

Adviesnota aan het Algemeen bestuur

Datum	22-05-2025
Steller	Aniek Janssen
Agendapunt	6
Onderwerp	Opdrachtnemerschap en eigenaarschap MGR
Bijlagen	Bijlage 6b; Format bestuursopdracht

Inleiding

In de vergadering van het Algemeen bestuur van 30 mei 2024 is de notitie 'Doorontwikkeling en aanscherping Governance en GR met een stip op de horizon voor de toekomst' besproken. Een van de aanbevelingen uit de notitie betrof het procesmatig oppakken van het opdrachtnemerschap en eigenaarschap en het stellen van kaders en randvoorwaarden.

Door het Algemeen bestuur is besloten tot het procesmatig oppakken van het opdrachtnemerschap en eigenaarschap van de MGR en het stellen van kaders en randvoorwaarden voor het opdrachtnemerschap en eigenaarschap.

In de afgelopen periode is dit onderwerp opgepakt door de MGR in gezamenlijkheid met de gemeente Venray als bestuurlijk en ambtelijk kartrekker. Middels deze adviesnota wordt het resultaat hiervan voorgelegd aan het Algemeen bestuur.

Toelichting

De MGR werkt op grond van artikel 24 en 25 van de gemeenschappelijke regeling met een uitvoeringsplan en uitvoeringsprogramma. Het uitvoeringsplan beslaat 3 jaar en beschrijft in hoofdlijnen hoe de MGR haar uitvoering in deze periode inricht. Het uitvoeringsplan 2026-2028 is op dit moment voor zienswijzen aan de raden van de deelnemende gemeenten voorgelegd en zal in de vergadering van september 2025 ter vaststelling worden aangeboden aan het Algemeen bestuur.

Het uitvoeringsplan wordt vertaald in een jaarlijks uitvoeringsprogramma, dat tevens jaarlijks ter vaststelling aan het Algemeen bestuur wordt aangeboden. Het uitvoeringsprogramma bestaat uit de onderdelen uit het uitvoeringsplan die in dat jaar concreet worden uitgewerkt.

Er kan zich een situatie voordoen waarin er vanuit (één of meerdere) gemeenten de behoefte bestaat om een taak en/of opdracht bij de MGR onder te brengen, die niet direct past binnen de reguliere uitvoeringstaken van de MGR. Om er zorg voor te dragen dat dergelijke taken en opdrachten op een juiste manier terecht komen bij de MGR en vervolgens ook op een juiste manier belegd kunnen worden binnen de MGR, is het voorstel om voor dergelijke taken en opdrachten te werken met een bestuursopdracht. Dit helpt de gemeenten en de MGR om te komen tot heldere, afgebakende opdrachten met bijbehorende resultaten.

Indien er vanuit gemeenten behoefte is om een taak en/of opdracht bij de MGR te beleggen die niet direct past binnen de reguliere uitvoeringstaken van de MGR, dienen gemeenten een ingevuld format bestuursopdracht in bij de MGR. Het format bestuursopdracht is bijgevoegd als bijlage 6b bij deze adviesnota. In de bestuursopdracht worden onder andere het doel van de opdracht, de scope, het te behalen eindresultaat en de benodigde middelen omschreven. Indien nodig vindt er nader overleg plaats tussen gemeenten en MGR om gezamenlijk te komen tot een gedragen opdracht.

Afhankelijk van de financiële impact van de taak/opdracht wordt een bestuursopdracht geaccordeerd door het Dagelijks bestuur of de secretaris-directeur van de MGR. In de agendacommissie MGR wordt afgestemd door wie de bestuursopdracht wordt geaccordeerd. Als uitgangspunt wordt hierbij aangehouden dat een bestuursopdracht door de secretaris-directeur wordt geaccordeerd indien het een verdiepende opdracht betreft binnen de huidige taken van de MGR en de opdracht kan worden opgevangen binnen de begroting van de MGR. Betreft het een opdracht die niet past binnen de reguliere uitvoeringstaken en/of betreft het een opdracht met financiële impact die niet kan worden opgevangen binnen de begroting van de MGR, dan wordt de bestuursopdracht geaccordeerd door het Dagelijks bestuur.

Voorstel

Het Algemeen bestuur wordt gevraagd om de adviesnota en het format bestuursopdracht vast te stellen.

Besluit algemeen bestuur MGR sociaal domein Limburg-Noord:

Venray, 22 mei 2025

De secretaris-directeur,

J. Kuijpers

De voorzitter,

M. Leenders