK. In de procedure van de begroting 2024 loopt een voorstel tot begrotingswijziging 2023 mee. Binnen de GRSK zijn voor een wijziging van de begroting dezelfde formele voorschriften van kracht als voor het vaststellen van de begroting.

De begroting heeft vier functies:

- Autorisatiefunctie; machtiging aan Dagelijks Bestuur om uitgaven te doen en inkomsten te genereren;
- Keuze- en afwegingsfunctie; waar geven we wel en waar geven we niet het geld aan uit?
- Beheersfunctie; geven we niet te veel geld uit gedurende het jaar?
- Controlefunctie; is gedaan wat werd afgesproken?

De begroting van de Samenwerking Kempengemeenten bestaat uit twee delen; de jaarplannen en de financiële begroting. In de jaarplannen worden de doelen van de afdelingen beschreven en wat gedaan wordt om de gestelde doelen te bereiken. De jaarplannen beantwoorden ook de vraag "Wat mag het kosten? De financiële vertaling van de plannen vindt plaats in de financiële begroting. Hierin is ook de bijdrage per deelnemende gemeente bepaald.

Deze begroting is een uitwerking van de Kadernota 2024, die werd vastgesteld door het algemeen bestuur in maart 2023. In de Kadernota werden naast onvermijdelijke wijzigingen een aantal initiatieven aangeduid als voorstellen die in de begroting opgenomen dienen te worden. Daaraan is nadere uitwerking gegeven in deze begroting. In de Kadernota werden ook de financiële uitgangspunten opgenomen die bij het opstellen van de begroting in acht zijn genomen.

Doel en reikwijdte

In de kadernota 2024 is inzicht gegeven in de wijzigingen van wet- en regelgeving en autonome en organisatorische ontwikkelingen, die we voorzien voor 2024 en volgende jaren. De kadernota geeft richting aan de ontwikkeling van de GRSK tot en met 2027.

In de ontwerpbegroting 2024 zijn de ontwikkelingen uit de kadernota financieel gemaakt.

Dit betekent overigens niet dat zonder meer alle voorstellen uit de kadernota zijn omgezet in een begrotingsvoorstel. Om de groei in gemeentelijke bijdragen te beheersen wordt ook in het begrotingsproces bepaald wat de mogelijkheden hiertoe zijn. In de voorbereiding van de kadernota en begroting worden de gemeenten nadrukkelijk betrokken via de bestuurscommissies.

Leeswijzer

In hoofdstuk twee geven we ontwikkelingen aan die van belang zijn voor de GRSK. In hoofdstuk drie worden de uitgangspunten voor de begroting vermeld.

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

In hoofdstuk vijf zijn de verplichte paragrafen opgenomen. In hoofdstuk zes wordt de procedure van de begroting weergegeven. In de hoofdstuk zeven zijn de financiële consequenties aangegeven en in hoofdstuk acht de bijlagen.

2.1 GOVERNANCE

In 2022 is er onder de noemer van het project “opnieuw verbinden” een nieuwe governance structuur opgezet zodat deelnemende gemeenten meer inhoudelijk betrokken worden bij de voorbereiding van bestuurlijke besluitvorming binnen de GRSK. De nieuwe governance gaat vanaf 2023 in. Hieronder wordt de werkwijze geschetst en de rollen van Bestuurscommissies, Dagelijks Bestuur en Algemeen Bestuur.¹

Vorbereidingscommissies

Een initiatief voor een bestuursbesluit kan ontstaan vanuit de uitvoering, vanuit deelnemende gemeenten, Kempenplus of vanuit de (bestuurlijke) aansturing binnen GRSK. In de voorbereidingscommissie vindt ambtelijke voorbereiding en afstemming plaats door deelnemende gemeenten en de GRSK. Er wordt gewerkt aan unanieme adviezen die voorgelegd worden aan de bestuurscommissies.

Bestuurscommissies

Er gaat vanaf 2023 gewerkt worden met bestuurscommissies voor Maatschappelijke Dienstverlening (MD), Shared Service Center (SSC) en Vergunningen, Toezicht & Handhaving (VTH). Op basis van aangeleverde beleidsnotities worden in principe unanieme besluiten genomen. Een besluit van de commissie wordt uiteindelijk doorgeleid naar het Dagelijks Bestuur en indien nodig naar het Algemeen Bestuur. Voordat een voorstel aan het Dagelijks Bestuur wordt voorgelegd wordt er een advies toegevoegd door bestuurscommissie Financiën. Deze bestuurscommissies geeft advies aan het DB over de P&C producten zoals, begroting, rapportage en jaarwerk van de GRSK en over de voorstellen van de bestuurscommissies MD, SSC en VTH.

Dagelijks bestuur van de GRSK

Het Dagelijks Bestuur van de GRSK voert alle taken uit die zijn vastgelegd in de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten. Er vindt een marginale toets plaats op de voorstellen van de bestuurscommissies MD, SSC en VTH en advies van de bestuurscommissie Financiën voor zover de voorstellen uitvoering betreffen binnen de vastgestelde begroting. Indien en voor zover de voorstellen van de bestuurscommissies leiden tot een begrotingswijziging wordt het voorstel door de bestuurscommissie Financiën integraal beoordeeld en gewogen. Het Dagelijks Bestuur legt voorstellen voor aan het Algemeen Bestuur ter besluitvorming.

Algemeen Bestuur

Het Algemeen Bestuur toetst en besluit over de voorstellen die zijn voorgelegd door het Dagelijks Bestuur. Daarnaast voert het Algemeen Bestuur alle taken uit die zijn vastgelegd in de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten.

¹ Een voorbehoud wordt nog gemaakt, omdat de procedure tot wijziging van de Gemeenschappelijke Regeling nog loopt. Gemeenteraden van deelnemende gemeenten spreken zich middels twee procedures van zienswijzen nog uit over de voorgestelde wijziging van de GR.

2.2 NIEUWE WET GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Op 1 juli 2022 is de nieuwe Wet gemeenschappelijke regeling (Wgr) in werking getreden. Deze nieuwe wet, die uiteindelijk leidt tot een wijziging van de gemeenschappelijke regelingen, kent enkele bepalingen die effect hebben op de P&C-cyclus en daarmee op de deelnemende organisaties. In onderstaande tabel zijn belangrijke handelingen uit de P&C-cyclus weergegeven met daarin de aanpassingen als gevolg van de nieuwe wet.

Handeling	Uiterste datum na intreding WGR
Dagelijks Bestuur zendt algemene en financiële en beleidsmatige uitgangspunten (kadernota) aan de raden (art. 34b Wgr)	30 april <i>(voorheen 15 april)</i>
Dagelijks Bestuur zendt ontwerpbegroting aan de raden (art. 35 lid 1 Wgr)	12 weken voor aanbidding aan het Algemeen Bestuur <i>(voorheen 8 weken)</i>
Raden kunnen zienswijzen indien bij het Dagelijks Bestuur (art. 35 lid 3 Wgr)	Een periode van 12 weken na aanbidding door Dagelijks Bestuur <i>(Voorheen 8 weken)</i>
Algemeen Bestuur stelt de begroting vast (art.34 lid 1 Wgr)	
Dagelijks Bestuur zendt vastgestelde begroting aan gedeputeerde stagen (art. 34 lid2 Wgr)	Binnen 2 weken na vaststelling, maar vóór 15 september. <i>(Voorheen 1 augustus)</i>
Dagelijks Bestuur zendt voorlopige jaarrekening naar gemeenteraden (art. 34 lid 3 Wgr)	30 april <i>(voorheen 15 april)</i>
Algemeen bestuur stelt jaarrekening vast (art.34 lid 3 Wgr)	
Dagelijks Bestuur zendt vastgestelde jaarrekening aan gedeputeerde staten (art. 34 lid 4 Wgr)	Binnen 2 weken na vaststelling door het Algemeen Bestuur, maar vóór 15 juli.

2.3 WIJZIGING GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING GRSK

In het Algemeen Bestuur van 6 december 2022 is voorgesteld om de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten te wijzigen in 2023.

De aanleiding voor de wijziging van de GRSK is tweeledig: er vindt een wijziging plaats als gevolg van het proces Opnieuw Verbinden en als gevolg van de wijziging van de Wet gemeenschappelijke regeling.

Opnieuw verbinden

Doordat gemeenten enkele taken niet langer laten uitvoeren door GRSK en doordat de bestuursstructuur veranderd is, is een aanpassing van de regeling noodzakelijk.

Er vindt een verschuiving van de taak bijzondere bijstand plaats van GRSK naar Participatiebedrijf KempenPlus. De wijziging van de beide regelingen van zowel GRSK als KempenPlus loopt synchroon.

De datum van inwerkingtreding van de regeling is 1 juli 2023. De bijzondere bijstand gaat per 31 december 2023 uit GRSK; de bijzondere bijstand wordt vanaf 1 januari 2024 een taak van de Bedrijfsvoeringsorganisatie Participatiebedrijf KempenPlus.

Wijziging WGR

Op 1 juli 2022 is de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) gewijzigd. De wijziging van deze wet heeft voor ieder samenwerkingsverband dat als basis de Wgr heeft impact en moet voor 1 juli 2024 hebben geleid tot een aanpassing in de gemeenschappelijke regeling. Dit leidt ertoe dat er binnen iedere gemeenschappelijke regeling ook een aantal keuzes gemaakt dient te worden over de wijze waarop de nieuwe mogelijkheden die de gewijzigde Wgr biedt, worden verwerkt in de regeling.

Aanvullende wijzigingen

Naast de wijzigingen met als aanleiding Opnieuw Verbinden en de wijziging van de wet GR is een aantal voorstellen gedaan om de regeling zelfstandig leesbaar en actueel te houden als ook om de bestuursstructuur en besluitvormingsprocessen te verduidelijken. De recente wijzigingen in de taken van de GRSK en de aanpassing van de bepalingen rondom het archief, vooruitlopend op de wijziging van de Archiefwet (verwachte ingangsdatum is 1 januari 2024).

2.4 FOCUS OP GOED WERKGEVERSCHAP

In 2022 zijn alle voorbereiding getroffen omtrent Opnieuw Verbinden om op 1 januari 2023 van start te gaan met de nieuwe organisatie. Op 1 januari staat er een nieuwe organisatie die zich verder door ontwikkelt in onder andere strategieën, processen en structuren. In de afgelopen jaren heeft het investeren in de organisatie en de medewerkers op een laag pitje gestaan. Reden was de onzekerheid over de vorm en toekomst en vorm van (delen van) de organisatie. Nu Opnieuw Verbinden is geïmplementeerd, ontstaat er weer ruimte voor de doorontwikkeling van de organisatie, de medewerkers en daarmee ook de dienstverlening. 2023 is het moment om de organisatie direct goed te positioneren om de deelnemers en de medewerkers van de GRSK zo goed mogelijk te faciliteren.

Organisatieontwikkeling is een doorlopend proces. Investeren in goed werkgeverschap is belangrijk voor die ontwikkeling. Werving, behoud en ontwikkeling van medewerkers en management is noodzakelijk voor een blijvende goede en professionele dienstverlening. Dit moet ook leiden tot verbetering van kwaliteit en continuïteit en tot minder kwetsbaarheid en kosten voor inhuur. Voorgesteld wordt om een percentage van 1% van de brutoloonkosten te hanteren voor budgetbepaling voor organisatieontwikkeling.

Om alle medewerkers binnen de GRSK op te leiden en daarmee het bewustzijn ten aanzien van de AVG-wetgeving en informatieveiligheid te vergroten, is het noodzakelijk om een bewustwordingsprogramma te ontwikkelen en te implementeren in 2023. In de BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid, hoofdstuk 7.2.2) staat deze bewustwording duidelijk omschreven als een van de pijlers en verantwoordelijkheden om de doelstellingen op het gebied van Informatiebeveiliging te realiseren. Een van de onderdelen daarvan is een training I-bewustzijn die door alle medewerkers en contractanten binnen 3 maanden na indiensttreding succesvol moet zijn gevolgd. Om aan dit onderdeel te voldoen, en in bredere zin het bewustzijn te vergroten, is het noodzakelijk om een platform van trainingen aan te bieden, waarop door de medewerkers online opleidingen en trainingen op het gebied van o.a. Informatiebeveiliging kan worden gevolgd. Een dergelijk platform kan breed worden geïmplementeerd, zodat het ook bijdraagt aan professionele kennis en ontwikkeling van de medewerkers op de vakgebieden die GRSK uitvoert voor gemeenten.

2.5 FINANCIËEL PERSPECTIEF

Perspectief

Het financieel perspectief voor de GRSK is bepaald in de Kadernota 2024.

Analyse jaarrekening 2022

In het proces tot opstelling van de begroting 2024 met begrotingswijziging 2023 worden de jaarresultaten over het jaar 2022 van afdelingen bekend. Daar waar structurele afwijkingen tussen begroting en rekening worden geconstateerd worden deze betrokken in de nieuwe begroting zowel positief als negatief. Doel is om zo reëel mogelijk te begroten.

Algemeen

De financiële gevolgen van de voorstellen in de begroting 2024 worden onderverdeeld in autonome wijzigingen en nieuwe initiatieven van deelnemers in de samenwerking. Autonoom zijn de loon- en prijsontwikkeling. De nieuwe initiatieven die in de Kadernota zijn opgenomen hebben voor 2024 een lastenstijging van afgerond € 1.100.000. Belangrijkste initiatieven is financieel opzicht is de extra inzet op goed werkgeverschap, It-voorzieningen bij de tijd houden door het SSC en uitbreiding formatie bij afdeling MD.

De totale toename van gemeentelijke bijdragen in 2024 bedraagt 2,7 miljoen. Het grootste aandeel daarin is gevolg van autonome ontwikkelingen.

2.6 OVERIGE

Kosten woon-werkverkeer

In de begrotingswijziging 2022, welke werd vastgesteld op 30 juni 2022, is het budget voor woon-werkverkeer verhoogd. De stijging is het gevolg van afspraken rondom woon-werkverkeer en thuiswerkvergoeding Kempenbreed. Vanaf 2022 worden kosten woon-werkverkeer vanaf de eerste kilometer vergoed. Een vergoeding woon-werkverkeer van € 0,19 vanaf de eerste kilometer leidt tot een toename van de kosten van reiskostenvergoeding woon-werkverkeer. Daarnaast ontvangen de werknemers conform de CAO een thuiswerkvergoeding van € 2,00 per dag.

In het DB van 5 december 2022 is besloten om aan te sluiten bij de maximaal fiscaal vrijgestelde vergoeding. Bij definitieve goedkeuring van het belastingplan 2023 wordt de belastingvrije reiskostenvergoeding per kilometer van € 0,19 verhoogt naar € 0,21 per 1 januari 2023 en naar € 0,22 vanaf 1 januari 2024.

Thuiswerkvergoeding

Werkgevers en vakbonden hebben op dinsdag 21 februari 2023 een principeakkoord over de nieuwe Cao's voor de gemeentelijke sector bereikt. Medewerkers die volgens afspraak thuiswerken ontvangen een vergoeding van € 3 netto per dag.

Huisvesting

De GRSK hanteert in de begroting een vast tarief voor huisvesting per werkplek. Dit tarief is een aantal jaren geleden vastgesteld door de deelnemende gemeenten en wordt jaarlijks geïndexeerd. In 2022 is in het directeurenoverleg aangegeven dat het huidige tarief niet meer actueel zou zijn. Daarom is er een afspraak gemaakt om het tarief per werkplek van huisvesting te actualiseren. Het initiatief voor het actualiseren van de kosten van huisvesting ligt bij de vijf gemeenten en Kempenplus. Zodra er een nieuw tarief bekend is zal de GRSK dit gaan hanteren.

De GRSK heeft werkplekken in de gemeente Bergeijk (SSC), gemeente Bladel (MD), gemeente Eersel (VTH en Staf) en Kempenplus (MD).

Structureel Maatwerk SSC

Maatwerk in software dat jaarlijks terugkomt wordt voortaan begroot. Voorheen werden de kosten van deze dienstverlening verhaald op de gemeente die vroeg om dienstverlening. Deze kosten worden niet langer afzonderlijk in rekening gebracht bij de deelnemende gemeenten. Voorgesloten bedragen op maatwerk zijn in dit geval structurele softwarekosten die jaarlijks buiten de begroting van de GRSK om bij gemeenten in rekening werden gebracht. In het AB van 30 juni 2022 is vastgesteld dat structureel maatwerk wordt opgenomen in de begroting van de GRSK. In de begroting 2024 met begrotingswijziging 2023 wordt dit structureel in de begroting verwerkt. Hierdoor gaan de gemeentelijke bijdragen stijgen. De dekking hiervoor is bij gemeenten aanwezig doordat ze deze kosten voorheen zelf hadden.

3.1 ALGEMENE UITGANGSPUNTEN

Inleiding

Het vertrekpunt voor de financiële begroting is “ongewijzigd beleid”. Dat wil zeggen dat het gevoerde beleid voor de komende jaren doorgetrokken wordt en dat de budgettaire gevolgen van in het verleden genomen beslissingen in de meerjarenraming zijn verdisconteerd. Voor een aantal externe factoren zoals rente- en prijsontwikkeling worden aannames bepaald.

In de voorbereiding van de begroting worden gemeenten nadrukkelijk betrokken. In de kadernota staan concrete voornemens voor het dienstjaar en voor het meerjarenperspectief. Nieuwe ontwikkelingen van afdelingen worden, voor zover als mogelijk, als voornemen benoemd.

Opstelling van het jaarplan 2024

Het jaarplan voor de Samenwerking Kempengemeenten ontstaat door bundeling van de jaarplannen van de afdelingen van de GRSK. Deze afdelingsplannen worden opgesteld aan de hand van de indeling in de zogenaamde drie W-vragen. Dit zijn:

- Wat willen we bereiken?
- Wat gaan we daarvoor doen?
- Wat mag het kosten?

De voorstellen van de afdelingsplannen worden door het management opgesteld. Daarin staan de concrete voornemens voor het dienstjaar en voor het meerjarenperspectief. Nieuwe ontwikkelingen van afdelingen worden, voor zover als mogelijk, als voornemen benoemd.

3.2 BEGROTINGSWIJZIGING 2023

In de procedure tot vaststelling begroting 2024 en meerjarenraming 2025 -2027 is ook een begrotingswijziging 2023 opgenomen. De primitieve begroting 2023 werd reeds vastgesteld op 30 juni 2022. Daarna is er de 1^e begrotingswijziging vastgesteld op 6 december 2022.

De begrotingswijziging voor het jaar 2023 in de loop van het jaar stelt de SK in staat om actuele inzichten en omstandigheden te verwerken in de begroting. Door opname in de begroting ontstaat autorisatie van het Dagelijks Bestuur tot het (laten) doen van uitgaven voor vermelde doelen.

3.3 FINANCIËLE UITGANGSPUNTEN

Rente

De wijziging van het BBV is aanleiding geweest om vanaf 2017 voor de rente een nieuw uitgangspunt te bepalen dat in overeenstemming is met de nieuwe wetgeving. Daarom wordt voorgesteld om de rente die begroot wordt voor leningen, uit te drukken als een percentage van de waarde van materiële vaste activa per 1 januari 2024. Dit percentage is voor 2024 en verder bepaald op 0,0 %. Op deze wijze is, conform het advies van de commissie BBV, niet langer sprake van berekende rente.

Loon- en prijsstijgingen

Voor de indexering van lonen en prijzen bepalen hanteert de GRSK dezelfde uitgangspunten als de 4 grote gemeenschappelijke regelingen van Zuidoost Brabant.²

In mei 2021 is in 4GR-verband reeds een geactualiseerd regionaal kader opgesteld over de wijze van indexeren van de begrotingen van de 4 GR-en. Recent is duidelijk geworden dat dit geactualiseerde uitgangspunt niet jaarlijks toepasbaar is. Enkel in een jaar waarin er een nieuw kabinet is geformeerd, rekent het CPB de loon- en prijsverwachtingen voor meerdere jaren door. In andere jaren gebeurt dat niet. Ter voorkoming van jaarlijks wisselende uitgangspunten is ervoor gekozen om terug te keren naar de uitgangspunten die eerder van toepassing waren. Afsproken is om als methode voor indexering van de begroting van het jaar t gebruik te maken van de percentages die in de Macro Economische Verkenning t-1 (uitgebracht in jaar t-2) zijn opgenomen voor het jaar t-1. Het gaat om de *Loonvoet sector overheid* voor de index van de lonen en de *Prijs netto materiële overheidsconsumptie (imoc)* voor de index van de prijzen.

Index 2024

Deze werkwijze leidt tot een loonontwikkeling die voor 2024 bepaald wordt op 3,3 % en een prijsontwikkeling van 5,9% voor het jaar 2024. Voor 2025 en verder wordt uitgegaan van vaste lonen en prijzen.

Index 2023

In de begroting van 2023 werd gerekend met een loonindex van 2,3%.

Werkgevers en vakbonden hebben op dinsdag 21 februari 2022 een principeakkoord over de nieuwe Cao's voor de gemeentelijke sector bereikt. De salarissen stijgen per 2 januari 2023 met € 240 en daarna met 2%. Dit is per saldo meer dan de 2,3 % waar in de begroting van 2023 mee gerekend is.

Hierdoor vindt er een begrotingswijziging op de loonkosten over 2023. Deze wijziging werkt meerjarig door.

In 2023 werd gerekend met een prijsindexering van 1,6%. Ook dit lijkt te weinig te zijn. In deze begroting is aansluiting gezocht bij de Macro Economische Verkenning van 2023. Dit betekent dat ook in 2023 uit wordt gegaan van een prijsindex van 5,9%.

Loonkosten

Loonkosten van ingevulde formatie worden begroot tegen werkelijke inschaling. Openstaande formatie wordt begroot tegen het maximum van de functionele loonschaal.

Dienstverlening ICT aan derden

Voor de dienstverlening die door de afdeling SSC wordt geleverd aan derden wordt een kostendekkende bijdrage overeengekomen. De afspraken worden vastgelegd in een Dienstverleningsovereenkomst. Deze dienstverlening wordt opgenomen op de begroting van de afdeling SSC en afdeling MD.

Resultaat meerjarenraming

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

Onvoorzien

In de begroting van 2024 en verder is geen rekening gehouden met onvoorziene uitgaven. Indien er onvoorziene uitgaven zijn dan worden deze toegelicht in de rapportage.

² Dit uitgangspunt wordt ook gehanteerd door vier verbonden partijen in de regio Eindhoven. (MRE, Odzob, GGD en Veiligheidsregio) Ook KempenPlus hanteert dit uitgangspunt.

Inzet voor KempenPlus

Voor de dienstverlening die door de afdelingen SSC en MD worden geleverd aan KempenPlus wordt een kostendeckende bijdrage overeengekomen met het participatiebedrijf. De afspraken zijn vastgelegd in een Dienstverleningsovereenkomst.

3.4 KOSTENVERDELING PER AFDELING

In het Algemeen Bestuur van 30 juni 2022 zijn de verdeelsleutels opnieuw vastgesteld. De volgende uitgangspunten zijn de basis voor de verdeelsleutels vanaf 01-01-2023;

- a. Voor de interne doorbelasting binnen de GRSK geldt dat het aantal accounts als maatstaf voor de doorbelasting. Dit is van toepassing bij de verdeling van de Stafkosten en van de kosten van het SSC. Dit betreft accounts die aan gebruikers c.q. personen zijn gebonden.
- b. De kosten aan dienstverlening aan gemeenten wordt doorbelast op basis van verhouding in inwoneraantallen. Gemeenten betalen alleen mee in de dienstverlening die ze afnemen. Voor de berekening wordt uitgegaan van het aantal inwoners per gemeenten (t-2). Dus voor de begroting van 2024 worden de inwoneraantallen op 1 januari 2022 gehanteerd.
- c. Voor maatwerk en dienstverlening aan externe partijen (derden) geldt dat de kostendekkend wordt uitgevoerd.
- d. Maatwerk op verzoek van deelnemers in de samenwerking is mogelijk. De vergoeding daarvan wordt zodanig bepaald dat degene die de kosten veroorzaakt deze ook opbrengt.

Per afdeling zal hieronder een korte toelichting over de kostenverdeelsleutel gegeven worden.

Bij de berekening van de gemeentelijke bijdragen wordt in een aantal gevallen de berekening gebaseerd op de verhouding in inwoneraantallen (t-2) . Dus voor de begroting van 2024 worden de inwoneraantallen op 1 januari 2022 gehanteerd. Waar verdeelsleutels gebaseerd zijn op inwoneraantallen, wordt op basis van opgave door CBS, uitgegaan van de volgende inwoneraantallen. ³

Tabel inwoneraantallen op peildatum

Aantal inwoners	1-jan-21	1-jan-22
Gemeente Bergeijk	18.754	18.879
Gemeente Bladel	20.529	20.718
Gemeente Eersel	19.528	19.823
Gemeente Oirschot	18.842	19.061
Gemeente Reusel-De Mierden	13.127	13.271
Totaal	90.780	91.752

³ <http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication>

Afdeling Staf

De stafkosten worden doorbelast naar de andere afdelingen op basis van de verhouding in accounts.

De kosten van de afdeling Staf worden omgeslagen over de andere afdelingen.

In onderstaande tabel is zijn de user-accounts van de afdelingen vermeld.

1-1-2023	accounts
SSC	48
Maatschappelijke dienstverlening	115
VTH	36
Totaal	199

Afdeling SSC

De kosten van SSC worden op basis van de volgende sleutels verdeeld over de deelnemende gemeenten en over de afdelingen van de GR SK.

De uitgangspunten voor de kostenverdeling SSC zijn specifiek bepaald. De bestaande verschillen in afname van diensten (c.q. veroorzaken van kosten) is aanleiding om het volgende onderscheid te maken in de kostenverdeling.

- Er is een Kempenstandaard bepaald. De ICT-voorzieningen die voor alle gebruikers beschikbaar zijn vallen onder deze standaard;
- Er zijn pluspakketten vastgesteld die specifiek zijn voor elke organisatie.

Er is maatwerk mogelijk. Voor maatwerk geldt een extra opslagpercentage van 10% op de directe kosten van de applicaties.

De kosten van bedrijfsvoering, hardware, servicedesk en kapitaallasten worden omgeslagen op de directe kosten van de applicaties. De Kempenstandaard wordt verdeeld op basis van het aandeel in totale accounts. De accounts zijn persoonsgebonden en de peildatum is 1 januari.

Het pluspakket 5 gemeenten wordt verdeeld op basis van inwoners.

Maatwerk wordt bij de desbetreffende organisatie in rekening gebracht met een opslagpercentage van 10%

De kosten van Geo-dienstverlening worden verdeeld op basis van inwoners.

Totaal overzicht useraccounts binnen de Kempeninfrastructuur per 1 januari		
Organisatie	Useraccounts 2022	Useraccounts in gebruik 2023
Bergeijk	113	127
Bladel	119	137
Eersel	150	170
Reusel-De Mierden	112	118
Oirschot (inclusief Lev)	160	192
KempenPlus	143	157
P&O GR SK	15	0
VTH (GR SK)	66	34
SSC (Inclusief BAG)	40	48
Staf	9	15
MD / C.JG	103	115
Bizob	60	57
	1090	1170

Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening

De kosten aan dienstverlening aan gemeenten wordt doorbelast op basis van verhouding in inwoneraantallen. Gemeenten betalen alleen mee in de dienstverlening die ze afnemen. Voor de berekening wordt uitgegaan van het aantal inwoners per gemeenten (t-2). Dus voor de begroting van 2024 worden de inwoneraantallen op 1 januari 2022 gehanteerd.

De afdeling Maatschappelijke Dienstverlening voert voor de vijf Kempengemeenten diverse programma's uit op het gebied van het sociale domein. Dit zijn:

- Bijzondere bijstand en minimaregelingen (tot en met het besluit in het frontoffice)
- Schuldhulpverlening
- Wet Maatschappelijke Ondersteuning
- Sociaal Raadsliedenwerk
- Jeugdwet (toegang en ondersteuning)

De overige kosten (huisvesting, kantoorbenodigdheden, overige personeelskosten e.d.) worden verdeeld op basis van accounts naar de diverse programma's.

Afdeling Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving

De kosten aan dienstverlening aan gemeenten wordt doorbelast op basis van verhouding in inwoneraantallen. Gemeenten betalen alleen mee in de dienstverlening die ze afnemen. Voor de berekening wordt uitgegaan van het aantal inwoners per gemeenten (t-2). Dus voor de begroting van 2024 worden de inwoneraantallen op 1 januari 2022 gehanteerd.

Tarieven maatwerk

Tarieven maatwerk zijn kostendekkend.

4.1 AFDELING STAF

Inleiding

De Staf vult haar rol in als ontwikkelaar en ondersteuner voor de organisatie. De Staf is voortdurend bezig met initiatieven die de organisatie betreffen. In 2023 wordt nadrukkelijk ingezet op goed werkgeverschap. Daarnaast ligt bij de Staf de opgave om binnen de gegeven mogelijkheden de bedrijfsvoering te optimaliseren. Directie van GRSK ligt bij de afdeling Staf.

Deze ondersteuning door de Staf bestaat uit secretariaat van bestuur en directie, Planning & Control en uitvoering van financieel administratieve taken, werkzaamheden op het gebied van beheer website, informatiebeveiliging, privacy, gegevensbeheer (waaronder archief) en gegevensbescherming. Vanaf 2023 zijn ook de P&O taken ondergebracht bij de stafafdeling. P&O is verantwoordelijk voor personeelsadministratie, dossiervorming, dossierbeheer, personeels- en organisatiebeleid en uitvoering daarvan. Daarnaast adviseert P&O op het gebied van personeel en organisatie. De salarisadministratie is uitbesteed.

Wat willen we bereiken?

Professionele ondersteuning bieden en ontwikkelingen ondersteunen voor de gehele organisatie. Goed werkgeverschap inhoud geven.

Wat gaan we daar voor doen?

De eigen taken van de Staf zoals bovenstaand vermeld uitvoeren. Met ingang van 2023 is voor de GRSK de nieuwe *governance* van kracht. De afdeling Staf en voert regie op de nieuwe werkwijze. Het werken met voorbereidingscommissies en bestuurscommissies wordt gefaciliteerd. Zo ook de besluitvorming door DB en AB, waarvan de samenstelling is gewijzigd. Voor de wijziging van de gemeenschappelijke regeling loopt een procedure waarin conform de voorschriften twee keer wordt gevraagd om een zienswijze van gemeenteraden.

Initiatieven die betrekking hebben op goed werkgeverschap worden met inzet van medewerkers bepaald. Dat proces is reeds gestart.

4.1.1. VOORSTELLEN STAF

Inhuurbudget directeur 2023

In het DB van 22 december 2021 is besloten om voor 2022 een directeur aan te stellen op interim-basis voor de periode van één jaar. Het DB heeft op 22 november 2022 besloten om het contract met één jaar te verlengen. De kosten die hieruit voort zullen vloeien kunnen niet volledig gedekt worden uit de begrootte loonkosten. In de begroting is in 2023 € 60.000 incidenteel budget begroot voor de inhuur van de interim-directeur.

Taakstelling Overhead is ingevuld (€ 150.000 structureel)

In 2020 werd besloten tot structurele vermindering van de kosten van overhead. Vanaf 2021 werd een bezuiniging begroot van € 150.000 per jaar. De GRSK heeft, mede door opnieuw verbinden, diverse wijzigingen doorgevoerd binnen de organisatie waardoor de overhead structureel minder is geworden. Zo is bij de afdeling Maatschappelijke Dienstverlening de rol van afdelingsmanager omgezet naar de rol van teamleider. Het voordeel is het verschil tussen maximum van schaal 13 ten opzichte van schaal 11. Bij de afdeling VTH is de rol

van afdelingsmanager komen te vervallen. Daarnaast is de rol van teamleider met 1 FTE schaal 11 verminderd. Met deze aanpassingen in de organisatie is de structurele taakstelling op overhead gerealiseerd. De structurele taakstelling op overhead is met rondom opnieuw verbinden gerealiseerd op de afdelingen Maatschappelijke Dienstverlening en Vergunningen, Toezicht & Handhaving. Hierdoor is de structurele taakstelling van € 150.000 verwijderd uit de begroting.

Organisatieontwikkeling (incidenteel € 125.000 per jaar in 2023 en 2024)

In 2022 zijn alle voorbereiding getroffen omtrent Opnieuw Verbinden om op 1 januari 2023 van start te gaan met de nieuwe organisatie. Op 1 januari 2023 staat er een nieuwe organisatie die zich verder door ontwikkelt in onder andere strategieën, processen en structuren. In de afgelopen jaren heeft het investeren in de organisatie en de medewerkers niet altijd de hoogste prioriteit gehad. Reden was de onzekerheid over de vorm en toekomst en vorm van (delen van) de organisatie. Nu Opnieuw Verbinden is geïmplementeerd, ontstaat er weer ruimte voor de doorontwikkeling van de organisatie, de medewerkers en daarmee ook de dienstverlening. 2023 is het moment om de organisatie direct goed te positioneren om de deelnemers en de medewerkers van de GRSK zo goed mogelijk te faciliteren.

Organisatieontwikkeling is een doorlopend proces. Investeren in goed werkgeverschap is belangrijk voor die ontwikkeling. Werving, behoud en ontwikkeling van medewerkers en management is noodzakelijk voor een blijvende goede en professionele dienstverlening. Dit moet ook leiden tot verbetering van kwaliteit en continuïteit en tot minder kwetsbaarheid en kosten voor inhuur. Een percentage van 1% van de brutoloonkosten wordt gereserveerd voor organisatieontwikkeling.

Opleidingen en trainingen (2% van de loonkosten)

De GRSK wil een aantrekkelijke werkgever zijn voor zowel potentiële als huidige werknemers. Door het aanbieden van opleidingen en trainingen is het de bedoeling dat er meer binding met de werkplek gecreëerd worden. De kans is groter dat werknemers loyaal aan de organisatie blijven doordat werknemers de ruimte krijgen om zich verder door te ontwikkelen.

In de huidige begroting van de GRSK wordt een percentage gehanteerd van onder de 1,5% van de loonkosten om het budget te bepalen van opleidingen en trainingen. Bij navraag bij de deelnemende gemeenten is geconstateerd dat de Kempengemeenten rond de 2% van de brutoloonkosten als uitgangspunt nemen voor de budgetbepaling van opleidingen en trainingen. In de begroting is bij de GRSK 2% van de loonkosten als uitgangspunt genomen voor de budgetbepaling van opleidingen en trainingen.

Formatie Office 365 functioneel beheer (1 Fte schaal 8)

Bij de afdeling SSC staat een voorstel over de implementatie van Microsoft 365. Er is gekozen om functioneel beheer van Microsoft Office decentraal weg te zetten. Voor de GRSK is bij de afdeling Staf 1 Fte functioneel beheer (schaal 8) opgenomen.

4.1.2. BUDGETOVERHEVELING

Bij de vaststelling van de begroting 2023 waarin begrotingswijziging 2022 is meegenomen zijn er door het algemeen bestuur middelen beschikbaar gesteld voor incidentele projecten. Onderstaande projecten zijn deels of nog niet uitgevoerd in 2022. Om die reden wordt het besluit van het AB tot budgetoverheveling begroot.

Budget Archief; incidenteel in 2022 (€ 102.000)

De bedrijfsvoering rondom archiefbeheer vergt incidenteel en structureel extra inzet om uitvoering te geven aan het plan dat door het Dagelijks Bestuur is vastgesteld. Ook zijn door de toezichthouder – de provincie Noord-Brabant – een reeks van aandachtspunten aangewezen die opvolging vergen.

Met het uitvoeren van het bestuursbesluit wordt voldaan aan de geldende voorschriften.
Voorgesteld wordt om het volledige budget voor Archief van € 102.000 over te hevelen naar 2023.

Budget Opnieuw verbinden Kempengemeenten (restant € 45.282)

Voor de uitwerking van de nieuwe koers voor de GRSK wordt in 2022 eenmalig € 100.000 begroot, bedoeld ter dekking van noodzakelijke kosten die ontstaan in het proces. In 2022 zijn de plannen die vastgesteld zijn door het bestuur ook daadwerkelijk uitgevoerd. Hiervoor zijn kosten gemaakt ten laste van het budget opnieuw verbinden. Echter een deel van het budget werd niet benut in 2022.

Besloten is om het resterende budget voor opnieuw verbinden Kempengemeenten over te hevelen naar 2023.

Wat mag het kosten?

In onderstaand financieel overzicht is de indexering van lonen en prijzen verwerkt.

Daarnaast zijn de financiële gevolgen van de gemelde initiatieven opgenomen.

Financiële begroting Staf

Afdeling Staf	€*1	Rekening **	Begroting	Begroot	Wijziging	Gewijzigde Begroting	Begroot	Wijziging	Begroting	Meerjarenraming		
										2022	2022	2023
LASTEN												
Loonkosten		560.429	762.000	1.071.240	6.761	1.078.000	1.071.240	74.761	1.146.000	1.146.000	1.146.000	1.146.000
Bezuiniging op overhead		0	0	-150.000	150.000	0	-150.000	150.000	0	0	0	0
Inhuur	*	219.825	60.000	0	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0
Uitbesteed werk		3.255	10.000	10.000	0	10.000	10.000	0	10.000	10.000	10.000	10.000
Personeelskosten		23.307	23.500	35.618	4.382	40.000	35.618	4.382	40.000	40.000	40.000	40.000
Huisvestingskosten		19.404	19.000	26.800	200	27.000	26.800	200	27.000	27.000	27.000	27.000
Organisatiekosten		111.423	106.000	171.180	5.820	177.000	174.180	8.820	183.000	183.000	183.000	183.000
E-hrm systeem		0	0	21.600	400	22.000	21.600	400	22.000	22.000	22.000	22.000
Medezeggenschap		3.988	19.000	19.000	-9.000	10.000	19.000	-9.000	10.000	10.000	10.000	10.000
Bankkosten		3.393	4.000	4.000	0	4.000	4.000	0	4.000	4.000	4.000	4.000
Doorbelastingen												
Doorbelasting SSC				49.254	11.534	60.788	51.254	16.334	67.588	67.588	67.588	62.588
Nieuwe ontwikkelingen												
Kempengemeenten opnieuw verbinden	*	54.718	100.000	0	45.282	45.282	0	0	0	0	0	0
Project kwaliteitsimpuls archief	*	0	102.000	0	102.000	102.000	0	0	0	0	0	0
P&O dienstverlening aan Bizob				55.000	-55.000	0	55.000	-55.000	0	0	0	0
Formatie Office 365 functioneel beheer (1 Fte schaal 8)				0	36.000	36.000		75.000	75.000	75.000	75.000	75.000
Organisatieontwikkeling	*			0	125.000	125.000	0	125.000	125.000	0	0	0
Totaal lasten		999.742	1.205.500	1.313.691	483.379	1.797.070	1.318.691	390.897	1.709.589	1.584.589	1.584.589	1.579.589
BATEN												
Budgetoverheveling				0	147.282	147.282	0	0	0	0	0	0
Baten van derden		52.163	0	55.000	20.000	75.000	55.000	-5.000	50.000	50.000	50.000	50.000
P&O dienstverlening aan Bizob				55.000	-55.000	0	55.000	-55.000	0	0	0	0
Rentebaten				0	75.000	75.000	0	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
Doorbelasting naar afdelingen												
Afdeling P&O		58.837	58.837	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Afdeling SSC		436.087	436.087	269.239	67.614	336.853	270.308	129.994	400.303	370.152	370.152	368.946
Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening		351.741	351.741	720.214	180.868	901.082	723.075	235.984	959.059	886.823	886.823	883.933
Afdeling VTH		208.835	208.835	269.239	67.614	336.853	270.308	29.919	300.227	277.614	277.614	276.709
Totaal doorbelasting afdelingen		1.055.500	1.055.500	1.258.691	316.097	1.574.788	1.263.691	395.897	1.659.589	1.534.589	1.534.589	1.529.589
Totaal baten		1.107.663	1.055.500	1.313.691	483.379	1.797.070	1.318.691	390.897	1.709.589	1.584.589	1.584.589	1.579.589
Saldo lasten en baten		107.921	-150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gerealiseerde resultaat												
Budgetoverheveling		147.282										
Bestemmingsreserve	*	150.000	150.000	0	0	0						
Gerealiseerd resultaat na mutaties reserves		110.639	0	0	0	0						

* := incidentele last / baat

4.2 AFDELING SHARED SERVICE CENTER

Inleiding

De afdeling Shared Service Center levert ICT-diensten op het gebied van ICT, informatiebeveiliging en gegevensbeheer.

Het team ICT is verantwoordelijk voor de ICT en informatiebeveiliging voor de gemeenten Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden en voor de GRSK. Het team ICT is dienstverlenend naar de gemeenten en bestaat uit applicatiebeheerders, servicedeskmedewerkers en projectleiders. Deze zijn verantwoordelijk voor de softwareapplicaties en hardware benodigheden. Ook Kempensplus en Bizob zijn afnemer van deze diensten.

De medewerkers van het team (geo)gegevensbeheer werkt voor de gemeenten Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden en verzorgt het beheer van (ruimtelijke) gegevens voor het hele gemeentelijke grondgebied en het actueel houden van meerdere (basis)registraties.

Het team levert op basis van deze gegevens verschillende kaartproducten en (geo)informatie via een, voor alle gemeentelijke medewerkers beschikbare, viewer. De belangrijkste basisregistraties zijn de Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT) en de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG). Deze basisregistraties worden landelijk gebruikt door overheden en bedrijven.

De BGT en de BAG geven binnen een beeld van de werkelijkheid buiten en vormen de basis voor andere (basis)registraties zoals de Waardering Onroerende Zaken (WOZ) en Beheer Openbare Ruimte (BOR). Om deze basisregistraties actueel te houden worden veranderingen zowel buiten ingemeten door landmeters als binnen ingewonnen door gegevensbeheerders via het overnemen van objecten uit luchtfoto's. Mutatieverzoeken worden aangeleverd door de gemeenten en andere gebruikers van de registraties, aangevuld met een jaarlijkse mutatiesignalering vanuit luchtfoto's.

Landmeters houden zich bezig met het uitzetten van nieuwe eigendomsgrenzen, het controleren van bestaande eigendomsgrenzen, het verzorgen van maatvoering van nieuwe grenzen en rooilijncontroles. Het team zorgt tevens voor de naamgeving van straten, het toewijzen van huisnummers en het vervaardigen van verkavelingsplannen en verkooptekeningen.

Wat wil het SSC bereiken?

SSC de Kempen wil een dienstencentrum zijn, dat op professionele wijze voorziet in informatiserings-, automatiserings-, en geo-gegevensbeheerdiensten. Daarnaast wil het SSC een informatiecentrum zijn op het gebied van geo- en vastgoedinformatie, zowel voor de deelnemende gemeenten als voor derden.

Wat gaat het SSC daarvoor doen?

Het SSC gaat in de planperiode:

- Voorzien in de afgesproken basisdienstverlening, inclusief updates en uitbreiding applicatie portfolio
- Op natuurlijke momenten inzetten op harmonisatie van applicaties
- Voortzetten van de doorontwikkeling van de eigen organisatie
- Voorzien in maatwerk-dienstverlening op vraag van de deelnemers in de samenwerking

Welke ontwikkelingen zijn er?

De afgelopen tijd is er steeds meer nadruk komen te liggen op Datagedreven werken. Bij “Datagedreven werken” maakt een gemeente goed gebruik van beschikbare data om beleidskeuzes te onderbouwen, om de effecten te volgen en om dat ook doelmatig te doen. Dit vereist veranderingen in de technische infrastructuur en de capaciteit van de verbindingen. Mede in relatie met de toegenomen mogelijkheden om te werken op afstand geeft dit nieuwe beheeruitdagingen.

Samen met alle deelnemers in het SSC de verschuiving van diensten van intern naar derden wordt het huidige SSC een belangrijke schakel tussen de interne en externe systemen, de systeem- en databewaking en de beheerder van de data. Hiermee is de professionele doorontwikkeling van het SSC een essentieel onderdeel voor het succes van de dienstverlening door de Kempengemeenten. In dit kader zien we ook een steeds prominenter plaats van de “cloud” binnen ons technische infrastructuur.

Een andere ontwikkeling is de toegenomen behoefte aan een transparante overheid, een ontwikkeling die deels in contrast staat met de toegenomen aandacht voor het afschermen van persoonsgegevens vanuit de privacy overwegingen. Landelijk is met de Wet Open Overheid de richting gegeven waarvan de uitwerking in de ICT nauwgezet zal worden gevolgd.

Wanneer deze ontwikkelingen de komende jaren een grotere vlucht gaan nemen zal dit ook meer vragen van de ondersteuning op ons vakgebied. Met bijvoorbeeld het actualiseren van de kantoorautomatisering in de voorgenomen richting met Microsoft365 kan hier al op geanticipeerd worden.

Deze ontwikkelingen vragen om een goede technische infrastructuur vanuit de ICT en professionele dataverwerking door Geo-gegevensbeheer.

Welke veranderingen worden er verwacht?

Uit de trends en ontwikkelingen op het gebied van ICT en Geo inzake de wet- en regelgeving, die de komende jaren van invloed zijn op de dienstverlening, zijn de volgende aandachtspunten geformuleerd.

In de afgelopen periode is de druk op overheidsorganisaties enorm toegenomen door de vele beveiligingsmeldingen en updates van hard- en software als gevolg van cybercriminaliteit. De verwachting is dat dit zal leiden tot meer en strengere audits, al dan niet afgedwongen door landelijke of Europese wetten en regelgeving, die om capaciteit zullen vragen.

Ontwikkelingen op het gebied van Common Ground vragen steeds meer aandacht en strategische keuzes gezien de introductie hiervan zal leiden tot een tijdelijke hybride situatie.

Technologisch hebben ontwikkelingen o.a. betrekking op de verbetering van digitaal fotomateriaal, een veel hogere resolutie en de intrede van kunstmatige intelligentie. Daarnaast gaan 3D- en satelliet data een grotere rol spelen en zijn er ontwikkelingen op het gebied van integratie van ontwerp en realisatie. Al deze zaken vragen continue ontwikkeling op informatiebeveiliging.

De doorontwikkeling binnen de basisregistraties vanuit BZK onder de noemer Samenhangende Objecten Registratie (SOR) zal aanzienlijke gevolgen voor Geo en voor de gemeenten hebben. Vooral nog is het doorvoeren niet voor 2025 te verwachten.

Daarnaast kunnen er op vele vakgebieden ontwikkelingen zijn die leiden tot nieuwe wet- en regelgeving die direct invloed hebben op de ICT en het Geo domein.

Welke risico's zijn er aanwezig?

Wanneer er niet meebewogen wordt op deze ontwikkelingen en de daarbij behorende investeringen in kwaliteit, kwantiteit van mensen en infrastructuur zal dit leiden tot achterstand. Dit zal zijn weerslag gaan hebben op het niveau van dienstverlening die de gemeenten kunnen bieden aan haar klanten. De doorontwikkeling bij dienstverlenende organisaties, zoals het SSC, kan niet los gezien worden van een gelijktijdige kwalitatieve groei en kennis van de mogelijkheden van de nieuwe technologie aan de klantkant.

Informatieveiligheid binnen de gemeente is van groot belang. Voor inwoners om te garanderen dat de gemeentelijke dienstverlening doorgaat, dat paspoorten verstrekt worden, dat inwoners kunnen vertrouwen op inkomensondersteuning met waarborg voor de veiligheid van hun persoonsgegevens. Maar ook van groot

belang is de bescherming van gegevens over ruimtelijke projecten, financiën en veiligheid. Recente hack-incidenten en de impact bij lokale overheden en bedrijven onderstrepen dit belang. Zonder goede informatiebeveiliging liggen cybercriminaliteit, fraude, ondermijning en ontwrichting op de loer. Informatiebeveiliging heeft tot doel te borgen dat de informatie van de gemeente beschikbaar (op moment dat het nodig is), vertrouwelijk (alleen toegankelijk voor geautoriseerde) en integer (de gegevens kloppen en zijn actueel) is. In de jaarlijks uit te voeren “pen-test” kunnen risico’s naar voren komen die per direct opgelost dienen te worden. Deze kunnen bestaan uit hardware, software, diensten of een combinatie hiervan.

4.2.1. VOORSTELLEN ICT

Microsoft Office 365

Op alle niveaus in de maatschappij is sprake van een digitale transformatie. Deze transformatie draait niet langer om de techniek die noodzakelijk is maar dat wat je er mee gaat doen. Dit is ook nadrukkelijk het uitgangspunt bij het gaan werken met Microsoft 365. De techniek maakt het mogelijk om de nieuwe manieren van werken, die in de huidige maatschappij gemeengoed zijn geworden, te realiseren. Hierbij wordt vorm gegeven aan andere manieren van interactie met klanten, waardoor data en processen anders benut gaan worden om meerwaarde te creëren. De uitdaging, en het doel, is om een transformatie te bewerkstelligen die de belofte waarmaakt dat toegankelijkheid en inclusief voor iedereen beschikbaar zijn. Wanneer de gebruikers van de Kempeninfrastructuur de tools en technologie hebben waartoe iedereen toegang heeft, ook bij interacties met burgers en partners, kun je aan de verwachting van deze partijen voldoen. Bijkomend kun je, door kritisch naar de interen processen te kijken, mogelijk de productiviteit verhogen en de foutmarges verkleinen.

Enkele van de in het oog springende voordelen van Microsoft 365 zijn:

- **Veiligheid:** Je moet zorgvuldig omgaan met gegevens van medewerkers, burgers en partners. Dat wordt in onze digitale samenleving steeds belangrijker. Dus wil je absoluut niet dat privacygevoelige gegevens zomaar op straat komen te liggen. Of misschien nog erger, dat die in handen komen van mensen voor wie die gegevens niet bedoeld zijn. De software is uitgerust met geavanceerde veiligheidsmaatregelen. Daardoor blijven gevoelige data van externe en interne relaties veilig achter slot en grendel.
- **Altijd en overal:** Met Microsoft 365 kun je op elk apparaat – pc, laptop, tablet en smartphone – en op alle locaties met internetverbinding de jou bekende applicaties gebruiken. Je kunt altijd en overal online samenwerken met jouw team. Jullie bestanden worden in de Cloud opgeslagen en zijn eenvoudig terug te vinden”.
- **Efficiënt samenwerken:** Soepele samenwerking met burgers en partners is van groot belang voor een succesvolle dienstverlening. Je kunt documenten samen met (team)collega’s of gebruikers buiten de organisatie gelijktijdig bewerken. Kennis delen doe je via het intranet op basis van SharePoint. Daar kun je elkaar ook op de hoogte houden van belangrijke ontwikkelingen in jouw organisatie of vakgebied. Daarnaast maakt Microsoft Teams het mogelijk om uiterst efficiënt met mensen te communiceren door middel van chats en videogesprekken.
- **Schaalbaarheid:** Een van de mooie mogelijkheden na de implementatie van Microsoft 365 is dat je de tools kunt gebruiken die voor een functie nodig zijn. Je kunt het dus inrichten naar de wensen van de eigen organisatie en daarmee niet afhankelijk van de keuzes van andere gebruikers van de infrastructuur van de Kempen

De voordelen die Microsoft 365 biedt voor de organisaties die gebruik maken van de Kempen infrastructuur brengen ook verantwoordelijkheden met zich mee. Om er voor te zorgen dat er gedurende de digitale transformatie en daarna wordt voldaan aan de (nog steeds) toenemende wet en regelgeving op het gebied van data (gebruik), privacy en informatiebeveiliging is gestructureerd beheer noodzakelijk. Hierbij zijn een 2-tal beheer activiteiten te onderscheiden. Enerzijds het technisch beheer wat centraal door het SSC uitgevoerd

dient te worden (3 Fte, €243.000) en anderzijds het functioneel beheer wat door de afzonderlijke gebruikers ingericht dient te worden. Uitgaande van decentraal functioneel applicatiebeheer zal dit voor de afzonderlijk deelnemers ongeveer 1Fte per organisatie zijn. Naast bovenstaande ophoging van de formatie bij GR SK en gebruikers van de Kempeninfrastructuur zijn er eenmalige implementatiekosten begroot van €150.000. Voor de GR SK is bij de afdeling Staf 1 Fte functioneel beheer (schaal 8) opgenomen.

Bij gemeenten zit mogelijk besparingspotentieel die kunnen voortvloeien uit keuzes die gemaakt gaan worden rondom Microsoft 365.

Vervangen VDI werkplekken

VDI werkplekken zijn speciale werkplekken voor het verwerken van grafische informatie. Deze kunnen niet verwerkt worden op een normale werkplek. Binnen de Kempen zijn er ongeveer 50 van deze werkplekken. De bestaande oplossing is technisch niet meer te onderhouden en is ook technisch afgeschreven.

In de vastgestelde begroting 2023 van de GR SK is reeds een investeringskrediet opgenomen van € 100.000. In Hier komen nog jaarlijks € 35.000 exploitatiekosten bovenop.

Software voor anonimiseren

Anonimisering of maskering van data wordt steeds vaker binnen de gemeenten en de GR SK ingezet om diverse juridische redenen. Er bestaat dan nog een volledige dataset met 'normale' data maar in de gemaskeerde data zijn alle gevoeligheden weggehaald zodat het niet herleidbaar is naar een origineel individu om onder andere te voldoen aan databeveiliging en privacyregels.

Er komen steeds meer softwareoplossingen in de markt die dit proces automatisch kunnen ondersteunen.

Vanuit de gemeenten en vanuit de GR SK is er behoefte aan een softwareoplossing. In 2023 doet Bizob een regionale aanbesteding op dit gebied. Het SSC wil aanhaken bij deze regionale aanbesteding.

Over de kosten beschikken we nog niet over een goede indicatie. De vele aanbieders hanteren verschillende prijsmodellen, variërend van licentiemodellen met vaste kosten tot *pay-per-use* constructies al dan niet met staffelkortingen. Dus zonder inzicht in de omvang in aantallen bestanden, pagina's of woorden is er nauwelijks een raming af te geven. Deze zal volgen vanuit de inkoopstrategie van de inkoop.

Aanbesteding applicatielandschap MD

Op dit moment is sprake van een gezamenlijk gebruik door GR SK en KempenPlus van een IT-applicatie in het sociaal domein. In de praktijk blijkt dat het noodzakelijk is dat elke organisatie een eigen applicatie ter beschikking heeft. Hiertoe wordt er een nieuw applicatielandschap verworven en ingericht voor de proces- en informatieketens van WMO en jeugdzorg. Hierin sluit SSC de Kempen het contract. De huidige gebruikte applicatieketen zal door KempenPlus gebruikt blijven worden. Conform de afspraken wordt de nieuwe situatie operationeel per 1-1-2024.

In de contracten met de huidige leverancier is hierop reeds geanticipeerd. De financiële impact van de nieuwe situatie is nog niet bekend; deze zal afhangen van de uitkomsten van de Europese aanbesteding.

4.2.2. VOORSTELLEN ICT GEO-GEGEVENSBEHEER

FME Server

Ten behoeve van kwaliteitscontroles, data-uitwisseling en presentaties wordt steeds intensiever van FME⁴ gebruik gemaakt. Deze tool zorgt dagelijks voor geautomatiseerde extractie, vergelijking en transformatie van veel geo-gegevens.

De huidige licentievorm kent enkele beperkingen die het dagelijks gebruik beperken en risico's met zich mee brengen:

- De scripts die gemaakt worden zijn gekoppeld aan persoonlijke accounts. Bij het opheffen van een account draaien deze scripts niet meer;
- Voor de uitvoering van scripts moet een persoonlijk server account gebruikt worden;
- Het is lastig om de scripts automatisch te laten draaien;
- Storingen in de verwerking worden niet automatisch gerapporteerd;

Door te kiezen voor de server tool van FME verdwijnen bovenstaande beperkingen en kan het (kwaliteits)beheer professioneler uitgevoerd worden. De structurele kosten voor FME Server zijn geraamd op € 30.000 per jaar.

Geo-obliek beelden

Binnen de gemeenten en bij het SSC wordt er gewerkt met Geo-obliek beelden. Geo-Obliek toont luchtfoto beelden welke worden ingezet voor werkzaamheden binnen de BAG, BGT en WOZ. De beelden zijn onder een hoek van 45 graden genomen en bezitten detailinformatie.

De huidige obliek beelden hebben een beperkte detaillering waardoor voor BAG, BGT en WOZ relevante objectkenmerken onvoldoende waarneembaar zijn om de werkzaamheden efficiënt en nauwkeurig uit te voeren. Het gevolg van de beperkte detaillering is dat er onjuiste registratie plaatsvindt en dat er extra veldbezoeken nodig zijn. Onjuiste registratie leidt tevens tot meer (terechte) bezwaren en/of meer inspanning/kosten voor de gemeenten.

Vanaf eind 2021 hebben de gebruikers van BAG, BGT en WOZ gebruik gemaakt van een proeflicentie met verbeterde detaillering. Deze proeflicentie is bij zowel gebruikers van de gemeenten als van het SSC goed bevallen. Vanuit de gebruikers is dan ook het verzoek gekomen om de proeflicentie van 2023 om te zetten in een structurele licentie.

De jaarlijkse kosten van de licentie worden geraamd op € 33.000. In de huidige begroting is reeds rekening gehouden met een bedrag van € 15.000 waardoor er vanaf 2024 een structurele ophoging van € 18.000 structureel benodigd is. De overeenkomst met de huidige leverancier loopt tot november 2023 waardoor er in 2023 een structureel budget van € 33.000 benodigd is.

Aanvullende module landmeetkunde

Binnen de landmeetkundige wereld is er een verschuiving in de inwinning richting het gebruik van puntenwolken (Lidar). Een puntenwolk is een verzameling van miljoenen punten die gezamenlijk een 3D-object

⁴ FME staat voor Feature Manipulation Engine. Het is de omgeving om onder meer conversies uit te voeren waarbij meer dan 400+ verschillende dataformaten worden ondersteund. Tijdens die conversie, is het mogelijk om een datavalidatie uit te voeren, te beoordelen, te repareren of andere datatransformaties uit te voeren. Door middel van deze Extract, Transform en Load (ETL) tools wordt alle data bereikbaar en wordt dit eenvoudig geschikt gemaakt voor gebruik als geo-informatiebron, binnen het ArcGIS-platform.

vormen. Met deze inwinningsmethode is het mogelijk om meer (landmeetkundige) informatie te halen uit de beelden die we al afnemen van CycloMedia (Cyclorama's en obliek beelden).

De huidige leverancier biedt voor bestaande klanten de mogelijkheid om het abonnement uit te breiden met Lidar data en 3D modellen. Dit in de vorm van een abonnement dat parallel loopt met de bestaande overeenkomst. Dit zou een goede kennismaking kunnen zijn met het werken met Lidar data en 3D modellen. De kosten voor deze module bedragen € 7.500 per jaar voor de hele Kempen (Normaal kost inwinning Lidar, via het luchtfotocontract, ongeveer € 42.000).

Rioolviewer

De Kempengemeenten voeren regelmatig rioolinspecties uit waarbij ook videobeelden worden gemaakt. Deze inspecties gebruiken de rioolbeheerders om de onderhoudstoestand van de riolering te monitoren. Daarnaast is deze informatie relevant bij het opsporen van storingen in het rioolstelsel. Omdat storingen zich op ieder moment voor kunnen doen is het gewenst dat de storingsdienst op een eenvoudige wijze toegang krijgt tot de informatie, inclusief de videobeelden. Dit vraagt om een continue beschikbaarheid van deze informatie, ook buiten kantooruren. Op dit moment staan de videobeelden op een losse harde schijf of DVD en zijn deze alleen raadpleegbaar na menselijke tussenkomst. De voorgestelde oplossing maakt het voor de gemeenten mogelijk de aanwezige en nieuwe rioolinspectievideo's op ieder moment te raadplegen, ook bij calamiteiten zonder fysieke toegang tot het gemeentehuis. Deze rioolviewer is gekoppeld aan het al aanwezige beheerpakket waarmee de rioolvideo's getoond worden op de locatie die de gebruiker raadpleegt. Dit ondersteunt zowel het reguliere beheerproces als de (externe) calamiteitendienst.

De aanschaf van de rioolviewer draagt bij aan efficiënter werken en een betere dienstverlening:

- Informatie over de onderhoudstoestand van het riool is altijd beschikbaar, ook buiten kantooruren, en op iedere locatie;
- In geval van storingen of calamiteiten kan sneller worden gehandeld.

De kosten zijn begroot op € 10.000 structureel.

Mogelijk zit er besparingspotentieel bij gemeenten doordat er naar verwachting minder beroep gedaan gaat worden op de externe calamiteitendienst.

4.2.3. ICT VOORSTELLEN VANUIT KEMPENPLUS

Het SSC levert diensten aan Kempenplus op het gebied van ICT en informatiebeveiliging.

Kempenplus neemt deel aan de kempenstandaard. Hierin zitten de kosten van de standaard ICT infrastructuur in zoals Microsoft office. Daarnaast neemt Kempenplus ook pluspakketten af. Dit zijn applicaties waar alleen Kempenplus gebruik van maakt.

Onderstaande voorstellen zijn geïnitieerd vanuit Kempenplus. De voorstellen zijn opgenomen in de begroting van de GRSK omdat het SSC anders geen rechtmatige uitgaven kan doen. Het SSC zal de verplichting aangaan. De implementatiekosten worden doorbelast aan Kempenplus. Structurele exploitatiekosten komen in de begroting van het SSC terecht. Vervolgens worden deze kosten via de pluspakketten verhaald bij Kempenplus. De aanschaf van applicaties voor Kempenplus heeft geen verdere gevolgen voor de gemeentelijke bijdragen.

ICT dienstverlening aan Kempenplus

Het SSC levert diensten aan Kempenplus op het gebied van ICT en informatiebeveiliging.

Kempenplus neemt deel aan de Kempenstandaard. Hierin zitten de kosten van de standaard ICT infrastructuur zoals Microsoft Office. Daarnaast neemt Kempenplus ook pluspakketten af. Dit zijn applicaties waar alleen

KempenPlus gebruik van maakt. Overeenkomst is dat de kosten van Pluspakketten volledig worden verhaald op KempenPlus.

Onderstaande voorstellen zijn geïnitieerd vanuit KempenPlus. De voorstellen worden te zijner tijd opgenomen in de begroting van de GRSK omdat het SSC anders geen rechtmatige uitgaven kan doen. Het SSC zal de verplichting aangaan. De implementatiekosten worden doorbelast aan KempenPlus. Structurele exploitatiekosten komen in de begroting van het SSC terecht. Vervolgens worden deze kosten via de pluspakketten verhaald bij KempenPlus. De aanschaf van applicaties voor KempenPlus heeft geen verdere gevolgen voor de gemeentelijke bijdragen.

Archiveringsoplossing KempenPlus

KempenPlus verleent diensten op gebied van Werk en Inkomen. In het voorjaar van 2022 is geconstateerd dat de archivering in deze keten rondom Werk en Inkomen aandacht behoeft.

Daarnaast ontstaan archiefwaardige documenten vanuit de bedrijfsvoering als GR en zijn er te bewaren documenten zoals post. Er is een verkenning gedaan van de mogelijkheden om hiertoe een structurele geautomatiseerde oplossing voor in te zetten.

KempenPlus heeft aangegeven met SSC in 2023 een oplossing te willen inkopen om te kunnen voldoen aan hun archiveringsverplichtingen. Deze oplossing zal aanvullend op en complementair met de bestaande vak- en taakapplicaties moeten kunnen werken en daarmee voldoen aan de Gemma informatie en applicatiearchitecturen zoals gebruikt bij overheden. Er zijn verkenningen gedaan van de mogelijkheden. Deze zijn nog niet voldoende uitgewerkt om er een concrete financiële impact uit te kunnen destilleren. De daadwerkelijke kosten zullen later inzichtelijk worden gemaakt en worden gepresenteerd.

Vervangen van ERP-applicatie KempenPlus

KempenPlus heeft voor haar participatietaken een werk ondersteunend ERP pakket in gebruik. Deze applicatie voldoet niet langer en is toe aan een vernieuwing. Deze applicatie ondersteunt de diverse administraties en processen rondom orderwerving, registratie en afhandeling, ondersteunt de dienstverlening t.a.v. planning, inkoop en ook logistieke en magazijntaken.

KempenPlus heeft recent aangegeven met SSC de Kempen in 2023 een vervangende oplossing voor het huidige ERP pakket te willen inkopen en implementeren.

Er zijn binnen KempenPlus verkenningen gedaan van de mogelijkheden. Deze zijn nog niet voldoende uitgewerkt om er een concrete financiële impact voor SSC de Kempen uit te kunnen destilleren. De daadwerkelijke kosten zullen later inzichtelijk worden gemaakt en (indien planning technische mogelijk via de P&C cyclus) worden gepresenteerd.

4.2.4. OVERIGE

Meerjaren-InvesteringsPlan (MIP)

Het meerjaren-investeringsplan is herijkt in de begroting 2024. Ook de investeringsplanning voor 2027 is ingevuld. Daarbij worden de noodzakelijke vervangingsinvesteringen opgenomen. Voor reeds geplande investeringen is opnieuw bezien in welk jaar de investering wordt uitgevoerd.

In paragraaf 6.2 is het meerjaren-investeringsplan opgenomen.

Wat mag het kosten?

In onderstaand financieel overzicht is de indexering van lonen en prijzen verwerkt.

Daarnaast zijn de financiële gevolgen van de gemelde initiatieven verwerkt.

Het ontwikkelbudget is verlaagd van € 150.000 naar € 100.000 per jaar. Eén van de deelnemers heeft meerdere keren zienswijze ingediend op dit budget. De afgelopen jaren lieten zien dat er minder op uitgegeven werd dan begroot. Dit rechtvaardigt een afname van het budget.

Het budget voor de structurele kosten van IT kosten netwerk en apparatuur is verlaagd met € 15.000, op basis van werkelijke uitgaven in de afgelopen jaren.

Structureel maatwerk voor software voor gemeenten wordt conform de gemaakte afspraken over de kostenverdeling SSC voortaan begroot en financieel afgewikkeld via de bijdragen van gemeenten aan SSC.

Door deze werkwijze wordt het lastentotaal van de afdeling SSC € 170.000 hoger.

Voorheen werden deze kosten rechtstreeks bij de gemeenten in rekening gebracht via een factuur. Middelen worden nu tevoren begroot in plaats van achteraf gefactureerd. Dit leidt niet tot meerkosten voor de deelnemers.

In onderstaand overzicht zijn de bedragen vermeld van softwarekosten die gemeenten in 2022 als maatwerk af hebben genomen. Het maatwerk wat wordt ondergebracht onder de rubriek 5 gemeenten wordt verdeeld op basis van inwoners. De kosten die nog op naam van gemeenten staan worden via de verdeelsleutel toegerekend aan de desbetreffende gemeente.

Structureel maatwerk software van deelnemende gemeenten

MAATWERK	2.023	2.024	2.025	2.026	2.027
5 gemeenten	99.812	105.701	105.701	105.701	105.701
Bergeijk	3.256	3.449	3.449	3.449	3.449
Bladel	8.929	9.456	9.456	9.456	9.456
Eersel	11.226	11.888	11.888	11.888	11.888
Oirschot	31.703	33.574	33.574	33.574	33.574
Reusel-De Mierden	-	-	-	-	-
Kempenplus	15.325	16.229	16.229	16.229	16.229
Totaal Maatwerk	170.251	180.296	180.296	180.296	180.296

Financieel overzicht van SSC

Afdeling SSC de Kempen	Rekening **	Begroting	Begroting	Wijziging	Gewijzigde Begroting	Begroting	Wijziging	Begroting	Meerjarenraming		
	2022	2022	2023	2023	2023	2024	2024	2024	2025	2026	2027
LASTEN											
Loonkosten	2.425.091	3.051.000	3.422.142	37.858	3.460.000	3.422.143	170.857	3.593.000	3.593.000	3.593.000	3.593.000
Inhuur	497.402	0,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inhuur externen ten behoeve van landmeten	105.769	100.000	100.000	0	100.000	100.000	0	100.000	100.000	100.000	100.000
Uitbesteed werk	45.959	44.000	45.000	1.000	46.000	45.000	1.000	46.000	46.000	46.000	46.000
Personeelskosten	86.707	102.000	103.000	25.000	128.000	103.000	25.000	128.000	128.000	128.000	128.000
Huisvestingskosten	98.365	97.000	99.000	3.000	102.000	99.000	8.000	107.000	107.000	107.000	107.000
Organisatiekosten	19.604	34.500	36.000	0	36.000	36.000	1.000	37.000	37.000	37.000	37.000
Exploitatielasten ICT											
IT-Software	3.421.674	3.465.000	3.479.000	147.000	3.626.000	3.493.000	370.000	3.863.000	3.863.000	3.863.000	3.863.000
IT-netwerk en apparatuur	833.307	900.000	915.000	-15.000	900.000	915.000	35.000	950.000	950.000	950.000	950.000
Totaal exploitatielasten ICT	4.254.981	4.249.375	4.394.000	132.000	4.526.000	4.408.000	405.000	4.813.000	4.813.000	4.813.000	4.813.000
Geo - gegevensbeheer	157.185	165.000	167.000	0	167.000	167.000	0	167.000	167.000	167.000	167.000
Ontwikkeldbudget	53.414	150.000	150.000	-50.000	100.000	150.000	-50.000	100.000	100.000	100.000	100.000
Nieuwe ontwikkelingen	0	0	0	443.000	443.000	0	590.500	590.500	590.500	590.500	590.500
Software											
Ibabs sitelicentie	0	0	0	55.000	55.000	0	55.000	55.000	55.000	55.000	55.000
FME Server	0	0	0	30.000	30.000	0	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
Geo- Obliek Beelden	0	0	0	18.000	18.000	0	18.000	18.000	18.000	18.000	18.000
Aanvullende module landmeetkunde	0	0	0	7.500	7.500	0	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500
Exploiatiekosten VDI werkplekken	0	0	0	35.000	35.000	0	35.000	35.000	35.000	35.000	35.000
Ritoolviewer	0	0	0	0	0	0	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
Structureel opnemen software voorgeschoten bedragen	0	0	0	170.000	170.000	0	180.000	180.000	180.000	180.000	180.000
Splitting applicatie Sociaal domein		pm	pm	0	pm	pm	0	pm	pm	pm	pm
Formatie											
Formatie Office 365 Beheer (2 Fte schaal 9)	0	0	0	82.000	82.000	0	164.000	164.000	164.000	164.000	164.000
Formatie Office 365 solutions architect (1 Fte schaal 10)	0	0	0	45.500	45.500	0	91.000	91.000	91.000	91.000	91.000
Doorbelastingen											
Doorbelastingen P&O	83.530	83.530	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Doorbelastingen Staf	436.087	436.087	269.239	67.614	336.853	270.308	129.994	400.303	370.152	370.152	368.946
Kapitaallasten	933.317	1.093.199	1.342.190	-106.881	1.235.309	1.499.704	-61.388	1.438.316	1.418.729	1.396.742	1.273.185
Onderuitputting kapitaallasten	0	-166.701	-147.167	-48.258	-195.425	-204.917	11.875	-193.042	-88.583	-149.942	-75.583
Herijking standaard werkomgeving								pm	pm	pm	pm
Totaal lasten	9.197.411	9.554.615	9.980.404	504.334	10.484.738	10.095.238	1.231.839	11.327.077	11.381.798	11.298.453	11.248.047
BATEN											
Baten van derden											
Geodienstverlening / landmeten	100.837		140.000	140.000	-	140.000	140.000	-	-	-	-
Dienstverlening aan Bizob via Oirschot	57.433		116.000	-	116.000	116.000	-	116.000	116.000	116.000	116.000
Overige baten van derden	6.536		8.000	-	8.000	8.000	-	8.000	8.000	8.000	8.000
Baten uit dienstverlening aan KempenPlus Pluspakket	734.805		258.361	10.870	269.230	255.603	25.188	280.790	283.615	268.365	298.805
Baten van KempenPlus; Kempenstandaard	-		472.082	25.393	497.475	501.166	56.518	557.684	562.447	557.900	507.284
Implementatie Telefonie bij KempenPlus	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Totaal baten van derden	899.611	940.806	994.443	103.737	890.705	1.020.768	58.294	962.474	970.061	950.265	930.090
Bijdragen gemeenten											
Gemeente Bergenijk	1.443.132	1.443.132	1.706.862	9.477	1.716.339	1.713.618	125.552	1.839.170	1.846.341	1.835.574	1.839.089
Gemeente Bladel	1.547.838	1.547.838	1.782.381	95.048	1.877.430	1.793.619	222.259	2.015.878	2.023.739	2.011.940	2.017.320
Gemeente Eersel	1.625.635	1.625.635	1.772.107	146.370	1.918.477	1.787.665	286.840	2.074.505	2.083.286	2.070.804	2.064.352
Gemeente Oirschot	1.659.643	1.659.643	1.809.143	237.441	2.046.584	1.824.867	388.233	2.213.100	2.223.657	2.209.798	2.209.234
Gemeente Reusel-De Mierden	1.208.894	1.208.894	1.240.007	50.934	1.290.940	1.252.605	139.081	1.391.687	1.397.565	1.389.192	1.381.997
Totaal bijdragen gemeenten	7.485.142	7.485.142	8.310.500	539.271	8.849.771	8.372.374	1.161.965	9.534.340	9.574.589	9.517.308	9.511.993
Doorbelastingen afdelingen											
Afdeling Staf			49.254	11.535	60.788	51.254	16.330	67.584	67.584	67.584	62.584
P&O de Kempen	79.998	79.998	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Maatschappelijke Dienstverlening	655.371	655.371	505.386	67.627	573.013	522.779	116.213	638.992	644.816	639.557	630.252
VTH	393.297	393.297	120.822	10.361	110.461	128.063	4.375	123.687	124.748	123.739	113.129
Totaal doorbelastingen afdelingen	1.128.666	1.128.666	675.461	68.801	744.262	702.095	128.168	830.263	837.148	830.880	805.965
Totaal baten	9.513.419	9.554.614	9.980.404	504.334	10.484.738	10.095.238	1.231.839	11.327.077	11.381.798	11.298.453	11.248.047
Saldo lasten en baten	316.008	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Gerealiseerde resultaat	316.008										

* = incidentele last / baat

Jaar
Doorbelasting per useraccount

2023	2024
€ 3.169	€ 3.552

4.3 Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening

Inleiding

De afdeling Maatschappelijke Dienstverlening voert voor de vijf Kempengemeenten diverse programma's uit op het gebied van het sociale domein. Dit zijn:

- Bijzondere bijstand en minimaregelingen (tot en met het besluit in de frontoffice)
- Schuldhulpverlening
- Wet Maatschappelijke Ondersteuning (front- en backoffice)
- Sociaal Raadsliedenwerk
- Jeugdwet (toegang en ondersteuning)

De afdeling is opgezet aan de hand van de bij inleiding genoemde clusters. Daarnaast wordt vanuit het bedrijfsbureau alle afdelingsprocessen ondersteund worden op gebied van applicaties, administratie, cliënt contact/telefonie en postverwerking, (financiële) monitoring en controle. Het bedrijfsbureau verzorgt de financiële verantwoording voor de vijf gemeenten en informeert actief over de ontwikkelingen in de dienstverlening voor de Kempengemeenten.

Deze kadernota is beperkt tot de bedrijfsvoering van de afdeling Maatschappelijke Dienstverlening. Programmakosten vallen buiten deze begroting en worden op basis van werkelijke inzet afgerekend per gemeente. Algemene kosten zoals de kosten die gepaard gaan met de formatie, huisvesting, innovatie en organisatiekosten maken deel uit van deze kadernota voor de bedrijfsvoering.

Wat wil de afdeling Maatschappelijke Dienstverlening bereiken?

De afdeling is een uitvoeringsorganisatie en wil een kwalitatief hoogwaardige, optimale dienstverlening bieden aan inwoners in de Kempen op het gebied van Wmo, Jeugdhulp, Bijzondere Bijstand en minimaregelingen, Schuldhulpverlening, Sociaal Raadsliedenwerk, inclusief de (noodzakelijke) administratieve processen die daarbij behoren. De inzet is steeds gericht op het bevorderen en maximaliseren van de zelfredzaamheid (zelfregie) van de inwoners die een beroep doen op ondersteuning. Daarnaast investeert de afdeling in de relatie van inwoner en overheid mede gelet op de Toeslagenaffaire.

Wat gaat de afdeling Maatschappelijke Dienstverlening doen?

Wmo

Gemeenten zorgen ervoor dat mensen zo lang mogelijk thuis kunnen blijven wonen. De gemeente geeft ondersteuning thuis via de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). Maatschappelijke Dienstverlening geeft namens de gemeenten uitvoering aan deze taak. Aan de front-office nemen de gemeenten Bergeijk, Bladel en Oirschot deel; aan de back-office alle vijf deelnemende gemeenten.

De eisen die de overheid stelt aan de uitvoering van de Wmo zijn hoog. Op basis van jurisprudentie worden er steeds meer eisen gesteld aan het onderzoek wat plaats moet vinden in het kader van elke Wmo-melding. Om te voldoen aan de juridische eisen is de tijdsinvestering per casus fors toegenomen.

Voor 2024 staan er tevens een aantal nieuwe taken die geïmplementeerd/ uitgevoerd moet worden en waarvoor capaciteit beschikbaar moet zijn:

- Inkomensafhankelijke bijdrage Wmo, met de beoogde invoeringsdatum 1-1-'25
- Wachtlijstreductie Hulp bij het Huishouden, start 2023 doorlopend in 2024
- Transitie Uitvoering Beschermd Wonen van Centrumgemeente naar Kempengemeenten, beoogde invoeringsdatum 1-1-'24
- Uitvoering geven aan de WAMS (Wet aanpak meervoudige problematiek sociaal domein), beoogde invoeringsdatum 1-1-'24

Schuldhelpverlening

Met ingang van 1 januari 2021 is deze Wet gemeentelijke schuldhelpverlening gewijzigd. De Wgs is gewijzigd ten behoeve van de uitwisseling van persoonsgegevens. Om deze gegevens te kunnen delen is een grondslag nodig. De wet gemeentelijke schuldhelpverlening noemde vroegsignalering niet expliciet als een taak van de gemeente én ging ervanuit dat inwoners zelf de informatie aanleveren die nodig is voor het opstarten van het schuldhelpverleningsproces.

In de praktijk had dit als gevolg dat er een extra drempel ontstond waardoor inwoners sneller afhaakten, of helemaal niet de stap richting schuldhelpverlening zetten. Om deze drempel te verlagen is vroegsignalering als gemeentelijke taak opgenomen in de Wgs.

Door de aanschaf van een systeem wordt een veilige en gemakkelijke uitwisseling van persoonsgegevens mogelijk tussen partners (Belastingdienst, woningcorporaties, zorgverzekeraars, energieleveranciers, waterbedrijven) en de gemeenten. Veilig doordat de software voldoet aan de AVG-eisen. Gemakkelijk doordat zowel partners als de gemeente in hetzelfde systeem werken en meldingen kunnen doen aan elkaar. De NVVK en de signaalpartner eisen min of meer dat er gebruik gemaakt wordt van deze software. Anders is het niet mogelijk om deel te nemen aan de collectieve ondertekening van de convenanten en overeenkomsten.

Jeugdhulp:

Het Centrum voor Jeugd en Gezin+ (CJG+) in de Kempen is de uitvoeringsorganisatie voor de Kempengemeenten op het gebied van de Jeugdhulp, met uitzondering van gemeente Oirschot.

Conform de visie van het CJG+ wordt door de adequate, deels preventieve inzet van het CJG+, dicht bij de thuissituatie, kwalitatief goede jeugdhulp verleend waardoor:

- De eigen kracht van inwoners vergroot wordt, sociale netwerken versterkt, beroep op voorliggende voorzieningen plaatsvindt
- De inzet van de specialistische Jeugdhulp vermindert.

Bedrijfsbureau

Het belang van cliënten en deelnemende gemeenten voorop zetten kan alleen worden waargemaakt met een competent bedrijfsbureau in de organisatie van Maatschappelijke Dienstverlening. In 2023 wordt er veel inzet gepleegd om de nieuwe applicatie klaar te maken voor gebruik in 2024, hiermee wordt de splitsing ook op technisch gebied volledig. Hiermee staat 2023 in het teken van de overgang en 2024 van ontwikkeling.

De ontwikkeling binnen het bedrijfsbureau valt in twee delen uit elkaar. Meer specifiek betreft dit de uitvoering en de ontwikkeling van nieuwe instrumenten voor de vijf gemeenten op uitvoeringsniveau staan er twee beleidswijzigingen op de planning die extra inzet gaan vragen. De introductie van Pgb 2.0 vergt extra inzet voor alle Pgb cliënten. Dit wordt naar verwachting begin 2024 ingepland door de SVB voor Maatschappelijke Dienstverlening, maar in ieder geval niet voor het vierde kwartaal 2023. Daarnaast gaat het abonnementstarief in 2024 veranderen. Gelet op het grote aantal Wmo cliënten dat een Eigen Bijdrage betaalt, zal de verandering tot een ingrijpende toename van werkzaamheden leiden voor de medewerkers informatie en administratie. Gelet op beide ontwikkelingen wordt voor 2024 0,67 Fte extra inzet begroot.

De tweede ontwikkeling die voorzien wordt voor 2024 is het gevolg van de toenemende vraag naar informatie en de sturingsinstrumenten voor gemeenten. In 2023 wordt er een basis gelegd met de introductie van Power BI in de Kempen. Maatschappelijke Dienstverlening heeft samen met KempenPlus en het SSC een voorname rol in de ontwikkeling van de nieuwe rapportages. De verdere ontwikkeling van Power BI moet leiden tot een bredere inzet van data en informatie binnen het sociaal domein. De toenemende vraag en de ingrijpende omzetting van de huidige dashboards als gevolg van de afgeronde aanbesteding leiden tot een incidentele en structurele vraag voor meer capaciteit. Daarmee wordt voorzien in de betrouwbaarheid en de vervangbaarheid en kunnen gemeenten gefaciliteerd in het kunnen gebruiken van de relevante data en informatie door

coördinatoren/teamleider/managers in het sociaal domein zowel bij Maatschappelijke Dienstverlening als bij de gemeenten. Hetzelfde geldt voor het voorzien van deze informatievraagstukken voor het bestuur. Gelet op deze ontwikkeling wordt voor 2024 eenmalig 0,5 Fte begroot.

Ontwikkelingen in relatie tot KempenPlus

In 2023 worden de noodzakelijke maatregelen genomen die de verhouding met KempenPlus betreffen. Dat is in de eerste plaats het gezamenlijk gebruik van de applicatie Suite voor het sociaal domein beëindigen. Een aanbesteding werd in 2022 gestart, die als gevolg heeft dat elke organisatie een eigen softwarepakket heeft voor de uitvoering van de taken. Afspraak met KempenPlus is dat op 31 december 2023 de nieuwe situatie operationeel zal zijn. Met deze maatregel wordt ook de afhandeling van de programmakosten opnieuw georganiseerd. De bestaande afhankelijkheden worden opgeheven zodra het nieuwe systeem in gebruik wordt genomen.

De uitvoering van de Bijzondere Bijstand – als onderdeel van de Participatiewet – is momenteel een taak van afdeling MD. Voor de rest van de Participatiewet is KempenPlus de uitvoerende organisatie.

Om in formele zin een heldere structuur te vestigen wordt een voorstel in procedure gebracht om ook de uitvoering van de Bijzondere Bijstand – formeel gezien – te beleggen bij KempenPlus. De wijziging van de gemeenschappelijke Regeling is reeds in gang gezet.

Momenteel loopt een proces om in kaart te brengen wat de optimale wijze van organiseren is.

Deelnemende gemeenten hebben aandacht gevraagd voor de relatie tussen uitvoering van Bijzondere Bijstand en gemeentelijk armoedebeleid. Het dagelijks bestuur heeft toegezegd dit punt te betrekken in de verdere uitwerking.

4.3.1. VOORSTELLEN BIJZONDERE BIJSTAND

Bijzondere bijstand is er voor inwoners met een laag inkomen en die door onvoorziene situaties bijzondere uitgaven hebben. De gemeente kan in deze gevallen bijzondere bijstand verlenen. Maatschappelijke Dienstverlening geeft namens de gemeenten uitvoering aan deze taak. Voor 2023 wordt zijn er geen voorstellen op het gebied van Bijzondere Bijstand. Wel speelt er het volgende:

Eenmalige Energie Toeslag

Om de forse stijging van de energierekening van huishoudens deels te compenseren neemt de overheid verschillende maatregelen. Huishoudens met een laag inkomen kunnen in aanmerking komen voor een eenmalige energietoeslag (EET).

De uitvoering van de eenmalige energietoeslag wordt door MD uitgevoerd bovenop het reguliere takenpakket. Dit zorgt voor een grote werkdruk op de afdeling Bijzondere Bijstand. Van de 2500 individuele aanvragen EET is eind januari 2023 90% volledig afgehandeld. Naast de bestaande medewerkers is extra capaciteit ingezet middels inhuur. In de recent gepresenteerde Rijksbegroting blijkt dat ook in het komende jaar er opnieuw een energietoeslag voor huishoudens met een laag inkomen dient te worden uitgekeerd door gemeenten, wat maakt dat MD ook in het jaar 2023 nog belast is met de uitvoering van de EET voor de Kempengemeenten. De concrete invulling van de EET is nog niet bekend, maar de uitvoering hiervan zal naar verwachting halverwege 2023 starten. Aangezien op dit moment nog niet duidelijk is of en in welke mate invulling gegeven moet gaan worden aan de EET is er voor gekozen om kans van overschrijden op het formatiebudget van bijzondere bijstand te benoemen in de risicoparagraaf.

4.3.2. VOORSTEL(LEN) SCHULDHULPVERLENING

De gemeente is verantwoordelijk voor schuldhulpverlening. Schuldhulpverlening is een traject waarin een schuldenaar door een schuldhulpverlenende instantie wordt geholpen en begeleid in het aflossen van de financiële schulden. Maatschappelijke Dienstverlening geeft namens de gemeenten uitvoering aan deze taak. Voor 2023 wordt zijn er de volgende voorstellen op het gebied van Schuldhulpverlening:

Uitbreiding capaciteit SHV

Sinds 1 januari 2021 kunnen gemeenten eerder mensen helpen die door schulden in de problemen dreigen te komen. Dat is mogelijk door een wijziging in de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs). Binnen de afdeling schuldhulpverlening (SHV) is momenteel sprake van een wachtlijst die ontstaan is door een aanzienlijke toename in het aantal aanvragen/meldingen voor SHV.

Het aantal ontvangen meldingen vanuit de vroegsignalering vanaf april 2022 bedraagt: 34 (april)/ 30 (mei)/ 48 (juni)/ 40 (juli)/ 109 (augustus)/ 67 (september). De verwachting is dat dit uiteindelijk minimaal 100 meldingen per maand gaat zijn. Het aantal ontvangen aanvragen SHV van de laatste paar maanden bedraagt: 11 (juni)/ 11(juli)/ 18 (augustus)/ 18 (september).

Om te voldoen aan het kader van de Wgs is formeel geen sprake van een wachtlijst doordat inwoners bij een aanvraag direct worden toegelaten tot schuldhulpverlening. De inwoners krijgen op dat moment minimale ondersteuning totdat er ruimte is om de aanvraag intensief op te pakken. De periode om de aanvragen conform de richtlijnen van Wgs op te pakken is momenteel opgelopen tot 4 maanden.

Daarnaast vraagt de uitvoering van de meldingen vroegsignalering extra capaciteit. Om de meldingen op een effectieve wijze op te kunnen pakken en zoveel mogelijk inwoners te bereiken voor het aanbieden van hulp bij betalingsproblemen is de huidige formatie binnen de afdeling SHV ontoereikend. Vanuit gemeenten en MD bestaat tevens de wens voor het afleggen van huisbezoeken voor bepaalde complexe meldingen vanuit vroegsignalering.

De Wgs heeft gemeenten de ruimte gegeven om advies uit te brengen aan de rechtbank omtrent bewindvoering. De gemeenten hebben besloten om de uitvoering van het adviesrecht bewindvoering te beleggen bij SHV. Dit vraagt om intensivering van de huidige dienstverlening door consultants SHV, waardoor uitbreiding van capaciteit noodzakelijk is.

Door de toename van het aantal aanvragen is er in 2022 onvoldoende aandacht besteed aan de audit NVVK. Het niet uitvoeren van de audit/het verliezen van het certificaat kan verregaande gevolgen hebben voor de uitvoering van schuldhulpverlening. Buiten het kader van de NVVK is schuldhulpverlening haast onmogelijk.

Samenvattend: Voorgesteld wordt om de capaciteit van SHV structureel te verhogen met 1 FTE schaal 9. Om de projecten zoals de NVVK audit, Vroegsignalering en adviesrecht bewind verder te implementeren en te optimaliseren wordt er voor 2023 eenmalig 1 FTE extra capaciteit voorgesteld.

4.3.3. VOORSTEL(LEN) WET MAATSCHAPPELIJKE ONDERSTEUNING

Gemeenten moeten ervoor zorgen dat mensen zo lang mogelijk thuis kunnen blijven wonen. De gemeente geeft ondersteuning thuis via de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo). Maatschappelijke Dienstverlening geeft namens de gemeenten uitvoering aan deze taak. Aan de front-office nemen de

gemeenten Bergeijk, Bladel en Oirschot deel. Aan de backoffice alle vijf de gemeenten. Voor 2023 wordt zijn er de volgende voorstellen:

Uitbreiding capaciteit Kwaliteit WMO

Voor 2023 e.v. staat een aantal grote projecten op de rol die veel inzet vragen van de kwaliteitsmedewerker. Deze projecten betreffen de aanbesteding van de nieuwe software voor Wmo en Jeugd, met aansluitend de implementatie van dit systeem waaronder inrichting, omzetting huidige systeem, maken van werkinstructies, opleiding medewerkers, etc.

Overige projecten zijn PGB 2.0 en implementatie Beschermd Wonen bij de Kempengemeenten.

Zeer regelmatig worden door de kwaliteitsmedewerker aan de hand van beleidsmatige ontwikkelingen en nieuwe producten werkinstructies gemaakt en/of bestaande werkinstructies aangepast. Goede en geüpdate werkinstructies zijn noodzakelijk om de uitvoering te ondersteunen bij het nemen van de juiste beslissing aan de voorkant van het proces en bruikbaar voor de 5 Kempengemeenten. Voorbeelden hiervan zijn gewijzigde afspraken met leveranciers en aanbieders, tussentijds contracten die opgezegd worden, afkopen van voorzieningen, 2x per jaar aanpassingen i.v.m. gewijzigde Wettelijk minimum loon.

Door toename van het aantal meldingen/ aanvragen is er extra inzet kwaliteit nodig om de meldingen en aanvragen te toetsen. Voor nieuwe en weinig ervaren Wmo-consulenten moet er grondige toetsing plaatsvinden om ze op te leiden tot kundige Wmo-consulenten.

Complexe zaken van alle Wmo-consulenten moeten extra getoetst worden door de toegenomen juridische druk die ligt op het toe- of afwijzen van maatwerkvoorzieningen in het kader van de Wmo, om garant te staan dat er een correcte afweging is gemaakt.

Omdat de wet voorschrijft dat er aan inwoners maatwerk geleverd moet worden, en dit vanuit jurisprudentie steeds meer opgelegd wordt, worden er meer niet-standaardvoorzieningen verstrekt, denk hierbij aan de hulphond. Hiervoor is een standaard werkinstructie niet voldoende en wordt er door de frontoffices van de 5 Kempengemeenten wekelijks aan de kwaliteitsmedewerker verzocht om hier in mee te denken. Dit geldt ook voor binnengekomen klachten, bezwaren, beroepszaken en/of ingebrekestellingen.

Zeer nauwkeurig onderzoek naar nut en noodzaak voor het verstrekken van een Wmo voorzienig is onontbeerlijk om de programmakosten te kunnen beheersen. Dit kan alleen als de kwaliteitsstandaarden en -toetsing hierop goed op orde zijn.

De huidige capaciteit is 24 uur per week, het voorstel is om dit uit te breiden met nogmaals 24 uur, zodat bovengenoemde taken op kwalitatief hoog niveau kunnen worden uitgevoerd.

Extra capaciteit front-office WMO

De Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo) regelt dat mensen met een beperking de juiste voorzieningen, hulp en ondersteuning krijgen. De eisen die de overheid stelt aan de uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning zijn hoog. Op basis van jurisprudentie worden er steeds meer eisen gesteld aan het onderzoek wat plaats moet vinden in het kader van elke Wmo-melding. Om te voldoen aan de eisen is de tijdsinvestering per casus fors toegenomen.

De toename van het aantal meldingen is het afgelopen jaar weer verder gegroeid (+7,2%).

Dit wordt mede veroorzaakt door dubbele vergrijzing wat leidt tot meer meldingen van onder andere hulp bij huishouden, begeleiding en (grote) woningaanpassingen. Dat laatste omdat van burgers verwacht wordt dat ze steeds langer thuis blijven wonen en gelijkvloerse en/ of aangepaste woningen schaars zijn. Meldingen m.b.t. begeleiding en woningaanpassingen zijn per definitie tijdsintensief door de inherente problematiek en wachtlijsten bij aanbieders en aannemers.

Door de toename van bovenstaande doelgroep neemt ook het aantal meldingen voor hulpmiddelen en vervoersvoorzieningen toe. Door de ouderen kan minder beroep worden gedaan op mantelzorg daar deze laatste groep (steeds) langer werkzaam moet zijn. Inwoners zijn bereid om n.a.v. het keukentafelgesprek om minder dure voorzieningen zoals handbewogen rolstoelen en eenvoudige hulpmiddelen zelf aan te schaffen waardoor het aantal Wmo aanvragen over de hele lijn stabiel blijft.

Ook het aantal niet geregistreerde meldingen neemt toe: de consulenten bezetten dagelijks de zorgklokken van de gemeenten Bladel en Bergeijk. Hier komen ook veel vragen en casussen binnen die niet op te lossen zijn met een Wmo Maatwerkvoorziening maar die wel complex zijn en veel uitzoekwerk vergen. Denk hierbij aan (dreigende) uithuisplaatsingen, meldingen van zorgen over vervuiling, verwaarlozing en vereenzaming ouderen en psychiatrische inwoners, overlast door middelengebruik, veiligheidsissues in families.

De indicatiestelling voor Beschermd Wonen door consulenten van Maatschappelijke Dienstverlening wordt vooralsnog gecontinueerd. De doordecentralisatie van Beschermd Wonen naar de regiogemeenten zal – op basis van de huidige informatie - per 1 januari 2024 plaatsvinden. Dat betekent dat de Kempengemeenten vanaf dan ook financieel verantwoordelijk worden voor Beschermd Wonen.

In 2022 is echter geconstateerd dat de huidige formatie niet meer voldoende is voor uitvoering van dienstverlening door bovenstaande ontwikkelingen. Voorgesteld wordt om de capaciteit van WMO front-office structureel te verhogen met 2 FTE schaal 9. Deelnemers in de front-office zijn gemeenten Bergeijk, Bladel en Oirschot.

4.3.4. VOORSTELLEN BEDRIJFSBUREAU

Extra formatie door introductie Pgb 2.0. en verandering abonnementstarief

De introductie van Pgb 2.0 vergt extra inzet voor alle Pgb cliënten. Dit wordt naar verwachting begin 2024 ingepland door de SVB voor Maatschappelijke Dienstverlening, maar in ieder geval niet voor het vierde kwartaal 2023. Daarnaast gaat het abonnementstarief in 2024 veranderen. Gelet op het grote aantal Wmo cliënten dat een Eigen Bijdrage betaalt, zal de verandering tot een ingrijpende toename van werkzaamheden leiden voor de medewerkers informatie en administratie. Gelet op beide ontwikkelingen wordt voor 2024 incidenteel 0,67 Fte extra inzet begroot.

Extra formatie voor opzetten sturingsinstrumenten

In 2023 wordt er een basis gelegd met de introductie van Power BI in de Kempen. Maatschappelijke Dienstverlening heeft samen met SSC een voorname rol in de ontwikkeling van de nieuwe rapportages. De verdere ontwikkeling van Power BI moet leiden tot een bredere inzet van data en informatie binnen het sociaal domein. De toenemende vraag en de ingrijpende omzetting van de huidige dashboards als gevolg van de afgeronde aanbesteding leiden tot een incidentele en structurele vraag voor meer capaciteit. Daarmee wordt voorzien in de betrouwbaarheid en de vervangbaarheid en kunnen gemeenten gefaciliteerd in het kunnen gebruiken van de relevante data en informatie door coördinatoren/teamleider/managers in het sociaal domein zowel bij Maatschappelijke Dienstverlening als bij de gemeenten. Hetzelfde geldt voor het voorzien van deze informatievraagstukken voor het bestuur. Gelet op deze ontwikkeling wordt voor 2024 incidenteel 0,5 Fte begroot.

Wat mag het kosten?

In onderstaand financieel overzicht is de indexering van lonen en prijzen verwerkt. Daarnaast zijn de financiële gevolgen van de gemelde initiatieven verwerkt.

Financieel overzicht afdeling MD

Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening	€	Rekening **	Begroting	Begroot	Wijziging	Gewijzigde Begroting	Meerjarenraming					
							Begroting	Begroot	Wijziging	Begroting	2025	2026
LASTEN		2022	2022	2023	2023	2023	2024	2024	2024	2025	2026	2027
Loonkosten	5.107.020	5.748.000	6.194.000	131.001	6.325.000	5.960.000	419.000	6.379.000	6.379.000	6.379.000	6.379.000	6.379.000
Inhuur	637.187	103.981	55.876	-5.876	50.000	55.876	-5.876	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000
Uitbesteed werk	629.873	783.000	668.000	-20.000	648.000	719.000	-20.000	699.000	706.000	706.000	706.000	706.000
Personeelskosten	149.910	191.500	192.500	47.500	240.000	192.500	47.500	240.000	240.000	240.000	240.000	240.000
Huisvestingskosten	98.784	97.000	97.000	25.000	122.000	97.000	25.000	122.000	122.000	122.000	122.000	122.000
Organisatiekosten	216.787	217.000	225.000	0	225.000	225.000	0	225.000	225.000	225.000	225.000	225.000
Doorbelastingen	1.164.920	1.164.920	1.225.599	248.495	1.474.095	1.245.853	352.197	1.598.050	1.531.638	1.526.379	1.514.185	1.514.185
Doorbelastingen Staf		365.086	720.214	180.868	901.082	723.075	235.984	959.059	886.823	886.823	883.933	883.933
Doorbelastingen P&O		152.664	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Doorbelastingen SSC		473.149	505.386	67.627	573.013	522.779	116.213	638.992	644.816	639.557	630.252	630.252
Nieuwe ontwikkelingen			0	232.500	232.500	0	394.000	394.000	301.000	301.000	301.000	301.000
Uitbreiding formatie SHV (1 FTE schaal 9)			0	82.000	82.000	0	0	0	0	0	0	0
Uitbreiding formatie SHV (1 FTE schaal 9)			0	41.000	41.000	0	82.000	82.000	82.000	82.000	82.000	82.000
Uitbreiding formatie Kwaliteit (0,67 FTE schaal 9)			0	27.500	27.500	0	55.000	55.000	55.000	55.000	55.000	55.000
Uitbreiding formatie Frontoffice WMO (2 FTE schaal 9)			0	82.000	82.000	0	164.000	164.000	164.000	164.000	164.000	164.000
Uitbreiding formatie introductie PGB 2.0 en wijziging abonnementsstarief (0,67 FTE schaal 7)						0	50.000	50.000	0	0	0	0
Uitbreiding formatie voor opzetten sturingsinstrumenten (0,5 Fte schaal 9) *						0	43.000	43.000	0	0	0	0
Uitbreiding formatie in kader van nieuwe ontwikkelingen zoals o.a. WAMS						0	0	0	pm	pm	pm	pm
Totaal lasten	8.004.481	8.305.401	8.657.975	658.620	9.316.595	8.495.229	1.211.821	9.707.050	9.554.638	9.549.379	9.537.185	9.537.185
BATEN												
Baten van derden												
Werk voor derden o.a. WMO consultants	37.101	51.000	51.000	-13.000	38.000	51.000	-13.000	38.000	38.000	38.000	38.000	38.000
Werk voor derden Baten t.b.v. Beleid Jeugd	137.080	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Baten t.b.v. Beschermd Wonen	12.870	12.000	12.000	0	12.000	12.000	0	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000
Bijdrage Oirschot o.b.v. DVO	79.629	92.419	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bijdrage KempenPlus aan afhandeling bezwaren	7.500	7.500	7.500	0	7.500	7.500	0	7.500	7.500	7.500	7.500	7.500
Totaal baten derden	274.180	212.919	70.500	-13.000	57.500	70.500	-13.000	57.500	57.500	57.500	57.500	57.500
Bijdragen gemeenten en afdelingen												
Gemeente Bergeijk	2.069.318	2.069.318	2.206.443	162.055	2.368.498	2.163.912	293.385	2.457.298	2.423.095	2.421.758	2.418.658	2.418.658
Gemeente Bladel	2.303.750	2.303.750	2.412.316	177.176	2.589.492	2.365.817	330.846	2.696.663	2.659.129	2.657.661	2.654.259	2.654.259
Gemeente Eersel	1.763.659	1.763.659	1.815.283	139.890	1.955.173	1.769.914	245.713	2.015.627	1.984.008	1.982.944	1.980.477	1.980.477
Gemeente Oirschot	713.451	713.451	922.382	97.633	1.020.014	924.802	205.749	1.130.551	1.102.663	1.101.985	1.100.412	1.100.412
Gemeente Reusel-De Mierden	1.242.304	1.242.304	1.231.051	94.868	1.325.918	1.200.283	149.128	1.349.411	1.328.243	1.327.531	1.325.879	1.325.879
Totale bijdragen gemeenten en afdelingen	8.092.482	8.092.482	8.587.475	671.620	9.259.095	8.424.729	1.224.821	9.649.550	9.497.138	9.491.879	9.479.685	9.479.685
Totaal baten	8.366.662	8.305.401	8.657.975	658.620	9.316.595	8.495.229	1.211.821	9.707.050	9.554.638	9.549.379	9.537.185	9.537.185
Saldo lasten en baten	-362.181	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gerealiseerde resultaat												

* => incidentele last / baat

4.4 Afdeling Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving

Inleiding

De afdeling VTH de Kempen voert een aantal taken uit voor de Kempengemeenten Eersel, Oirschot en Reusel-de Mierden. De afdeling bestaat uit een team Vergunningen en een team Toezicht & Handhaving.

Het team Vergunningen houdt zich onder andere bezig met het behandelen van aanvragen van vergunningen voor bouwen, slopen, kappen, milieu, inritten, monumenten, evenementen, reclame en drank- en horeca – en exploitatievergunningen.

Het team van Toezicht & Handhaving verzorgt het toezicht op het gebruik van vergunningen en het toezicht in de openbare ruimte, zoals het gebruik van gronden en lege gebouwen (o.a. in het buitengebied) Toezicht op los lopende honden, zwerfvuil, parkeeroverlast en andere zaken uit de Algemene plaatselijke verordening (APV) gebeurt door de buitengewoon opsporingsambtenaren (boa's).

Wat wil de afdeling VTH bereiken?

De afdeling geeft uitvoering aan de taken die drie gemeenten hebben overgedragen aan GRSK.

Wat gaat de afdeling VTH daarvoor doen?

De vergunningverlening uitvoeren en toezicht en handhaving uitvoeren in opdracht van de deelnemende gemeenten.

Ontwikkelingen 2024

Omgevingswet

De huidige planning is dat Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen op 1 januari 2024 in werking treden. Met de Omgevingswet bundelt de overheid de regels voor ruimtelijke projecten. De afdeling VTH is druk bezig om zich voor te bereiden op deze wetswijziging en er voor te zorgen dat de dienstverlening op het gebied van Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving op hetzelfde hoge niveau door blijft lopen. De afdeling VTH ligt hierbij op schema. Grootste uitdaging hierbij is mogelijk nog wel de technische werking van DSO met het VTH-systeem en andere automatiseringsuitdagingen.⁵

4.4.1 VOORSTELLEN VERGUNNINGEN, TOEZICHT EN HANDHAVING

Wet Kwaliteitsborging voor het Bouwen (€ -42.500 structureel)

Naar verwachting treedt deze wet op 1 januari 2024 in werking, tegelijk met de Omgevingswet. Aanvankelijk - in 2017 – was de verwachting dat de invoering van deze wet zou leiden tot minder inzet van VTH. Daardoor zou een structurele lastenbesparing ontstaan van € 42.500. Met het herhaaldelijk uitstellen van de ingangsdatum van deze nieuwe wet is ook de mogelijkheid om de besparingen te realiseren vooruitgeschoven.

In de kadernota 2023 werd voorgesteld om taakstelling op de Wet Kwaliteitsborging voor het bouwen a € 42.500 volledig te laten vervallen. Er is destijds besloten om de taakstelling voor de wet Kwaliteitsborging

⁵ Het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO) ondersteunt de uitvoering van de Omgevingswet. Het digitaal stelsel bestaat uit de landelijke voorziening die wordt ontwikkeld door het programma Aan de slag met Omgevingswet en lokale systemen bij overheden.

voor het bouwen te laten vervallen tot het moment van invoering van de omgevingswet. Wel moet er bij de invoering van de omgevingswet opnieuw beoordeeld worden of de taakstelling te realiseren valt. Inmiddels is in overleg met de ambtelijke voorbereidingscommissie voor VTH het voorstel geformuleerd om de taakstelling te laten vervallen, maar dat één jaar na de invoering van de Omgevingswet een nieuwe impactanalyse zal worden uitgevoerd. Hierbij kan dan rekening worden gehouden met de werkelijke tekst van de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen en de op dat moment in de organisatie aanwezige formatie voor de uitvoering van vergunningverlening en (bouw)toezicht.

Bedrijfsauto voor toezicht

De GRSK heeft de beschikking over twee dienstauto's voor het uitvoeren van de taak Toezicht en Handhaving. Binnen het team zijn 9 toezichthouders werkzaam. Een deel daarvan maakt bij controles nog gebruik van de eigen auto. De afgelopen jaren hebben zij aangegeven zich daarbij niet altijd meer veilig te voelen. De maatschappij verhard en houding en gedrag jegens medewerkers in het publieke termijn veranderen. Kentekens worden genoteerd, er wordt gefilmd et cetera.

In het kader van goed werkgeverschap en het bieden van een veilige werkomgeving, is het voor collega's die buiten toezicht houden daarom gewenst dat zij zich kunnen verplaatsen in een auto van de werkgever. Tegenover de kosten van een derde dienstauto, staan minder uitgaven aan gedeclareerde dienstkilometers met de privé auto. Bijkomend voordeel is dat, overdag, Boa's ook alleen op pad kunnen en daarmee een groter bereik/ruimere inzet binnen onze Kempengemeenten mogelijk is.

Formatie functioneel applicatiebeheerder

Sinds april 2022 wordt er gebruik gemaakt van een nieuw zaaksysteem om aanvragen, meldingen en controles in af te handelen. Het functioneel beheer voor deze applicatie is op dit moment ondergebracht bij slechts 1 functioneel beheerder (1,0 fte). Dit is erg kwetsbaar voor deze vitale applicatie.

Daarnaast willen ook de RO afdelingen van de gemeenten gebruik gaan maken van Powerbrowser. Het functioneel beheer hiervan kan niet bij de huidige functioneel beheerder worden ondergebracht. Daarom is in begroting 0,5 fte extra functioneel beheer opgenomen. Hiermee kunnen de taken van de functioneel beheerders verbreed worden en wordt de kwetsbaarheid tot een minimum beperkt. Aanvullend hierop is tevens het voorstel gekomen om het functioneel beheer van de webapplicatie 'Regeldienst' ten aanzien van de toepasbare regels onder de Omgevingswet toe te voegen aan de functie van functioneel applicatiebeheer Powerbrowser. Hiermee is het beheer van de toepasbare regels centraal geborgd en de kwetsbaarheid tot het minimum beperkt. Het borgen van dit functioneel beheer past binnen de extra 0,5 fte formatie.

Wat mag het kosten?

In onderstaand financieel overzicht is de indexering van lonen en prijzen verwerkt. Daarnaast zijn de financiële gevolgen van de gemelde initiatieven verwerkt.

De structurele taakstelling vanwege de komst van de Omgevingswet en de Wet Kwaliteitsborging voor het bouwen is voor 2023 doorgehaald.

De aanschaf van een extra dienstauto komt tot uiting in de verhoging van de kapitaallasten van de afdeling.

Financieel overzicht van de afdeling VTH

Afdeling VTH	€	Rekening **	Begroting	Begroot	Wijziging	Gewijzigde Begroting	Meerjarenraming					
							Begroot	Wijziging	Begroting	2025	2026	2027
LASTEN		2022	2022	2023	2023	2023	2024	2024	2024	2025	2026	2027
Loonkosten		2.995.077	3.452.000	2.045.134	142.866	2.188.000	2.045.134	226.866	2.272.000	2.272.000	2.272.000	2.272.000
Applicatiebeheer Power Browser i.o.v. Bergeijk			12.000	12.000	0	12.000	12.000	0	12.000	12.000	12.000	12.000
Taakstelling		0	0	-42.500	42.500	0	-42.500	42.500	0	0	0	0
Inhuur		1.013.913	150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Personeelskosten		106.477	131.000	88.017	9.983	98.000	88.017	9.983	98.000	98.000	98.000	98.000
Huisvestingskosten		97.020	95.000	72.000	0	72.000	72.000	0	72.000	72.000	72.000	72.000
Organisatiekosten		75.604	70.500	52.633	7.367	60.000	57.368	4.647	62.015	62.015	62.015	62.015
Extra werkzaamheden met baten	*	0	33.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Uitvoeringstaken milieu taken		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Doorbelastingen		711.434	711.434									
Doorbelastingen Staf				269.239	67.614	336.853	270.308	29.919	300.227	277.614	277.614	276.709
Doorbelastingen SSC				120.822	-10.361	110.461	128.063	-4.375	123.687	124.748	123.739	113.129
Kapitaallasten		3.698	3.698	3.698	1.875	5.573	3.698	3.750	7.448	7.448	6.250	8.750
Nieuwe ontwikkelingen		102.240	379.520									
Extra formatie functioneel Beheer Powerbrowser 0,5 fte schaal 8				0	40.000	40.000	0	40.000	40.000	40.000	40.000	40.000
Totaal lasten		5.105.463	5.038.153	2.621.043	301.845	2.922.888	2.634.088	353.290	2.987.378	2.965.826	2.963.619	2.954.604
BATEN												
Baten van derden												
Maatwerk in toezicht o.v.v. gemeenten	*	99.645	33.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Applicatiebeheer Power Browser i.o.v. Bergeijk			12.000	12.000	10.000	22.000	12.000	10.000	22.000	22.000	22.000	22.000
Totaal Baten van derden		99.645	45.000	12.000	10.000	22.000	12.000	10.000	22.000	22.000	22.000	22.000
Bijdragen gemeenten												
Gemeente Bergeijk		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gemeente Bladel		1.260.519	1.260.519	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gemeente Eersel		1.404.497	1.404.497	985.450	114.585	1.100.036	990.378	136.699	1.127.077	1.118.885	1.118.046	1.114.620
Gemeente Oirschot		1.284.087	1.284.087	955.301	106.092	1.061.393	960.077	123.675	1.083.752	1.075.875	1.075.068	1.071.774
Gemeente Reusel-De Mierden		1.044.049	1.044.049	668.292	71.168	739.460	671.634	82.916	754.550	749.066	748.504	746.210
Totaal bijdragen gemeenten		4.993.152	4.993.152	2.609.043	291.845	2.900.888	2.622.088	343.290	2.965.378	2.943.826	2.941.619	2.932.604
Totaal baten		5.048.955	5.038.152	2.621.043	301.845	2.922.888	2.634.088	353.290	2.987.378	2.965.826	2.963.619	2.954.604
Saldo lasten en baten			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gerealiseerde resultaat		-56.508										

* := incidentele last / baat

Inleiding

In de P&C-cyclus van de SK hoort op basis van het BBV (Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten) een aantal verplichte paragrafen. Het betreft een paragraaf Weerstandsvermogen en risicobeheersing, onderhoud kapitaalgoederen, financiering en bedrijfsvoering. De overige verplichte paragrafen zijn niet van toepassing op de GRSK. Het betreft de paragrafen "lokale heffingen", "verbonden partijen" en "grondbeleid".

5.1 WEERSTANDSVERMOKEN EN RISICOBEBEERSING

De risico's die de GRSK loopt, houden direct verband met de aard en omvang van de activiteiten van de organisatie. De afdeling Staf is volledig intern dienstverlenend. Het SSC is zowel intern als extern (Kempengemeenten) dienstverlenend. De afdeling Maatschappelijke Dienstverlening omvat voornamelijk de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van de sociale zekerheid. Risico's verbonden met zogenaamde programmakosten zijn en blijven volledig voor rekening van deelnemende gemeenten. De geldstromen die met programmakosten vallen buiten de bedrijfsvoering van GRSK.

De "eigen risico's" van de samenwerking uit hoofde van de eigen activiteiten zijn beperkt. Dit geldt ook voor de afdeling VTH. Het uitvoerende deel van de activiteiten valt onder de organisatie van de SK. De programmakosten van VTH zijn bij de deelnemende gemeenten gebleven.

Vastgesteld beleid met betrekking tot weerstandsvermogen.

Het beleid, dat in november 2011 door het Algemeen Bestuur in de nota weerstandsvermogen is vastgesteld houdt het volgende in:

1. Besloten is om in het verband van de GRSK geen Eigen Vermogen te vormen of aan te houden. Dit impliceert dat de SK niet kan beschikken over weerstandscapaciteit bij onvoorziene omstandigheden. Als deze onvoorziene omstandigheden zich voordoen, dan kan worden teruggevallen op de deelnemende gemeenten, conform de overeengekomen regeling Samenwerking Kempengemeenten.
2. Besloten is om bij het ontstaan van risico's van materieel belang direct de gemeenten informeren.
3. Bij de opstelling van de Begroting, Tussentijdse Rapportage en de Jaarrekening in de paragraaf Weerstandsvermogen een actuele stand van zaken vermelden van ontwikkeling in risico's.
4. Indien onvoorziene omstandigheden voor de SK-aanleiding zijn om een beroep te doen op de samenwerkende gemeenten wordt eerst vastgesteld vanuit welke afdeling dit beroep is ontstaan. De kostenverdeelsleutel van de betreffende afdeling wordt dan ook toegepast om de verdeling van aanspraak op de gemeenten te verdelen.
5. Frequent verifiëren dat de actuele risico's van de SK volledig in beeld zijn en met dat doel nadrukkelijk navraag doen bij het management van de onderscheiden afdelingen.

Beleid met betrekking tot voorzieningen

De GRSK houdt tot op heden geen activa aan, waarvoor een voorziening ter egalisatie van onderhoudslasten moet worden gevormd. Er is binnen de GRSK geen aanleiding om een of meer voorzieningen aan te houden.

Inventarisatie van risico's op organisatieniveau

Krapte op de arbeidsmarkt doet risico's ontstaan met betrekking tot bezetting van de formatie. Risico's worden gelopen met betrekking tot de vraag of de begrootte prestaties daadwerkelijk kunnen worden geleverd. Dit geldt met name voor de afdeling MD. Naast dit risico kan de situatie zich gaan voordoen dat ingehuurd wordt op openstaande formatieplaatsen. Dat leidt tot hogere kosten dan ingeval medewerkers in dienst zijn.

Er is geen flexibel formatiebudget begroot vanaf 2022. Dit betekent dat ingeval er vervangingskosten bijvoorbeeld wegens ziekte van medewerkers ontstaan, daar geen budget voor beschikbaar is. Het risico dat daarbij optreedt is het mogelijk overschrijden van de begroting of dat niet alle taken volledig kunnen worden uitgevoerd.

Inventarisatie van risico's op afdelingsniveau

Afdeling Staf

Bij deze afdeling zijn geen bijzondere risico's bekend die met de activiteiten van deze afdelingen verband houden.

Afdeling SSC

Veel systemen die door SSC beschikbaar worden gesteld aan gebruikers, zijn zodanig dat overstappen naar alternatieve systemen praktisch wordt tegengehouden door hoge organisatie- en inrichtingskosten. Hierdoor ontstaat gebondenheid aan leveranciers. Het is een reëel risico dat ook komende jaren het SSC geconfronteerd gaat worden met onvermijdbare aanpassingen van software en bijbehorende kosten.

Bij de kapitaallasten bestaat het risico van overschrijding van de begroting, in het geval dat het SSC wordt geconfronteerd met niet uitstelbare vervanging van activa, die niet begroot zijn.

SSC zet steeds meer inzet op beveiliging en voorkomen van cybercrime.

Cybercrime betekent hetzelfde als computercriminaliteit of cybercriminaliteit. Cybercrime zijn misdaden die gepleegd worden met een ICT-middel, dus een computer, smartphone, smartwatch of tablet, gericht op een ander ICT-middel. Dus met een computer een virus verspreiden op andere computers is cybercrime.

In de praktijk blijkt dat ook overheden of semioverheden steeds vaker getroffen worden door cybercrime. De impact is doorgaans zeer groot.

Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening

De open-einde regelingen die de afdeling MD uitvoert dragen het risico in zich dat ingeval een toenemend beroep op deze regelingen wordt gedaan, ook de bedrijfsvoeringskosten kunnen toenemen, als gevolg van extra benodigde inzet.

Ontwikkelingen in relatie tot KempenPlus

Aanbesteding applicatielandschap Maatschappelijke Dienstverlening.

In 2022 zijn de noodzakelijke maatregelen genomen die de verhouding met KempenPlus betreffen. Dat is in de eerste plaats het gezamenlijk gebruik van de applicatie Suite voor het sociaal domein beëindigen. Er is een Europese aanbesteding gestart in 2022, die als gevolg heeft dat elke organisatie een eigen softwarepakket heeft voor de uitvoering van de taken. Afspraak met KempenPlus is dat per 1 januari 2024 de nieuwe situatie operationeel zal zijn. Met deze maatregel wordt ook de afhandeling van de programmakosten opnieuw georganiseerd. De bestaande afhankelijkheden worden opgeheven zodra het nieuwe systeem in gebruik wordt genomen.

Bijzondere bijstand

De uitvoering van de Bijzondere Bijstand – als onderdeel van de Participatiewet – is momenteel een taak van afdeling MD. Voor de rest van de Participatiewet is KempenPlus de uitvoerende organisatie.

Om in formele zin een heldere structuur te vestigen wordt een voorstel in procedure gebracht om ook de uitvoering van de Bijzondere Bijstand – formeel gezien – te beleggen bij KempenPlus. Dat vergt een wijziging van de gemeenschappelijke Regeling, die reeds in gang is gezet.

Eenmalige Energie Toeslag

Om de forse stijging van de energierekening van huishoudens deels te compenseren neemt de overheid verschillende maatregelen. Huishoudens met een laag inkomen kunnen in aanmerking komen voor een eenmalige energietoeslag (EET). De uitvoering van de eenmalige energietoeslag wordt door MD uitgevoerd bovenop het reguliere takenpakket. Dit zorgt voor een grote werkdruk op de afdeling Bijzondere Bijstand. In de gepresenteerde Rijksbegroting blijkt dat ook in 2023 opnieuw een energietoeslag voor huishoudens met een laag inkomen dient te worden uitgekeerd door gemeenten, wat maakt dat MD ook in het jaar 2023 nog belast is met de uitvoering van de EET voor de Kempengemeenten. Aangezien op dit moment nog niet duidelijk is of en in welke mate invulling gegeven moet gaan worden aan de EET is er voor gekozen om kans van overschrijden op het formatiebudget van bijzondere bijstand te benoemen.

Afdeling VTH

Omgevingswet

Op 1 januari 2024 treedt de omgevingswet in werking. De effecten van de Omgevingswet voor de deelnemende gemeenten zijn op dit moment nog niet volledig bekend. Daarom wordt de invoering van deze wet ook als risico aangeduid.

Krediet auto

De levertijden op nieuwe auto's zijn op dit moment zodanig lang. Indien de auto niet tijdig geleverd. Hierdoor ontstaat een mogelijkheid tot overschrijding van de begroting doordat dan overgeschakeld gaat worden naar een alternatief plan zoals bijvoorbeeld lease.

Overige risico's

Risico's zijn aanwezig op het gebied van vergunningverlening omdat onzeker is of de systemen de volledige uitvoering van de functie op een efficiënte wijze kunnen borgen.

5.2 KENGETALLEN

Kengetallen zijn getallen die de verhouding weergeven tussen bepaalde onderdelen van de begroting of de balans en kunnen helpen bij de beoordeling van de financiële positie van de organisatie. Om dit te bereiken wordt in het BBV voorgeschreven dat de paragraaf weerstandsvermogen en risicobeheersing de volgende kengetallen bevat: netto schuldquote en de netto schuldquote gecorrigeerd voor alle verstrekte leningen, solvabiliteitsrisico, structurele exploitatieruimte, grondexploitatie en belastingcapaciteit. Deze kengetallen zijn in onderstaand overzicht vermeld.

Kengetallen ter beoordeling van de financiële positie

Kengetallen	Realisatie 2022	Begroting 2023	Begroting 2023	Mjr 2024	Mjr 2025	Mjr 2026
Netto schuldquote	11,38%	9,5%	9,5%	9,5%	9,5%	9,5%
Netto schuldquote gecorrigeerd voor alle verstrekte leningen	11,38%	9,5%	9,5%	9,5%	9,5%	9,5%
Solvabiliteitsratio	6,73%	0 %	0 %	0 %	0 %	0 %
Structurele exploitatieruimte	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Grondexploitatie	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Belastingcapaciteit	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

De solvabiliteitsratio is op begrotingsbasis gelijk aan 0, omdat de GRSK geen eigen vermogen aanhoudt.

De structurele exploitatieruimte is van belang om te kunnen beoordelen in welke mate de organisatie haar eigen structurele lasten kan dragen. Voor de beoordeling van het structurele en reële evenwicht van de begroting wordt het onderscheid gemaakt tussen structurele en incidentele lasten. Bij incidentele baten en lasten gaat het om eenmalige zaken die zich gedurende maximaal drie jaar voordoen. Een positief percentage betekent dat de structurele baten toereikend zijn om de structurele lasten te dragen.

De structurele exploitatieruimte is gelijk aan 0, omdat structurele en incidentele uitgaven altijd gelijk zijn aan respectievelijk de structurele en de incidentele baten.

5.3 PARAGRAAF FINANCIERING

De bijdragen van de gemeenten voor de bedrijfsvoering en voor de programmakosten worden per kwartaal en vooraf geïnd door de SK. Deze methode is steeds een robuuste wijze van financiering gebleken. Met de deelnemende gemeenten is de afspraak gemaakt, dat de kwartaalnota door de gemeente betaald kan worden in drie maandtermijnen. Hierdoor wordt het beslag op de liquiditeit van gemeenten verlaagd.

De eerste jaren van de SK werden activa uitsluitend gefinancierd met kort vreemd vermogen. In de periode 2012 tot en met 2019 werden leningen aangetrokken bij BNG. Deze leningen zijn volledig afgelost.

In 2021 werden geen kasgeldleningen afgesloten.

Sinds december 2013 wordt ook binnen de SK uitvoering gegeven aan het verplichte Schatkistbankieren. Saldi op bankrekeningen boven het drempelbedrag van 250.000 euro worden dagelijks overgeheveld naar de

schatkist. Over tegoeden in de schatkist werd geen rente ontvangen in 2021, vanwege de lage rentestand. In de begroting wordt ook geen rekening gehouden met eventuele renteopbrengsten van het schatkistbankieren. De programmakosten van de SK vallen buiten de bedrijfsvoering van de SK. Jaarlijks vindt afrekening met gemeenten plaats van de programmakosten over het voorbije dienstjaar. Op programmakosten ontstaat geen resultaat. De SK neemt bancaire diensten uitsluitend af van Bank Nederlandse Gemeenten.

Kasgeldlimiet en renterisiconorm

De kasgeldlimiet en de renterisiconorm hebben allebei als doel de leningportefeuille van decentrale overheden te behoeden voor een onverantwoord grote gevoeligheid voor rentefluctuaties. Ze stellen dus een grens aan de structuur van de leningen, niet aan de hoogte. De kasgeldlimiet richt zich hierbij op leningen met een rentetypische looptijd van maximaal een jaar (ook wel korte leningen, of kort geld genoemd). De renterisiconorm betreft leningen met een rentetypische looptijd van één jaar of langer (lange leningen, lang geld).

De kasgeldlimiet stelt dat de gemiddelde netto-vlottende schuld van een decentrale overheid (ofwel openbaar lichaam) in een bepaald kwartaal niet hoger mag zijn dan een wettelijk bepaald percentage van het begrotingstotaal. Het wettelijke percentage voor de Gemeenschappelijke Regeling is bepaald op 8,2%.⁶

Tabel Kasgeldlimiet 2024

€ x 1000	1e kwartaal	2e kwartaal	3e kwartaal	4e kwartaal
Begrotingstotaal	22.202	22.202	22.202	22.202
Toegestane kasgeldlimiet	8,20%	8,20%	8,20%	8,20%
Kasgeldlimiet in bedrag	1.820	1.820	1.820	1.820

De verwachting is dat het kasgeldlimiet in een bepaald kwartaal niet hoger zal zijn dan het wettelijk bepaald percentage van het begrotingstotaal. In deze begroting is ervan uitgegaan dat geen langlopende leningen worden afgesloten.

Renterisico op vaste schuld: de renterisiconorm

De renterisiconorm is opgesteld met als doel de rentegevoeligheid van de portefeuille van leningen met een looptijd van een jaar of langer te beperken. Dit komt erop neer dat het renterisico in een bepaald jaar niet meer mag bedragen dan een wettelijk bepaald percentage van het begrotingstotaal. Het wettelijke percentage voor de Gemeenschappelijke Regeling is voor 2023 vastgesteld op 20%.

De wijzigingen in de langlopende leningen blijven onder de wettelijke norm.

Berekening renterisico 2023 (x 1000 €)	
Renteherziening en aflossingen	0
(Her-)financiering	0
Renterisiconorm (20 % van het begrotingstotaal)	4.440
Ruimte onder de renterisiconorm	4.440

⁶ <https://wetten.overheid.nl/BWBR0012075/2009-04-05>

5.4 PARAGRAAF ONDERHOUD KAPITAALGOEDEREN

Volgens de voorschriften van het BBV bevat de jaarrekening van de GRSK een paragraaf Onderhoud Kapitaalgoederen. In die paragraaf wordt minimaal het beleidskader en de hieruit voortvloeiende financiële consequenties vertaald naar de begroting voor tenminste de volgende kapitaalgoederen: wegen, riolering, water, groen en gebouwen. De genoemde categorieën zijn niet van toepassing op de GRSK. De GRSK heeft geen gebouwen in eigendom verkregen. De SK is gehuisvest in de gemeentehuizen van deelnemende gemeenten. Samenwerking Kempengemeenten heeft tot op heden geen beleid vastgesteld voor het onderhoud van kapitaalgoederen.

Investerings door GRSK hebben uitsluitend betrekking op investeringen met economisch nut. Kapitaalgoederen betreffen voornamelijk hardware- en softwarevoorzieningen, die door de afdeling SSC worden aangeschaft en onderhouden. Naast deze activa zijn er bedrijfsauto's in bezit van het samenwerkingsverband. Voor het onderhoud van de hard- en software werd geen voorziening gevormd. Alle kosten komen ten laste van de exploitatie. De kosten voor het onderhoud van hard- en software bestaan vooral uit het aanschaffen, onderhoud en verlengen van softwarelicenties.

5.5 PARAGRAAF BEDRIJFSVOERING

Samenwerking Kempengemeenten is vooral een samenwerking op uitvoerend niveau. De omvang van de totale formatie binnen het samenwerkingsverband van de SK is in onderstaand overzicht opgenomen.

Afdeling	Formatie 1-1-2023
Staf	12,18
Shared Service Centre	42,01
Maatschappelijke Dienstverlening	78,63
Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving	28,29
Totaal formatie	161,11

6.1 ALGEMEEN

De financiële begroting 2024 en de meerjarenraming 2025 - 2027 voor de GRSK is in paragraaf 7.1 opgenomen. In deze paragraaf is tevens een voorstel opgenomen tot wijziging van de begroting 2023.

Op grond van artikel 19 van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten moet de toelichting op het overzicht van baten en lasten het gerealiseerde bedrag van het vorige begrotingsjaar bevatten. Omdat de jaarrekening 2022 in concept gereed is, is deze concept jaarrekening opgenomen. De definitieve vaststelling van de jaarrekening 2022 door het algemeen bestuur is gepland in juli 2023.

Op basis van de verdeelsleutels van de verschillende afdelingen zijn de bijdragen per gemeente berekend. Deze verdeling is opgenomen in paragraaf 7.3 bij deze begroting. Het voorstel tot het voteren van kredieten door het Algemeen Bestuur is opgenomen in paragraaf 7.2.

Ten slotte

Het Dagelijks Bestuur heeft het concept jaarprogramma en de begroting 2023 op 18 april 2023 vastgesteld. Dit geldt ook voor de begrotingswijziging 2023, die in de procedure van de begroting 2024 meeloopt. Dit betekent dat het DB twee besluiten genomen heeft.

Gemeenteraden worden in de gelegenheid gesteld hun zienswijze te geven op het concept. Daarna worden de begroting 2024 met de meerjarenraming, de begrotingswijziging 2023 en het jaarprogramma met financiële begroting ter vaststelling voorgelegd aan het Dagelijks Bestuur en aan het Algemeen Bestuur. Sluitstuk van de procedure is conform de voorschriften de toezending van de begroting aan de provincie Noord Brabant.

Begroting 2024

Wat	Wie	Wanneer	Versturen
Vaststellen bestuurlijk (inclusief beantwoorden zienswijzen)	AB	11 juli	4 juli
Instemmen (inclusief beantwoording zienswijzen)	DB	4 juli	
Advies directeurenoverleg	directeuren	29 juni	22 juni
Indienen zienswijzen	gemeenteraden	Periode van 12 weken na vaststelling door DB	
Vaststellen concept begroting	DB	18 april	11 april

Op de volgende pagina staat het totaaloverzicht van de financiële consequenties die volgen uit de voorstellen in voorgaande hoofdstukken. Verder zijn de volgende overzichten opgenomen:

- 7.1 Financiële begroting en meerjarenraming
- 7.2 MeerjarenInvesteringsPlan
- 7.3 Overzicht van de bijdragen per gemeente
- 7.4 Splitsing gemeentelijke bijdragen in structureel en incidenteel

SAMENWERKING KEMPENGEMEENTEN

7.1 BEGROTINGSWIJZIGING 2022; BEGROTING 2023 EN MEERJARENRAMING 2024-2026

Begrotingswijziging 2023; Begroting 2024 met Wijziging Meerjarenraming 2024-2026

Onderstaand overzicht is inclusief interne doorbelastingen tussen afdelingen.			Begrotingswijziging 2022				Begroting 2024 en Meerjarenraming					
Begroting GRSK	€*1	Rekening **	Begroting	Begroot	Wijziging	Gewijzigde Begroting	Begroot	Wijziging	Begroting	Meerjarenraming		
	2022	2022	2022	2023	2023	2023	2024	2024	2024	2025	2026	2027
LASTEN												
Lasten												
Staf	999.742	1.245.545	1.313.691	483.379	1.797.070	1.318.691	390.897	1.709.589	1.584.589	1.584.589	1.579.589	
P&O	1.416.806	1.322.069	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SSC	9.197.411	9.568.437	9.980.404	504.334	10.484.738	10.095.238	1.231.839	11.327.077	11.381.798	11.298.453	11.248.047	
Maatschappelijke Dienstverlening	8.004.481	8.131.380	8.657.975	658.620	9.316.595	8.495.229	1.211.821	9.707.050	9.554.638	9.549.379	9.537.185	
Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving	5.105.463	4.915.443	2.621.043	301.845	2.922.888	2.634.088	353.290	2.987.378	2.965.826	2.963.619	2.954.604	
Totaal lasten	24.723.903	25.182.873	22.573.114	1.948.178	24.521.291	22.543.246	3.187.846	25.731.093	25.486.850	25.396.039	25.319.424	
Baten van derden												
Staf	202.163	150.000	55.000	167.282	222.282	55.000	-5.000	50.000	50.000	50.000	50.000	
P&O	169.465	133.144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SSC	899.611	911.315	994.443	-103.737	890.705	1.020.768	-58.294	962.474	970.061	950.265	930.090	
Maatschappelijke Dienstverlening	274.180	212.919	70.500	-13.000	57.500	70.500	-13.000	57.500	57.500	57.500	57.500	
Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving	55.803	45.000	12.000	10.000	22.000	12.000	10.000	22.000	22.000	22.000	22.000	
Totaal baten van derden	1.601.222	1.452.379	1.131.943	60.545	1.192.487	1.158.268	-66.294	1.091.974	1.099.561	1.079.765	1.059.590	
Saldo lasten en baten van derden												
Staf	797.579	1.095.545	1.258.691	316.097	1.574.788	1.263.691	395.897	1.659.589	1.534.589	1.534.589	1.529.589	
P&O	1.247.341	1.188.925	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SSC	8.297.800	8.657.121	8.985.961	608.071	9.594.033	9.074.470	1.290.132	10.364.603	10.411.737	10.348.188	10.317.958	
Maatschappelijke Dienstverlening	7.730.301	7.918.461	8.587.475	671.620	9.259.095	8.424.729	1.224.821	9.649.550	9.497.138	9.491.879	9.479.685	
Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving	5.049.660	4.870.443	2.609.043	291.845	2.900.888	2.622.088	343.290	2.965.378	2.943.826	2.941.619	2.932.604	
Totaal saldo lasten en baten	23.122.681	23.730.495	21.441.171	1.887.633	23.328.804	21.384.978	3.254.140	24.639.119	24.387.289	24.316.274	24.259.835	
Interne doorbelastingen												
Staf	1.055.500	1.095.545	1.258.691	316.097	1.574.788	1.263.691	395.897	1.659.589	1.534.589	1.534.589	1.529.589	
P&O	350.638	339.210	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
SSC	1.128.666	821.421	675.461	68.801	744.262	702.095	128.168	830.263	837.148	830.880	805.965	
Totaal doorbelastingen	2.534.804	2.256.176	1.934.153	384.898	2.319.050	1.965.786	524.065	2.489.851	2.371.737	2.365.468	2.335.553	
Totaal bijdragen gemeenten	21.444.830	21.474.319	19.507.018	1.502.736	21.009.754	19.419.192	2.730.075	22.149.268	22.015.552	21.950.805	21.924.281	
Gerealiseerde resultaat	856.952	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Alle bedragen in euro's

** rekeningcijfers 2022

SAMENWERKING KEMPENGEMEENTEN

7.2 MEERJARENINVESTERINGSPLAN 2023-2027 (MIP)

MeerjarenInvesteringsPlan GRSK 2023-2027

Omschrijving Krediet	Begrotingswijziging 2023			Begroting 2024 en Meerjarenraming					
	Krediet 2023	Wijziging krediet 2023	Nieuw krediet 2023	Krediet 2024	Wijziging krediet 2024	Krediet 2024	Krediet 2025	Krediet 2026	Krediet 2027
IT-hardware vervanging	280.000	380.000	660.000	1.595.000	65.000-	1.530.000	350.000	461.000	460.000
Vervangen AS400	-	300.000	300.000	-	-	-	-	-	300.000
Vervanging van fire walls	120.000	120.000-	-	-	-	-	-	120.000	-
Core Switches 4 x	-	-	-	110.000	110.000-	-	170.000	-	-
Lokale server hardware DHCP	-	-	-	-	-	-	-	40.000	-
VDI appliance & werkstations	100.000	-	100.000	-	-	-	-	-	100.000
UPS Bladel	-	-	-	-	-	-	20.000	-	-
UPS Eersel	-	-	-	-	-	-	-	20.000	-
Monitoren en 750 Thin Clients	-	-	-	730.000	-	730.000	-	-	-
Blades Bladel	-	-	-	255.000	255.000-	-	-	-	-
Blades Eersel	-	-	-	100.000	100.000-	-	-	-	-
Blades Kempeninfrastructuur	-	-	-	-	400.000	400.000	-	-	-
Vervangen Switches (42 stuks)	-	-	-	-	-	-	-	168.000	-
Firewalls dislocaties (12 stuks)	60.000	-	60.000	-	-	-	-	-	60.000
SAN blad en Eersel	-	100.000	100.000	400.000	-	400.000	-	100.000	-
Scanner voor paspoorten	-	-	-	-	-	-	-	13.000	-
Back-up Units	-	-	-	-	-	-	160.000	-	-
Uitbreiding Infrastructuur videobellen	-	100.000	100.000	-	-	-	-	-	-
IT-software/hardware nieuw	185.000	150.000	335.000	56.250	-	56.250	110.000	557.000	60.000
Beveiling devices outside infrastructuur	-	-	-	-	-	-	-	72.000	-
Aanschaf mobiele devices (GSM e.d.)	185.000	-	185.000	56.250	-	56.250	60.000	185.000	60.000
ICT-faciliteiten gemeenteraad	-	-	-	-	-	-	-	300.000	-
Office 365	-	150.000	150.000	-	-	-	-	-	-
Infrastructuur wifi/telefonie	-	-	-	-	-	-	50.000	-	-
IT-software vervanging	730.000	115.337-	614.663	145.000	-	145.000	160.000	479.000	90.000
Ms exchange software	-	-	-	75.000	-	75.000	-	-	-
Virtualisatie software Citrix	250.000	-	250.000	-	-	-	-	-	-
Vernieuwing telefonie	-	-	-	-	-	-	100.000	-	-
Beheerssoftware infrastructuur	-	55.000	55.000	-	-	-	-	-	60.000
Database updates	-	-	-	-	-	-	60.000	-	-
Virussoftware	120.000	-	120.000	-	-	-	-	-	-
SQL database software	-	-	-	-	-	-	-	75.000	-
Kantoorautomatisering en serverlicenties	360.000	360.000-	-	-	-	-	-	-	-
ICT Omgevingswet	-	-	-	-	-	-	-	334.000	-
GCI veilig (SIEM / SOC)	-	30.000	30.000	-	-	-	-	-	30.000
Koppeling BGT-BOR	-	10.806	10.806	-	-	-	-	-	-
Updates DMS	-	13.893	13.893	70.000	-	70.000	-	70.000	-
Vervangen belastingapplicatie Bergeijk	-	24.304	24.304	-	-	-	-	-	-
Uitrol BRK	-	47.660	47.660	-	-	-	-	-	-
Basisregistraties slimmer inzetten in keten E-diensten	-	28.000	28.000	-	-	-	-	-	-
Burgerzaken archiveren	-	35.000	35.000	-	-	-	-	-	-
Investerings KempenPlus	12.500	-	12.500	92.500	80.000-	12.500	12.500	12.500	12.500
Infrastructuur wifi / telefonie	-	-	-	80.000	80.000-	-	-	-	-
Activa m.b.t. telefonie	12.500	-	12.500	12.500	-	12.500	12.500	12.500	12.500
Overige investeringen vervanging	50.000	30.000	80.000	-	50.000	50.000	85.000	40.000	-
Airco serverruimte Eersel	-	-	-	-	25.000	25.000	-	-	-
Airco serverruimte Bladel	-	-	-	-	25.000	25.000	-	-	-
Voertuigen dienstauto's VTH	-	30.000	30.000	-	-	-	-	40.000	-
Blussysteem	-	-	-	-	-	-	35.000	-	-
Instrumenten landmeten	50.000	-	50.000	-	-	-	50.000	-	-
Totaal	1.257.500	444.663	1.702.163	1.888.750	95.000-	1.793.750	717.500	1.549.500	622.500

Alle bedragen in euro's.

Kredieten worden op geaggregeerd niveau vastgesteld.

7.3 GEMEENTELIJKE BIJDRAGEN VOOR EN NA BEGROTINGSWIJZIGING

Specificatie gemeentelijke bijdragen per afdeling

Onderstaand overzicht is zonder interne doorbelastingen tussen afdelingen.

Begroting 2023	Begrotingswijziging 2023			Begroting 2024 en meerjarenraming					
	€*1	Begroot	Wijziging	Gewijzigde Begroting	Begroot	Wijziging	Begroting	Meerjarenraming	
Alle afdelingen	2023	2023	2023	2024	2024	2024	2025	2026	2027
Verdeling Stafkosten									
Gemeente Bergeijk	204.475	51.350	255.825	205.287	74.417	279.704	258.637	258.637	257.794
Gemeente Bladel	223.554	56.141	279.695	224.442	82.508	306.950	283.830	283.830	282.906
Gemeente Eersel	313.746	78.791	392.537	314.992	92.807	407.800	377.084	377.084	375.856
Gemeente Oirschot	304.152	76.382	380.535	305.361	86.763	392.124	362.589	362.589	361.408
Gemeente Reusel-De Mierden	212.764	53.432	266.196	213.609	59.402	273.012	252.448	252.448	251.626
Bijdragen gemeenten in Staf	1.258.691	316.097	1.574.788	1.263.691	395.897	1.659.589	1.534.589	1.534.589	1.529.589
Bijdragen P&O									
Gemeente Bergeijk	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gemeente Bladel	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gemeente Eersel	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gemeente Oirschot	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gemeente Reusel-De Mierden	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bijdragen gemeenten in P&O	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bijdragen SSC									
Gemeente Bergeijk	1.651.223	-4.495	1.646.727	1.657.758	99.046	1.756.803	1.770.178	1.759.411	1.763.175
Gemeente Bladel	1.721.550	79.772	1.801.322	1.732.547	192.942	1.925.488	1.940.157	1.928.358	1.934.011
Gemeente Eersel	1.714.405	131.880	1.846.285	1.729.734	258.286	1.988.019	2.003.315	1.990.833	1.984.641
Gemeente Oirschot	1.753.206	223.394	1.976.600	1.768.708	361.231	2.129.939	2.146.760	2.132.900	2.132.587
Gemeente Reusel-De Mierden	1.200.877	41.107	1.241.984	1.213.320	120.467	1.333.787	1.344.026	1.335.654	1.328.633
Bijdragen gemeenten in SSC	8.041.261	471.657	8.512.918	8.102.066	1.031.971	9.134.037	9.204.437	9.147.156	9.143.047
Bijdragen Maatschappelijke Dienstverlening									
Gemeente Bergeijk	2.057.608	124.678	2.182.286	2.014.486	245.475	2.259.961	2.240.622	2.239.285	2.236.779
Gemeente Bladel	2.249.594	136.311	2.385.904	2.202.448	277.655	2.480.103	2.458.880	2.457.413	2.454.663
Gemeente Eersel	1.660.931	101.127	1.762.059	1.614.949	193.473	1.808.422	1.792.410	1.791.346	1.789.503
Gemeente Oirschot	772.750	60.055	832.805	774.576	156.735	931.311	918.430	917.752	916.779
Gemeente Reusel-De Mierden	1.126.378	68.581	1.194.959	1.095.195	115.498	1.210.693	1.199.973	1.199.261	1.198.027
Bijdragen gemeenten MD	7.867.261	490.752	8.358.013	7.701.654	988.837	8.690.491	8.610.315	8.605.056	8.595.752
Bijdragen VTH									
Gemeente Bergeijk	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gemeente Bladel	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gemeente Eersel	883.757	89.047	972.804	888.281	124.686	1.012.967	1.013.370	1.012.531	1.009.449
Gemeente Oirschot	856.717	81.334	938.052	861.102	112.926	974.028	974.416	973.609	970.645
Gemeente Reusel-De Mierden	599.330	53.849	653.179	602.397	75.758	678.156	678.426	677.864	675.800
Bijdragen gemeenten VTH	2.339.804	224.230	2.564.035	2.351.780	313.371	2.665.151	2.666.212	2.664.005	2.655.894
Totaal bijdrage per gemeente									
Gemeente Bergeijk	3.913.305	171.532	4.084.838	3.877.531	418.937	4.296.468	4.269.436	4.257.332	4.257.747
Gemeente Bladel	4.194.698	272.224	4.466.922	4.159.436	553.105	4.712.541	4.682.868	4.669.601	4.671.579
Gemeente Eersel	4.572.840	400.845	4.973.685	4.547.956	669.252	5.217.208	5.186.179	5.171.794	5.159.449
Gemeente Oirschot	3.686.826	441.166	4.127.991	3.709.746	717.656	4.427.402	4.402.196	4.386.851	4.381.419
Gemeente Reusel-De Mierden	3.139.350	216.969	3.356.318	3.124.522	371.126	3.495.648	3.474.873	3.465.227	3.454.087
Totale bijdragen van gemeenten	19.507.018	1.502.736	21.009.754	19.419.192	2.730.076	22.149.268	22.015.552	21.950.805	21.924.281

7.4 SPLITSING GEMEENTELIJKE BIJDRAGEN NAAR STRUCTUREEL EN INCIDENTEEL

Splitsing bijdragen in structurele en incidentele bijdragen gemeenten en KempenPlus

Voorstel Begroting 2022 met meerjarenraming en begrotingswijziging 2021

€			
2023	Totale bijdrage	Structurele bijdrage	Incidentele bijdrage
Bijdrage per gemeente	2023	2023	2023
Gemeente Bergeijk	4.084.838	4.085.824	-986
Gemeente Bladel	4.466.922	4.468.079	-1.157
Gemeente Eersel	4.973.685	4.968.085	5.600
Gemeente Oirschot	4.127.991	4.133.730	-5.739
Gemeente Reusel-De Mierden	3.356.318	3.352.326	3.992
Totaal	21.009.754	21.008.044	1.710
Bijdrage KempenPlus	774.205	786.341	-12.135

Begroting 2024	Totale bijdrage	Totale bijdrage	Incidentele bijdrage
Bijdrage per gemeente	2024	2024	2024
Gemeente Bergeijk	4.296.468	4.298.621	-2.153
Gemeente Bladel	4.712.541	4.714.948	-2.407
Gemeente Eersel	5.217.208	5.217.245	-36
Gemeente Oirschot	4.427.402	4.435.417	-8.015
Gemeente Reusel-De Mierden	3.495.648	3.495.560	88
Totaal	22.149.268	22.161.791	-12.524
Bijdrage KempenPlus	845.974	858.493	-12.518

Begroting 2025	Totale bijdrage	Totale bijdrage	Incidentele bijdrage
Bijdrage per gemeente	2025	2025	2025
Gemeente Bergeijk	4.269.436	4.285.406	-15.970
Gemeente Bladel	4.682.868	4.700.418	-17.550
Gemeente Eersel	5.186.179	5.203.872	-17.693
Gemeente Oirschot	4.402.196	4.420.974	-18.779
Gemeente Reusel-De Mierden	3.474.873	3.486.657	-11.784
Totaal	22.015.552	22.097.328	-81.775
Bijdrage KempenPlus	853.561	860.369	-6.808

Begroting 2026	Totale bijdrage	Totale bijdrage	Incidentele bijdrage
Bijdrage per gemeente	2026	2026	2026
Gemeente Bergeijk	4.257.332	4.284.364	-27.032
Gemeente Bladel	4.669.601	4.699.307	-29.706
Gemeente Eersel	5.171.794	5.201.742	-29.949
Gemeente Oirschot	4.386.851	4.418.637	-31.786
Gemeente Reusel-De Mierden	3.465.227	3.485.174	-19.947
Totaal	21.950.805	22.089.224	-138.419
Bijdrage KempenPlus	833.765	845.288	-11.523

Begroting 2027	Totale bijdrage	Totale bijdrage	Incidentele bijdrage
Bijdrage per gemeente	2027	2027	2027
Gemeente Bergeijk	4.257.747	4.271.374	-13.626
Gemeente Bladel	4.671.579	4.686.553	-14.974
Gemeente Eersel	5.159.449	5.174.545	-15.097
Gemeente Oirschot	4.381.419	4.397.442	-16.023
Gemeente Reusel-De Mierden	3.454.087	3.464.141	-10.055
Totaal *	21.924.281	21.994.056	-69.774
Bijdrage KempenPlus	813.590	819.398	-5.809

SAMENWERKING KEMPENGEMEENTEN

7.5 OVERZICHT EN TOELICHTING INCIDENTELE LASTEN EN BATEN

De lasten en baten uit de begroting die incidenteel zijn opgenomen, zijn in onderstaand overzicht gepresenteerd.

Overzicht incidentele lasten en baten

Begroting 2023; Begroting 2024 en verder

Afdeling	Specificatie incidentele lasten en baten	lasten					baten					totaal					
		Jaar	2023	2024	2025	2026	2027	2023	2024	2025	2026		2023	2024	2025	2026	2027
Staf	Project Kempengemeenten opnieuw verbinden		45.282	-	-	-							45.282	-	-	-	-
	Project kwaliteitsimpuls archief		102.000	-	-							102.000	-	-	-	-	-
	Project organisatieontwikkeling		125.000	125.000								125.000	125.000	-	-	-	-
	Inhuurkosten directie		60.000									60.000	-	-	-	-	-
	Budgetoverheveling							147.282				-147.282	-	-	-	-	-
SSC	Onderuitputting kapitaallasten		-195.425	-193.042	-88.583	-149.942	-75.583					-195.425	-193.042	-88.583	-149.942	-75.583	
MD	Capaciteit opzetten sturingsinstrumenten		-	43.000	-	-	-					-	43.000	-	-	-	-
			-	-	-	-	-					-	-	-	-	-	-
GRSK	Totaal		136.857	-25.042	-88.583	-149.942		147.282	-		-		-10.425	-25.042	-88.583	-149.942	-75.583

Op de volgende pagina is het incidentele karakter van de posten toegelicht.

Totaalbeeld

De begroting 2024 en meerjarenraming 2025 – 2027 leiden tot de vaststelling dat in de jaren 2024 tot en met 2027 de incidentele baten de incidentele lasten overtreffen. Ook blijkt uit de opgenomen financiële specificaties dat nagenoeg alle lasten van de GRSK een structureel karakter hebben. De uitzonderingen zijn benoemd met de financiële impact ervan.

Voor het jaar 2023 zijn uitgaven begroot op projecten.

Toelichting van de incidentele posten

Een inhaalslag om het archiefbeheer op orde te brengen werd als project begroot voor 2022. Dat project is een jaar uitgesteld. Ook het incidentele budget voor dit project is door middel van overheveling begroot voor 2023. Recent is een opdracht uitgezet om te komen tot verbetering van archiefbeheer.

In totaal gaat het om € 102.000 in 2022.

Bij de afdeling Staf was tijdelijk formatie begroot, om het project van “Kempengemeenten opnieuw verbinden” uit te voeren. Dat project is nagenoeg afgerond in 2022. Voor dit project was in 2022 een projectbudget begroot van € 100.000 ter dekking van voorbereidings- en advieskosten. Het deel dat niet besteed werd in 2022 is door middel van budgetoverheveling beschikbaar in 2023. Het gaat om € 45.282.

De reorganisatie van de GRSK is in 2022 voltooid. Per 1 januari 2023 is de gewijzigde organisatie van start gegaan. Het bestuur heeft besloten om het contract met de interim directeur te verlengen met een jaar. De meerkosten van inhuur ten opzichte van het formatiebudget is incidenteel begroot voor 2023. (€ 60.000)
In de loop van 2023 wordt de functie van directeur vast ingevuld.

Voor organisatieontwikkeling is gedurende de jaren 2023 en 2024 € 125.000 begroot.

Goed werkgeverschap verder ontwikkelen is beoogd. In voorgaande hoofdstukken is dit voornemen beschreven.

Bij het SSC is de post “Onderuitputting kapitaallasten” opgenomen, conform de financiële verordening.

Bij de afdeling MD wordt in 2024 eenmalig formatie begroot voor het opzetten van sturingsinstrumenten.

2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024	2024
0.4 Overhead	0.10 Mutaties en reserves	1.2 openbare veiligheid	6.2 Wijkteams	6.3 Inkomensreg elingen	6.4 Begeide participatie	6.5 Arbeidsparti cipatie	6.6 Maatwerkvo orziening WMO	6.71 Maatwerkdie nstverlening 18+	6.72 Maatwerkdie nstverlening 18-	7.3 Afval	7.4 Milieubeheer	8.1 Ruimtelijke Ordening	8.3 Wonen en Bouwen	Totaal		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
1.504.320	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	234.395	100.455	1.839.170		
1.648.410	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	110.240	110.240	2.015.878		
1.722.911	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	246.116	105.478	2.074.505		
1.875.021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	236.655	101.424	2.213.100		
1.156.303	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	164.768	70.615	1.391.687		
7.906.965	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.139.162	488.212	9.534.340		
406.293	-	-	-	246.821	-	-	-	539.386	1.354.675	-	-	-	-	2.547.175		
445.870	-	-	-	270.864	-	-	-	591.928	1.486.634	-	-	-	-	2.795.295		
323.295	-	-	-	259.163	-	-	-	-	1.422.413	-	-	-	-	2.004.870		
206.155	-	-	-	209.258	-	-	-	544.586	-	-	-	-	-	959.999		
216.438	-	-	-	173.503	-	-	-	-	952.270	-	-	-	-	1.342.210		
1.598.050	-	-	-	1.159.608	-	-	-	1.675.900	5.215.992	-	-	-	-	9.649.550		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
161.121	-	319.866	-	-	-	-	-	-	-	-	62.245	-	583.845	1.127.077		
154.927	-	307.571	-	-	-	-	-	-	-	-	59.852	-	561.402	1.083.752		
107.867	-	214.142	-	-	-	-	-	-	-	-	41.672	-	390.869	754.550		
423.915	-	841.579	-	-	-	-	-	-	-	-	163.769	-	1.536.116	2.965.379		
-	-	-	-	-	-	-	-	539.386	1.354.675	-	-	234.395	100.455	4.386.346		
-	-	-	-	-	-	-	-	591.928	1.486.634	-	-	257.228	110.240	4.811.174		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.422.413	-	62.245	246.116	689.323	5.206.452		
-	-	-	-	-	-	-	-	544.586	-	-	59.852	236.655	662.826	4.256.851		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	952.270	-	41.672	164.768	461.484	3.488.447		
-	-	-	-	-	-	-	-	1.675.900	5.215.992	-	163.769	1.139.162	2.024.329	22.149.269		

