

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

CENTRUMREGELING SAMENWERKING SOCIAAL DOMEIN FRYSLAN 2022

INHOUDSOPGAVE

	INTRODUCTIE	4
1.	Reikwijdte	7
	<i>Artikel 1: Huishoudelijk reglement en Gemeenschappelijke Regeling</i>	
	<i>Artikel 2: Wijzigingsprocedure</i>	
	<i>Artikel 3: Vervanging</i>	
2.	Centrumgemeente Leeuwarden	7
	<i>Artikel 1: Inrichting begroting centrumgemeente Leeuwarden</i>	
	<i>Artikel 2: Inrichting en positionering samenwerkingsorganisatie SDF</i>	
3.	Overleggen: Doelstelling, Samenstelling en rolverdeling, Verantwoordelijkheden en Werkwijze	8
3.1	Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF	8
	<i>Artikel 1: Doelstelling van het gremium</i>	
	<i>Artikel 2: Samenstelling en vertegenwoordiging van het gremium</i>	
	<i>Artikel 3: Rollen van het gremium</i>	
	<i>Artikel 4: Verantwoordelijkheid en werkwijze van het gremium</i>	
3.2	Portefeuillehouders-overleg WMO SDF	10
	<i>Artikel 1: Doelstelling van het gremium</i>	
	<i>Artikel 2: Samenstelling en vertegenwoordiging van het gremium</i>	
	<i>Artikel 3: Rollen van het gremium</i>	
	<i>Artikel 4: Verantwoordelijkheid en werkwijze van het gremium</i>	
3.3	Portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF	11
	<i>Artikel 1: Doelstelling van het gremium</i>	
	<i>Artikel 2: Samenstelling en vertegenwoordiging van het gremium</i>	
	<i>Artikel 3: Rollen van het gremium</i>	
	<i>Artikel 4: Verantwoordelijkheid en werkwijze van het gremium</i>	
3.4	Gemeentesecretarissen-overleg SDF	12
	<i>Artikel 1: Doelstelling van het gremium</i>	
	<i>Artikel 2: Samenstelling en vertegenwoordiging van het gremium</i>	
	<i>Artikel 3: Rollen van het gremium</i>	
	<i>Artikel 4: Verantwoordelijkheid en werkwijze van het gremium</i>	
3.5	Directeuren-/managers-overleg	14
	<i>Artikel 1: Doelstelling van het gremium</i>	
	<i>Artikel 2: Samenstelling en vertegenwoordiging van het gremium</i>	
	<i>Artikel 3: Rollen van het gremium</i>	
	<i>Artikel 4: Verantwoordelijkheid en werkwijze van het gremium</i>	
3.6	Ambtelijke overleggen	16
	<i>Artikel 1: Algemene uitgangspunten</i>	
	<i>Artikel 2: Samenstelling en vertegenwoordiging van het gremium</i>	
	<i>Artikel 3: Rollen van het gremium</i>	
	<i>Artikel 4: Verantwoordelijkheid en werkwijze van het gremium</i>	
	<i>Artikel 5: Specifieke zaken omtrent het ambtelijk overleg Jeugdzorg SDF</i>	
	<i>Artikel 6: Specifieke zaken omtrent het ambtelijk overleg WMO SDF</i>	
	<i>Artikel 7: Specifieke zaken omtrent het ambtelijk overleg Bedrijfsvoering SDF</i>	
	<i>Artikel 8: Specifieke zaken omtrent het ambtelijk Uitvoeringsoverleg SDF</i>	
4	Besluitvormingsroutes	19
	<i>Artikel 1: Algemene uitgangspunten</i>	
	<i>Artikel 2: Besluitvorming door de centrumgemeente</i>	
	<i>Artikel 3: Besluitvorming door elk college van B&W afzonderlijk</i>	
	<i>Artikel 4: Besluitvorming door elke gemeenteraad</i>	

	<i>Artikel 5: Informeren van elk college van B&W door de centrumgemeente</i>	
	<i>Artikel 6: Informeren van de gemeenteraden</i>	
	<i>Artikel 7: verkorte besluitvormingsroute</i>	
5.	Planning en Control cyclus SDF	23
	<i>Artikel 1: Algemeen</i>	
6.	Informatie-uitwisseling en -verstrekking (incl. WOO).	24
	<i>Artikel 1: Afhandeling WOO-verzoeken</i>	
7.	Escalatie en geschillen	25

INTRODUCTIE

Aanleiding

In 2014 hebben de 18 gemeenten in de provincie Friesland het besluit genomen om hun samenwerking vorm te geven in een centrumgemeenteregeling. In deze 'Centrumgemeenteregeling samenwerking Sociaal Domein Fryslân' zijn de basisafspraken die het fundament vormen van de samenwerking inzake de opgedragen taken en bevoegdheden, juridisch vastgelegd.

Essentie van de centrumgemeenteregeling is dat één van de deelnemende gemeenten wordt aangewezen om namens de deelnemende gemeenten op basis van mandaat bevoegdheden van de andere deelnemende gemeenten uit te oefenen. In Friesland is de centrumgemeenteregeling ingesteld conform artikel 8, lid 4 van de WGR en de gemeente Leeuwarden is aangewezen als centrumgemeente. De uitvoering van de taken voortvloeiend uit de centrumgemeenteregeling wordt verzorgd door de samenwerkingsorganisatie Sociaal Domein Fryslân (samenwerkingsorganisatie SDF), die werkt voor de 18 gemeenten in Fryslân en die organisatorisch aangestuurd wordt door de centrumgemeente.

Inmiddels is sinds 2014 de centrumgemeenteregeling 3 keer geëvalueerd en aangepast (2016, 2018 en 2020). De laatste evaluatie in 2020/2021 is uitgevoerd door Rijnconsult BV. Die evaluatie heeft, naast wijzigingen zoals vastgelegd in de Centrumregeling samenwerking Sociaal Domein Fryslân 2022 (CRG SDF 2022), geleid tot 4 aanvullende doelen:

- a) Het vergroten van een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de samenwerking en de samenwerkingsorganisatie;
- b) Stabiliteit en voorspelbaarheid vergroten in de samenwerking en samenwerkingsorganisatie;
- c) Activiteiten en werkzaamheden in de samenwerkingsorganisatie aan laten sluiten bij de huidige praktijk en wens van alle Friese gemeenten;
- d) Dusdanig flexibiliteit in de samenwerkingsafspraken dat relatief eenvoudig kan worden ingespeeld op veranderende omstandigheden en nieuwe inzichten of wensen van alle samenwerkende gemeenten.

Overwegingen Huishoudelijke Reglement CGR SDF 2022

Het Huishoudelijk Reglement CRG SDF 2022 (HR CRG SDF 2022) is een aanvulling op de juridische basisafspraken zoals die zijn vastgelegd in de 'Centrumregeling samenwerking Sociaal Domein Fryslân 2022' (CGR SDF 2022). Het huishoudelijke reglement is gebaseerd op de regeling en de volgende aanvullende adviezen, te weten:

- Toelichting op de Centrumregeling samenwerking Sociaal Domein Fryslân 2022;
- Advies Rijnconsult inzake evaluatie SDF, d.d. 26 oktober 2020;
- Advies werkgroep Scope, d.d. juni 2021;
- Advies werkgroep Governance, d.d. juni 2021.

In de CGR SDF 2022 is alles vastgelegd voor de komende vier tot acht jaar. In het Huishoudelijk Reglement Centrumregeling Samenwerking Sociaal Domein Fryslân 2022 (HR CGR 2022) zijn alle afspraken, regels en richtlijnen vastgelegd die mogelijkterwijs op korte of middellange termijn kunnen wijzigen. Zoals de nadere invulling van taken en bevoegdheden van de samenwerkingsorganisatie SDF, de informatie-uitwisseling- en verstrekking, de besluitvormingsprocedures en de werkwijze van de verschillende overleggen. Daarnaast zijn de aanvullende doelen uitgewerkt.

Door bovengenoemde zaken uit te werken en vast te leggen in het HR CGR 2022 is het mogelijk om eventuele wijzigingen en/of aanpassingen snel en zonder extra kosten via een Bestuurlijk Besluit te accorderen.

Doel en uitgangspunten

Doel van de samenwerking is om onze kinderen/jeugdigen en hun gezinnen op tijd de juiste en goede zorg te bieden, hen een stabiele en veilige omgeving te bieden en de kans op een zelfstandig en gezond leven te vergroten.

Daarnaast zorgt de samenwerking voor een doeltreffende en doelmatige uitvoering van de taken waarin we samen willen werken en waarin we, in opdracht van het Rijk, samen moeten werken.

Uitgangspunt van de samenwerking is vertrouwen.

Dat vraagt om intensieve interactie en (zelf)reflectie, elkaar tijdig en goed informeren en een continue dialoog over mogelijke dilemma's en knelpunten om tot gezamenlijke standpunten c.q. besluiten te komen. Het is belangrijk om daarbij oog te hebben voor elkaars belangen en deze te betrekken bij de afwegingen die leiden tot een standpunt of besluit.

Rollen en verantwoordelijkheden binnen de samenwerking

Binnen de samenwerking worden 3 rollen onderscheiden:

1. Gastgemeenten (waaronder Leeuwarden).
2. Samenwerkingsorganisatie Sociaal Domein Fryslân (SDF).
3. Centrumgemeente Leeuwarden.

Alle gemeenten (gastgemeenten en centrumgemeente) zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor hetgeen binnen de samenwerkingsorganisatie SDF wordt uitgevoerd. De rolverdeling is als volgt:

- a. De gastgemeenten verzorgen de toegang tot zorg en het monitoren van de individuele resultaten per cliënt.
- b. De centrumgemeente draagt, op basis van mandaat van de gastgemeenten en zoals vastgelegd in de CRG SDF 2022, zorg voor de inkoop van de zorg/hulp, het contractmanagement en eventuele aanvullende werkzaamheden.
- c. De samenwerkingsorganisatie SDF voert dit voor de 18 gemeenten uit en wordt aangestuurd door de centrumgemeente.

Hoewel de CRG SDF 2022 regelt hoe wordt samengewerkt, is deze naar de vorm beperkt. De regeling regelt enkel de bevoegdheden die de centrumgemeente heeft om namens de gastgemeenten op te treden. De samenwerking in de afgelopen jaren heeft laten zien, dat een succesvolle samenwerking niet enkel overdracht van en overeenstemming op deze bevoegdheden vraagt, maar ook afstemming over interne werkwijzen binnen gemeenten en hoe lokale en regionale ketens op elkaar inwerken.

Dit Huishoudelijke Reglement beperkt zich daarom niet enkel tot hoe de samenwerking moet verlopen over de in de centrumgemeenteregeling opgenomen bevoegdheden, maar wil ook afspraken maken tussen alle deelnemende gemeenten (centrumgemeente en gastgemeente) voor die onderdelen die strikt genomen niet onder de reikwijdte van de centrumgemeenteregeling vallen, maar wel zo nauw verbonden zijn aan de gemeentelijke stelselverantwoordelijkheid voor de WMO en de Jeugdzorg dat onderling afstemming hierover noodzakelijk is.

Voor deze overkoepelende verantwoordelijkheid geldt dat we kijken naar het geheel van de samenwerkingsorganisatie Sociaal Domein Fryslân, waar gastgemeenten en centrumgemeente onderdeel van zijn.

Raakvlakken met andere samenwerkingsverbanden

De Friese samenwerking in het Sociaal Domein vindt niet enkel via Sociaal Domein Fryslân plaats, maar ook op andere plaatsen. Zo werken de Friese gemeenten samen via de Vereniging Friese Gemeenten (VFG) en via de GGD. Binnen die gremia vindt eveneens bestuurlijke afstemming plaats

die de samenwerking binnen SDF kan raken. Het is aan allen binnen SDF op hier alert op te zijn, maar vooral de secretarissen van de portefeuillehouders-overleggen dienen bij de voorbereiding van de agenda's van de portefeuillehouders-overleggen alert te zijn op deze raakvlakken en daar waar nodig afstemming te zoeken met hun evenknieën van de overige samenwerkingsverbanden.

Tenslotte

Het HR CRG 2022 is een dynamisch document. Onze omgeving is voortdurend in beweging en dat heeft invloed op de manier waarop we onze samenwerking vormgeven. Dat vraagt ook dat jaarlijks in de diverse gremia het HR CRG 2022 geagendeerd en besproken wordt. Indien nodig of gewenst leidt dat tot aanpassingen van het HR CRG 2022.

1. Reikwijdte

Artikel 1 - Huishoudelijk Reglement en Gemeenschappelijke Regeling

1. Het HR CGR SDF 2022 richt zich op de uitwerking van:
 - a. De aanvullende afspraken voor de basistaken en de aanvullende doelen.
 - b. De invulling van taken en bevoegdheden van de samenwerkingsorganisatie SDF
 - c. De informatie-uitwisseling- en verstrekking
 - d. De besluitvormingsprocedures
 - e. De werkwijze van de verschillende overleggen.
 - f. Escalatie en geschillen.

Artikel 2 - Wijzigingsprocedure

1. Het HR CGR SDF 2022 kan alleen worden gewijzigd met instemming van de vertegenwoordigers in het Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen en de Portefeuillehouders-overleggen WMO en Jeugd en na positieve advisering van het gemeentesecretarissenoverleg en het directeuren/managers-overleg SDF.
2. Het Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF stelt het HR CGR SDF 2022 en eventuele wijzigingen daarop definitief vast.
3. Wijzigingen van het HR CGR SDF 2022 treden in werking op de in het wijzigingsvoorstel aangegeven datum.
4. Elke versie van het HR CGR SDF 2022 vermeldt de datum waarop de versie ingaat en een oplopend versienummer.
5. Elke versie van het HR CGR SDF 2022 wordt gepubliceerd op de website van Sociaal Domein Fryslân (www.sdfryslan.nl), waarbij een aparte sectie wordt ingericht voor de governance.

Artikel 3 - Vervanging

1. De voorzitter van elk overleg wordt vervangen door de plaatsvervangend voorzitter.
2. Iedere deelnemer aan elk van de vijf overleggen is verantwoordelijk voor de taken die hij op zich genomen heeft en de continuïteit daarvan.
3. In geval van ziekte of verhindering stelt hij de voorzitter of de plaatsvervangend voorzitter van het overleg hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
4. Vervanging bij ziekte of vakantie kan alleen op gelijk functieniveau en met mandaat.
5. Is vervanging niet mogelijk is, dan stelt de deelnemer die niet aanwezig kan zijn, tijdig diens opvattingen beschikbaar aan één van de wel aanwezige deelnemers of aan de voorzitter.

2. Centrumgemeente Leeuwarden

Artikel 1 - Inrichting begroting centrumgemeente Leeuwarden

1. In de begroting van de centrumgemeente, de gemeente Leeuwarden, wordt afzonderlijk de regionale budgetten zichtbaar gemaakt die betrekking hebben op de uitvoering van de taken en werkzaamheden die samenhangen met hetgeen in de centrumregeling SDF is opgenomen.
2. Niet enkel wordt zichtbaar gemaakt welke budgetten regionale budgetten betreffen, maar er wordt ook onderscheid gemaakt tussen de budgetten die betrekking hebben op de organisatiekosten van de samenwerkingsorganisatie SDF, de gelden die de gemeente Leeuwarden in de begroting heeft om zorginstellingen te kunnen financieren voor Jeugdzorg. Binnen de begroting van de gemeente Leeuwarden wordt een aparte paragraaf opgenomen voor de financiële huishouding van SDF.
3. De centrumgemeente verstrekt een nader overeen te komen aanvullende generieke rapportage waarin meer informatie wordt verstrekt ten behoeve van de eigen P&C-cyclus van elke gemeente. Meer hierover wordt uiteengezet onder paragraaf 5 (Planning & Control cyclus van SDF) artikel 1, lid 3.

Artikel 2 - Inrichting en positionering samenwerkingsorganisatie SDF

1. De samenwerkingsorganisatie SDF betreft een afdeling binnen de gemeente Leeuwarden die onafhankelijk van de reguliere lijnorganisatie van de centrumgemeente is gepositioneerd. De samenwerkingsorganisatie SDF waarborgt door de positionering binnen de gemeente Leeuwarden een mate van onafhankelijkheid waarbij het algemene belang van alle deelnemende gemeenten het beste tot zijn recht komt/wordt gewaarborgd.
2. De samenwerkingsorganisatie kan wel diensten afnemen van de gemeente Leeuwarden, zoals financiële advisering, backofficetaken, juridisch advies. Hiervoor wordt tussen de samenwerkingsorganisatie SDF en de gemeente Leeuwarden een Service Level Agreement (SLA) opgesteld.
3. Vacatures binnen de samenwerkingsorganisatie SDF worden bij alle deelnemende gemeenten onder de aandacht gebracht als ware deze interne vacatures. Pas nadat collega's bij alle deelnemende gemeenten in voldoende mate in de gelegenheid zijn geweest om op een vacature te reageren, wordt de vacature extern gepubliceerd.

3. Overleggen: Doelstelling, Samenstelling en rolverdeling, Verantwoordelijkheden en werkwijze

3.1 Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF

Artikel 1 - Doelstelling van het gremium

Het Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF heeft als doel om overeenstemming te bereiken over voorstellen aangaande de algemene gang van zaken omtrent de samenwerking in het verband van de centrumregeling, de financiën en de bedrijfsvoering tussen gemeenten in het verband van de centrumregeling en overkoepelende programma's en projecten die niet toe te rekenen zijn aan een inhoudelijk domein, waarvoor het Portefeuillehouders-overleg WMO SDF en/of het Portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF bevoegd zijn. Belangrijkste taak van dit overleg is om overeenstemming met elkaar te bereiken over de kosten van het samenwerkingsverband en welke afspraken moeten gelden over het bijeenbrengen van de benodigde middelen om de centrumgemeentetaken uit te kunnen voeren. Overeenstemming vindt dus plaats over de Begroting SDF (een afgeleide van de begroting van de gemeente Leeuwarden, m.n. apparaatskosten), over de Voorjaarsbrief (incl. Jaarplan), de Turap en de Jaarrekening van de samenwerkingsorganisatie SDF.

Artikel 2 - Samenstelling en vertegenwoordiging van het gremium

1. In de centrumregeling is benoemd dat dit overleg werkt met een afvaardiging (art. 12 lid 1 Regeling). Het overleg bestaat uit zes tot acht deelnemers, waarbij geldt dat elke regio een vertegenwoordiger kent. Elke gemeente bepaalt onderling welke wethouder deelneemt aan dit gremium. De centrumgemeente wordt apart vertegenwoordigd, gelet op diens expliciete rol en verantwoordelijkheid in het samenwerkingsverband.
2. Er geldt de volgende regio-indeling:
 - a) Noordwest Fryslân, betreffende de gemeenten Terschelling en Vlieland, Harlingen en Waadhoeke;
 - b) Noordoost Fryslân, betreffende de gemeenten Ameland, Schiermonnikoog, Dantumadiel en Noardeast-Fryslân;
 - c) Midden-Oost-Fryslân, betreffende de gemeente Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel;
 - d) Zuidoost Fryslân, betreffende de gemeenten Heerenveen, Ooststellingwerf, Opsterland, Smallingerland en Weststellingwerf;
 - e) Zuidwest Fryslân, betreffende de gemeenten De Fryske Marren en Súdwest-Fryslân;
 - f) Centrumgemeente, zijnde de gemeente Leeuwarden.
3. De deelnemer aan dit overleg betreft in beginsel de wethouder met de portefeuille Financiën en/of Bedrijfsvoering. Gemeenten bepalen binnen hun eigen regio welke wethouder aan dit gremium deelneemt. Aan dit gremium worden de voorzitters van het Portefeuillehouders-

overleg Jeugd en het portefeuillehouders-overleg WMO toegevoegd om de inhoudelijke inbreng op het gebied van Jeugdzorg en WMO te waarborgen.

4. Voortvloeiend uit de voorgaande overwegingen en aandachtspunten geldt de volgende inrichting van het Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen:
 - a) Midden Oost-Fryslân: Portefeuillehouder Sociaal Domein.
 - b) Noordwest Fryslân: Portefeuillehouder Bedrijfsvoering/Financiën.
 - c) Noordoost Fryslân: Portefeuillehouder Bedrijfsvoering/Financiën.
 - d) Zuidoost Fryslân: Portefeuillehouder Bedrijfsvoering/Financiën.
 - e) Zuidwest Fryslân: Portefeuillehouder Bedrijfsvoering/Financiën.
 - f) Centrumgemeente Leeuwarden: Portefeuillehouder Bedrijfsvoering/Financiën.
 - g) Voorzitter PHO-SDF Jeugd: Portefeuillehouder Jeugd.
 - h) Voorzitter PHO-SDF WMO: Portefeuillehouder WMO.
 - i) Managers van de samenwerkingsorganisatie SDF (ontwikkeling en bedrijfsvoering).

Artikel 3 - Rollen van het gremium

1. Het overleg kent een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter die uit dit overleg in onderling overleg worden aangewezen. Uitgesloten van deze positie zijn de voorzitter van het Portefeuillehouders-overleg WMO SDF en het Portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF.
2. Het overleg kent een ambtelijk secretaris, die werkzaam is voor de samenwerkingsorganisatie SDF binnen de centrumgemeente. De secretaris roept het overleg bijeen, bereidt het overleg voor, bewaakt de beslisrijpheid van de voorstellen en draagt zorg voor tijdige aanlevering van stukken aan de deelnemers. Indien nodig overlegt de secretaris met de voorzitter van het overleg over de agenda.
3. De managers van de samenwerkingsorganisatie SDF zijn vaste toehoorders van dit overleg en kunnen tijdens dit overleg gevraagd en ongevraagd een toelichting geven op de geagendeerde onderwerpen en voorstellen.

Artikel 4 - Verantwoordelijkheid en werkwijze van het gremium

1. Het overleg bereikt overeenstemming over de voorstellen aangaande de algemene gang van zaken omtrent de samenwerking zoals vastgelegd in de CRG SDF 2022. Het betreft de financiën en de bedrijfsvoering tussen gemeenten en overkoepelende programma's en projecten die niet toe te rekenen zijn aan een inhoudelijk domein en die formele besluitvorming verlangen van de centrumgemeente, de colleges van de gastgemeenten en/of gemeenteraden van de betrokken gemeenten. Voor het inhoudelijk domein zijn Portefeuillehouders-overleg WMO SDF en/of het Portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF bevoegd.
2. Het overleg kan zelfstandig besluiten omtrent feitelijke handelingen (niet zijnde besluiten) aangaande de algemene gang van zaken zoals omschreven in artikel 4, lid 1.
3. Het overleg kan een bestuurlijke begeleidingscommissie uit de deelnemers samenstellen voor de bestuurlijke begeleiding van een voorbereidingsproces tot overeenstemming voor specifieke onderwerpen en/of projecten.
4. Het overleg wordt voorbereid door het gemeentesecretarissenoverleg SDF waar de agenda en stukken voorafgaand aan het overleg worden behandeld. In de voorstellen wordt aangegeven op welke wijze het gemeentesecretarissenoverleg SDF adviseert de voorstellen te behandelen.
5. Elke deelnemer draagt zelfstandig zorg voor de benodigde afstemming met de gemeenten die deze vertegenwoordigt en de eigen colleges binnen die gemeente. Daarvoor kan deze vertegenwoordiger een (sub)regionaal afstemmingsoverleg in het leven roepen waarmee het dit overleg voorbereid met diens regionale collega's.
6. Werkwijze:
 - a) Het overleg vergadert minimaal 2 keer per jaar.
 - b) De voorzitter van het secretarissenoverleg SDF bespreekt ten minste twee weken voorafgaand aan het portefeuillehouders de agenda met de respectievelijke voorzitter.

- c) Het gemeentesecretarissenoverleg SDF verzendt, via de secretaris, de definitieve agenda en bijbehorende documenten tenminste tien dagen voorafgaand aan het portefeuillehouders-overleg naar de deelnemers van dat overleg.
- d) Elke deelnemer draagt zelfstandig zorg voor de benodigde afstemming met de gemeenten die deze vertegenwoordigd en de eigen colleges binnen die gemeente. Daarvoor kan deze vertegenwoordiger een (sub)regionaal afstemmingsoverleg in het leven roepen waarmee het dit overleg voorbereid met diens regionale collega's.

3.2 Portefeuillehouders-overleg WMO SDF

Artikel 1 - Doelstelling van het gremium

Het Portefeuillehouders-overleg WMO SDF heeft als doel om overeenstemming te bereiken over voorstellen aangaande de inhoudelijke gang van zaken in het kader van de samenwerking voor de WMO. Belangrijkste taak van dit overleg is om overeenstemming met elkaar te bereiken over de inhoudelijke voorstellen voor de uitvoering van de WMO binnen het samenwerkingsverband en de afspraken over het bijeenbrengen van de benodigde middelen om de centrumgemeentetaken uit te kunnen voeren. Er wordt in ieder geval overeenstemming met elkaar bereikt over het subsidie- en inkoopbeleid voor de WMO.

Artikel 2 - Samenstelling en vertegenwoordiging van het gremium

1. De inrichting van het Portefeuillehouders-overleg WMO SDF is als volgt:
 - a) Alle wethouders van de deelnemende gemeenten die de WMO in hun portefeuille hebben, nemen deel aan dit overleg.
 - b) Voorzitter van het directeuren-/managers-overleg SDF.
 - c) Managers van de samenwerkingsorganisatie SDF.

Artikel 3 - Rollen van het gremium

1. Het overleg kent een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter die uit dit overleg in onderling overleg worden aangewezen. Uitgesloten van deze positie zijn de voorzitter van het directeuren-/managers-overleg SDF en de managers van de samenwerkingsorganisatie SDF.
2. Het overleg kent een ambtelijk secretaris, die werkzaam is voor de samenwerkingsorganisatie SDF binnen de centrumgemeente. De secretaris roept het overleg bijeen, bereidt het overleg voor, bewaakt de beslisrijpheid van de voorstellen en draagt zorg voor tijdige aanlevering van stukken aan de deelnemers. Indien nodig overlegt de secretaris met de voorzitter van het overleg over de agenda.
3. De managers van de samenwerkingsorganisatie SDF zijn vaste toehoorders van dit overleg en kunnen tijdens dit overleg gevraagd en ongevraagd een toelichting geven op de geagendeerde onderwerpen en voorstellen.
4. De voorzitter van het directeuren-/managers-overleg SDF is vaste toehoorder van dit overleg en kan tijdens dit overleg gevraagd en ongevraagd een toelichting geven op de geagendeerde onderwerpen en voorstellen.

Artikel 4 - Verantwoordelijkheid en Werkwijze van het gremium

1. Het overleg bereikt overeenstemming over de voorstellen aangaande de inhoudelijke gang van zaken omtrent de samenwerking binnen de WMO en overkoepelende programma's en projecten die worden gerekend tot de WMO en die formele besluitvorming verlangen van de centrumgemeente, de colleges van de gastgemeenten en/of gemeenteraden van de betrokken gemeenten.
2. Het overleg kan zelfstandig besluiten omtrent feitelijke handelingen (niet zijnde besluiten) aangaande de inhoudelijke gang van zaken omtrent de samenwerking binnen de WMO en overkoepelende programma's en projecten die worden gerekend tot de WMO en die formele

besluitvorming verlangen van de centrumgemeente, de colleges van de gastgemeenten en/of gemeenteraden van de betrokken gemeenten.

3. Het overleg kan een bestuurlijke begeleidingscommissie uit de deelnemers samenstellen voor de bestuurlijke begeleiding van een voorbereidingsproces tot overeenstemming voor specifieke onderwerpen en/of projecten.
4. Het overleg wordt voorbereid door het directeuren-/managers-overleg SDF waar de agenda en stukken voorafgaand aan het overleg worden behandeld. In de voorstellen wordt aangegeven op welke wijze het directeuren-/managers-overleg SDF adviseert de voorstellen te behandelen.
5. Elke deelnemer draagt zelfstandig zorg voor de benodigde afstemming met de gemeenten die deze vertegenwoordigt en de eigen colleges binnen die gemeente. Daarvoor kan deze vertegenwoordiger een (sub)regionaal afstemmingsoverleg in het leven roepen waarmee het dit overleg voorbereid met zijn/haar regionale collega's.
6. Werkwijze:
 - a. Het overleg vergadert minimaal 4 keer per jaar.
 - b. De voorzitter van het portefeuillehouders-overleg WMO SDF is lid van het portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF.
 - c. De voorzitter van het directeuren-/managers-overleg SDF bespreekt ten minste twee weken voorafgaand aan het portefeuillehouders-overleg WMO SDF de agenda met de respectievelijke voorzitter.
 - d. Het directeuren-/managers-overleg SDF verzendt, via de secretaris, de definitieve agenda en bijbehorende documenten tenminste tien dagen voorafgaand aan het portefeuillehouders-overleg WMO SDF naar de deelnemers van dat overleg.
 - e. Elke deelnemer draagt zelfstandig zorg voor de benodigde afstemming met de gemeenten die deze vertegenwoordigt en de eigen colleges binnen die gemeente. Daarvoor kan deze vertegenwoordiger een (sub)regionaal afstemmingsoverleg in het leven roepen waarmee het dit overleg voorbereid met diens regionale collega's.

3.3 Portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF

Artikel 1 - Doelstelling van het gremium

Het Portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF heeft als doel om overeenstemming te bereiken over voorstellen aangaande de inhoudelijke gang van zaken in het kader van de samenwerking voor de Jeugdzorg. Belangrijkste taak van dit overleg is om overeenstemming met elkaar te bereiken over de inhoudelijke voorstellen voor de uitvoering van de Jeugdzorg binnen het samenwerkingsverband en welke afspraken moeten komen te gelden over het bijeenbrengen van de benodigde middelen om de centrumgemeentetaken uit te kunnen voeren. Er wordt in ieder geval overeenstemming met elkaar bereikt over het subsidie- en inkoopbeleid voor de Jeugdzorg.

Artikel 2 - Samenstelling en vertegenwoordiging van het gremium

1. De inrichting van het Portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF is als volgt:
 - a) Alle wethouders van de deelnemende gemeenten die de Jeugd in hun portefeuille hebben, nemen deel aan dit overleg;
 - b) Voorzitter van het directeuren-/managers-overleg SDF;
 - c) Managers van de samenwerkingsorganisatie SDF;

Artikel 3 - Rollen van het gremium

1. Het overleg kent een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter die uit dit overleg in onderling overleg worden aangewezen. Uitgesloten van deze positie zijn de voorzitter van het directeuren-/managers-overleg SDF en de managers van de samenwerkingsorganisatie SDF.
2. Het overleg kent een ambtelijk secretaris, die werkzaam is voor de samenwerkingsorganisatie SDF binnen de centrumgemeente. De secretaris roept het overleg bijeen, bereidt het overleg voor, bewaakt de beslisrijpheid van de voorstellen en draagt zorg voor tijdige aanlevering van

stukken aan de deelnemers. Indien nodig overlegt de secretaris met de voorzitter van het overleg over de agenda.

3. De managers van de organisatie-eenheid SDF zijn vaste toehoorders van dit overleg en kunnen tijdens dit overleg gevraagd en ongevraagd een toelichting geven op de geagendeerde onderwerpen en voorstellen.
4. De voorzitter van het directeuren-/managers-overleg SDF is vaste toehoorder van dit overleg en kan tijdens dit overleg gevraagd en ongevraagd een toelichting geven op de geagendeerde onderwerpen en voorstellen.

Artikel 4 - Verantwoordelijkheid en werkwijze van het gremium

1. Het overleg bereikt overeenstemming over de voorstellen aangaande de inhoudelijke gang van zaken omtrent de samenwerking binnen de Jeugdzorg en overkoepelende programma's en projecten die worden gerekend tot de Jeugdzorg en die formele besluitvorming verlangen van de centrumgemeente, de colleges van de gastgemeenten en/of gemeenteraden van de betrokken gemeenten.
2. Het overleg kan zelfstandig besluiten omtrent feitelijke handelingen (niet zijnde besluiten) aangaande de inhoudelijke gang van zaken omtrent de samenwerking binnen de Jeugdzorg en overkoepelende programma's en projecten die worden gerekend tot de Jeugdzorg en die formele besluitvorming verlangen van de centrumgemeente, de colleges van de gastgemeenten en/of gemeenteraden van de betrokken gemeenten.
3. Het overleg kan een bestuurlijke begeleidingscommissie uit de deelnemers samenstellen voor de bestuurlijke begeleiding van een voorbereidingsproces tot overeenstemming voor specifieke onderwerpen en/of projecten.
4. Het overleg wordt voorbereid door het directeuren-/managers-overleg SDF waar de agenda en stukken voorafgaand aan het overleg wordt behandeld. In de voorstellen wordt aangegeven op welke wijze het directeuren-/managers-overleg SDF adviseert de voorstellen te behandelen.
5. Elke deelnemer draagt zelfstandig zorg voor de benodigde afstemming met de gemeenten die deze vertegenwoordigt en de eigen colleges binnen die gemeente. Daarvoor kan deze vertegenwoordiger een (sub)regionaal afstemmingsoverleg in het leven roepen waarmee het dit overleg voorbereid met diens regionale collega's.
6. Werkwijze:
 - a) Het overleg vergadert minimaal 4 keer per jaar.
 - b) De voorzitter van het portefeuillehouders-overleg Jeugdzorg SDF is lid van het portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF.
 - c) De voorzitter van het directeuren-/managers-overleg SDF bespreekt ten minste twee weken voorafgaand aan het portefeuillehouders-overleg Jeugdzorg SDF de agenda met de respectievelijke voorzitters.
 - d) Het directeuren-/managers-overleg SDF verzendt, via de secretaris, de definitieve agenda en bijbehorende documenten tenminste tien dagen voorafgaand aan het portefeuillehouders-overleg Jeugdzorg SDF naar de deelnemers van dat overleg.
 - e) Elke deelnemer draagt zelfstandig zorg voor de benodigde afstemming met de gemeenten die deze vertegenwoordigt en de eigen colleges binnen die gemeente. Daarvoor kan deze vertegenwoordiger een (sub)regionaal afstemmingsoverleg in het leven roepen waarmee het dit overleg voorbereid met diens regionale collega's.

3.4 Gemeentesecretarissen-overleg SDF

Artikel 1 - Doelstelling van het gremium

Het gemeentesecretarissenoverleg SDF heeft als doel om overeenstemming te bereiken over voorstellen voor het Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF aangaande de algemene gang van zaken omtrent de samenwerking zoals vastgelegd in de CRG SDF 2022. Het betreft de financiën en de bedrijfsvoering tussen gemeenten en overkoepelende programma's en

projecten die niet toe te rekenen zijn aan een inhoudelijk domein en die formele besluitvorming verlangen van de centrumgemeente, de colleges van de gastgemeenten en/of gemeenteraden van de betrokken gemeenten. Belangrijkste taak van dit overleg is om overeenstemming met elkaar te bereiken over de kosten van het samenwerkingsverband en welke afspraken moeten gelden over het bijeenbrengen van de benodigde middelen om de centrumgemeentetaken uit te kunnen voeren. Overeenstemming vindt dus plaats over de Begroting SDF (een afgeleide van de begroting van de gemeente Leeuwarden, m.n. apparaatskosten), over de Voorjaarsbrief (incl. Jaarplan), de Turap en de Jaarrekening van de samenwerkingsorganisatie SDF.

Artikel 2 - Samenstelling en vertegenwoordiging van het gremium

1. Het gemeentesecretarissenoverleg SDF werkt met een afvaardiging. Het overleg bestaat uit zes tot acht deelnemers, waarbij geldt dat elke regio een vertegenwoordiger kent. Alle Friese gemeentesecretarissen bepalen onderling welke gemeentesecretaris deelneemt aan dit gremium. De centrumgemeente wordt apart vertegenwoordigd, gelet op diens expliciete rol en verantwoordelijkheid in het samenwerkingsverband.
2. Er geldt de volgende regio-indeling:
 - a. Noordwest Fryslân, betreffende de gemeenten Terschelling en Vlieland, Harlingen en Waadhoeke;
 - b. Noordoost Fryslân, betreffende de gemeenten Ameland, Schiermonnikoog, Dantumadiel en Noardeast-Fryslân;
 - c. Midden Oost-Fryslân, betreffende de gemeente Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel;
 - d. Zuidoost Fryslân, betreffende de gemeenten Heerenveen, Ooststellingwerf, Opsterland, Smallingerland en Weststellingwerf;
 - e. Zuidwest Fryslân, betreffende de gemeenten De Fryske Marren en Súdwest-Fryslân;
 - f. Centrumgemeente, zijnde de gemeente Leeuwarden.

Artikel 3 - Rollen van het gremium

1. Het overleg kent een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter die uit dit overleg in onderling overleg worden aangewezen.
2. Het overleg kent een ambtelijk secretaris, die werkzaam is voor de samenwerkingsorganisatie SDF binnen de centrumgemeente. De secretaris roept het overleg bijeen, bereidt het overleg voor, bewaakt de beslisrijpheid van de voorstellen en draagt zorg voor tijdige aanlevering van stukken aan de deelnemers. Indien nodig overlegt de secretaris met de voorzitter van het overleg over de agenda.
3. De managers van de samenwerkingsorganisatie SDF zijn vaste toehoorders van dit overleg en kunnen tijdens dit overleg gevraagd en ongevraagd een toelichting geven op de geagendeerde onderwerpen en voorstellen.
4. De voorzitter van het directeuren-/managers-overleg SDF is vaste toehoorder van dit overleg en kan tijdens dit overleg gevraagd en ongevraagd een toelichting geven op de geagendeerde onderwerpen en voorstellen.

Artikel 4 - Verantwoordelijkheid en werkwijze van het gremium

1. Het gemeentesecretarissenoverleg SDF heeft overzicht over de algemene ontwikkelingen van samenwerken binnen het sociaal domein en betreft daarbij ook de onderlinge verhoudingen die invloed kunnen hebben op de samenwerking binnen het sociaal domein, zoals de samenwerking binnen andere samenwerkingsconstructies in Fryslân.
2. Het gemeentesecretarissenoverleg SDF kan zelfstandig besluiten nemen omtrent feitelijke handelingen (niet zijnde besluiten) aangaande de algemene gang van zaken omtrent de samenwerking zoals vastgelegd in de CRG SDF 2022. Het betreft de financiën en bedrijfsvoering tussen gemeenten in het verband van de centrumregeling en overkoepelende programma's en projecten die niet toe te rekenen zijn aan een inhoudelijk domein.

3. Het gemeentesecretarissenoverleg SDF bereikt overeenstemming over de voorstellen aangaande die zaken die de financiën van het samenwerkingsverband en de afspraken daarover raken niet zijnde de algemene gang van zaken omtrent de samenwerking in het verband van de centrumregeling, de financiën en de bedrijfsvoering tussen gemeenten.
4. Het gemeentesecretarissenoverleg SDF bereidt voor het Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF de agenda en de stukken voor.
5. Het gemeentesecretarissenoverleg SDF bespreekt en beoordeelt de door de centrumgemeente ingebrachte stukken voor Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF en brengt daarover een inhoudelijk onderbouwd en eenduidig advies uit aan het Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF.
6. Het overleg kan een ambtelijke begeleidingscommissie uit de deelnemers samenstellen voor de bestuurlijke begeleiding van een voorbereidingsproces tot overeenstemming voor specifieke onderwerpen en/of projecten.
7. Voortvloeiende hieruit (artikel 4, lid 5) draagt het gemeentesecretarissenoverleg SDF zorg voor de voorbereiding en agendering van de voorstellen en beoordeelt deze op beslisrijpheid en impact op de 18 gemeenten, inclusief een advies voor besluitvorming.
8. Daarbuiten adviseert het gemeentesecretarissenoverleg SDF gevraagd en ongevraagd het Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF over vraagstukken betreffende de algemene samenwerking, bedrijfsvoering en financiële aangelegenheden die van invloed zijn op hetgeen vastgelegd is in de centrumregeling.
9. Werkwijze:
 - a) Het gemeentesecretarissenoverleg SDF vergadert minimaal vier keer per jaar.
 - b) Ten behoeve van een gedegen voorbereiding van het Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF kan het gemeentesecretarissenoverleg SDF ambtelijke werkgroepen inrichten met een opdracht aan die werkgroep.
 - c) De voorzitter van een mogelijk in te richten ambtelijke werkgroep is altijd een lid van het gemeentesecretarissenoverleg SDF.
 - d) De voorzitter van het gemeentesecretarissenoverleg SDF bespreekt ten minste twee weken voorafgaand aan het Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF de agenda met de voorzitter van het Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF.
 - e) Het gemeentesecretarissenoverleg SDF verzendt, via de secretaris, de definitieve agenda en bijbehorende documenten tenminste tien dagen voorafgaand aan het Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF naar de deelnemers van dat overleg.
 - f) Elke deelnemer draagt zelfstandig zorg voor de benodigde afstemming met de gemeenten die deze vertegenwoordigd en de eigen colleges binnen die gemeente. Daarvoor kan deze vertegenwoordiger een (sub)regionaal afstemmingsoverleg in het leven roepen waarmee het dit overleg voorbereid met diens regionale collega's.

3.5 Directeuren-/managers-overleg SDF

Artikel 1 - Doelstelling van het gremium

Het directeuren-/managers-overleg SDF heeft als doel om overeenstemming te bereiken over de inhoudelijke voorstellen die in het Portefeuillehouders-overleg SDF worden geagendeerd. Zij beoordelen de beslisrijpheid en de impact van de voorstellen op de ambtelijke organisatie en brengen op basis daarvan een advies uit aan het Portefeuillehouders-overleg SDF.

Daarnaast vervullen zij de taak van agendacommissie voor het Portefeuillehouders-overleg WMO SDF en het Portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF en bereiden op grond daarvan de agendering en bespreekwijze voor.

Daarnaast bespreken de directeuren/managers, 4-6 keer per jaar, de ontwikkelingen (landelijk en regionaal) binnen het sociaal domein en de impact daarvan, regionaal en lokaal. Daarbij wordt ook de relatie gelegd met ontwikkelingen in de andere domeinen. Op basis hiervan worden aandachtspunten benoemd en wordt – waar mogelijk - eerder geanticipeerd op die ontwikkelingen.

Indien gewenst of nodig leidt dit ook tot adviezen voor de verschillende Portefeuillehouders-overleggen of het gemeentesecretaris-overleg. De directeuren/managers bepalen ieder voor zich of zij in hun eigen organisatie medewerkers bij de voorbereiding van deze besprekingen betrekken.

Artikel 2 - Samenstelling en vertegenwoordiging van het gremium

1. Aan het Directeuren-/managers-overleg SDF nemen in beginsel de directeuren/managers sociaal domein van alle gemeenten plaats, tenzij een gemeente, in afstemming met een andere gemeente ervoor kiest in dit overleg vertegenwoordigd te worden door een directeur/manager van die andere gemeente.
2. De volgende regio-indeling geldt:
 - a) Midden-Oost Fryslân, betreffende de gemeenten Achtkarspelen en Tytsjerksteradiel;
 - b) Noordoost Fryslân, betreffende de gemeenten Ameland, Dantumadiel, Noardeast-Fryslân en Schiermonnikoog
 - c) Noordwest Fryslân, betreffende de gemeenten Harlingen, Waadhoeke, Vlieland en Terschelling;
 - d) Zuidoost Fryslân, betreffende de gemeenten Heerenveen, Ooststellingwerf, Opsterland, Smallingerland en Weststellingwerf;
 - e) Zuidwest Fryslân, betreffende de gemeenten De Fryske Marren en Súdwest-Fryslân;
 - f) Centrumgemeente, zijnde de gemeente Leeuwarden.
3. De deelnemer aan dit overleg betreft de directeur/manager van de sector sociaal domein van elk van de 18 gemeenten.
 - a. De directeur/manager heeft mandaat van zijn/haar organisatie om zelfstandig beslissingen te kunnen nemen.
4. De inrichting van het directeuren-/managers-overleg SDF is als volgt:
 - a) Noordoost Fryslân/Waddeneilanden.
 - b) Noordwest Fryslân/Waddeneilanden.
 - c) Zuidoost Fryslân.
 - d) Zuidwest Fryslân.
 - e) Centrumgemeente Leeuwarden.
 - f) Samenwerkingsorganisatie SDF.

Artikel 3 - Rollen van het gremium

1. Het overleg kent een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter die uit dit overleg in onderling overleg worden aangewezen. Uitgesloten van deze positie is de directeur MO van de centrumgemeente.
2. Het overleg kent een ambtelijk secretaris, die werkzaam is voor de samenwerkingsorganisatie SDF binnen de centrumgemeente. De secretaris roept het overleg bijeen, bereidt het overleg voor, bewaakt de beslisbaarheid van de voorstellen en draagt zorg voor tijdige aanlevering van stukken aan de deelnemers. De secretaris overlegt met de voorzitter van het overleg over de agenda.
3. De manager van de samenwerkingsorganisatie SDF is vaste toehoorder van dit overleg.

Artikel 4 - Verantwoordelijkheid en werkwijze van het gremium

1. Het directeuren-/managers-overleg SDF heeft overzicht over de ontwikkelingen binnen het sociaal domein en betreft daarbij ook de impact die deze ontwikkelingen hebben op de regionale samenwerking en de individuele gemeenten.
2. Het directeuren-/managers-overleg SDF kan zelfstandig besluiten nemen omtrent feitelijke handelingen (niet zijnde besluiten) aangaande de algemene gang van zaken omtrent de samenwerking in het verband van de centrumregeling, de financiën en bedrijfsvoering tussen gemeenten in het verband van de centrumregeling en overkoepelende programma's en

- projecten die niet toe te rekenen zijn aan een inhoudelijk domein, waarvoor het Portefeuillehoudersoverleg Jeugd en/of het portefeuillehouders-overleg WMO bevoegd zijn.
3. Het directeuren-/managers-overleg SDF bereikt overeenstemming over de voorstellen aangaande die zaken die het inhoudelijk domein raken niet zijnde de algemene gang van zaken omtrent de samenwerking in het verband van de centrumregeling, de financiën en de bedrijfsvoering tussen gemeenten.
 4. Het directeuren-/managers-overleg bereidt voor het Portefeuillehouders-overleg WMO SDF en voor het Portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF de agenda en de stukken voor.
 5. Het directeuren-/managers-overleg SDF bespreekt en beoordeelt de door de centrumgemeente ingebrachte stukken voor Portefeuillehouders-overleg WMO SDF en het Portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF en brengt daarover een inhoudelijk onderbouwd en eenduidig advies uit aan het Portefeuillehouders-overleg WMO SDF en het Portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF.
 6. Voortvloeiende hieruit draagt het directeuren-/managers-overleg SDF zorg voor de voorbereiding en agendering van de voorstellen en beoordeelt deze op beslisrijpheid en impact op de 18 gemeenten, inclusief een advies voor besluitvorming.
 7. Daarbuiten adviseert het directeuren-/managers-overleg SDF gevraagd en ongevraagd het portefeuillehouders-overleg WMO SDF en het portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF over vraagstukken betreffende het sociaal domein die van invloed zijn op hetgeen vastgelegd is in de centrumregeling.
 8. Het overleg kan een ambtelijke begeleidingscommissie uit de deelnemers samenstellen voor de bestuurlijke begeleiding van een voorbereidingsproces tot overeenstemming voor specifieke onderwerpen en/of projecten.
 9. Werkwijze:
 - a) Het Directeuren-/managers-overleg vergadert 10 keer per jaar.
 - b) Ten behoeve van een gedegen voorbereiding van het portefeuillehouders-overleg WMO SDF en het portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF stelt het directeuren /managers-overleg SDF tenminste 2 werkgroepen in, de werkgroep Jeugdwet en de werkgroep WMO.
 - c) De voorzitter van genoemde werkgroepen is altijd een lid van het directeuren/managers-overleg SDF. Het is niet noodzakelijk dat leden van de werkgroepen afkomstig zijn uit het directeuren-/managers-overleg SDF.
 - d) De voorzitter van het directeuren-/managers-overleg SDF bespreekt ten minste twee weken voorafgaand aan het portefeuillehouders-overleg WMO SDF en het portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF de agenda met de respectievelijke voorzitters.
 - e) Het directeuren-/managers-overleg SDF verzendt, via de secretaris, de definitieve agenda en bijbehorende documenten tenminste tien dagen voorafgaand aan het portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF en het portefeuillehouders-overleg WMO naar de deelnemers van dat overleg.
 - f) Elke deelnemer draagt zelfstandig zorg voor de benodigde afstemming met de gemeenten die deze vertegenwoordigd en de eigen colleges binnen die gemeente. Daarvoor kan deze vertegenwoordiger een (sub)regionaal afstemmingsoverleg in het leven roepen waarmee het dit overleg voorbereid met diens regionale collega's.

3.6 Ambtelijke overleggen

Artikel 1 - Algemene uitgangspunten

1. Er worden vanuit SDF ambtelijke overleggen geïnitieerd en gefaciliteerd voor de vier ambtelijke werkgroepen (ambtelijke werkgroep Jeugd, Wmo, Bedrijfsvoering en Uitvoering). Deze zijn noodzakelijk om tijdig en adequaat inhoudelijke voorbereidingen te doen om bestuurlijke besluitvorming mogelijk te maken. De ambtelijke overleggen komen voort uit de taken die de Samenwerkingsorganisatie SDF uitvoert.
2. SDF kent de volgende vaste ambtelijke overleggen:
 - a) Ambtelijk Overleg Jeugdzorg

- b) Ambtelijk Overleg WMO
 - c) Bedrijfsvoeringsoverleg SDF
 - d) Uitvoeringsoverleg SDF
3. Er kan, indien er in een ambtelijk overleg een gedeelde noodzaak wordt gevoeld, besloten worden om wijzigingen aan te brengen in de vorm of inhoud van de ambtelijke overleggen. De primaire afweging die hierbij geldt is of het ambtelijk overleg adequaat kan voldoen aan de inhoudelijke taken die haar zijn toebedeeld als genoemd in paragraaf 3.6, artikel 3 en of zij hiermee voldoende in staat gesteld wordt bij te dragen aan de uitvoering van de primaire taken van de Samenwerkingsorganisatie SDF.

Artikel 2 - Samenstelling en vertegenwoordiging van het gremium

1. Deelnemende gemeenten hebben de verantwoordelijkheid zorg te dragen voor adequate ambtelijke vertegenwoordiging aan het ambtelijke overleg. Aan de Samenwerkingsorganisatie SDF is de taak om het overleg dusdanig te faciliteren dat een volledige vertegenwoordiging vanuit de deelnemende gemeenten wordt nagestreefd, zowel qua personele als inhoudelijke bezetting. Aan de deelnemende gemeenten is de taak om vakinhoudelijk betrokken medewerkers beschikbaar te stellen die in staat zijn om de rollen van het ambtelijk overleg (zoals genoemd in paragraaf 3.6, artikel 3) waar te kunnen maken.
2. Vervanging van de reguliere contactpersoon/-personen dient binnen de eigen gemeente of regio opgelost te worden zodat het ambtelijk overleg voldoende bezet en vertegenwoordigd is om bij te dragen aan een adequate voorbereiding.
3. De deelnemende gemeenten kunnen besluiten dat een nadere voorbereiding op het ambtelijk overleg noodzakelijk is. Deze regionale ambtelijke overleggen, ter voorbereiding op het door SDF geïnitieerde overleg, vallen buiten de scope van dit huishoudelijk reglement en zijn aan de deelnemende gemeenten.
4. Specifieke ambtelijke werkgroepen kunnen in het leven worden geroepen op initiatief van SDF of deelnemende gemeenten om zekere onderwerpen nader uit te diepen. Dergelijke werkgroepen maken bij aanvang specifieke afspraken over hoe, wanneer en aan wie er gerapporteerd zal worden over de uitkomsten van de werkzaamheden. Ook worden er afspraken gemaakt over de regievoering en de onderlinge rolverdeling.

Artikel 3 - Rollen van het gremium

De ambtelijke overleggen kunnen de volgende rollen hebben:

1. Informerend: vanuit SDF of lokale gemeenten kunnen zaken geagendeerd worden die van belang zijn voor alle betrokkenen om kennis van te nemen.
2. Opiniërend: vanuit SDF of lokale gemeenten kunnen zaken geagendeerd worden die opiniërend van aard zijn, in zoverre dat een onderwerp nog verder gesprek in de regio behoeft voordat tot nadere uitwerking of besluitvorming overgegaan kan worden.
3. Voorbereiding besluitvorming: vanuit SDF of lokale gemeenten kunnen zaken geagendeerd worden die besluitvormend van aard zijn, voor zover dit zaken betreft die een ambtelijk besluitvormend mandaat hebben.
4. Bestuurlijke voorbereiding: in de ambtelijke overleggen worden informatie en inzichten uitgewisseld die noodzakelijk zijn om lokale bestuurders adequaat te kunnen voorbereiden op besluitvorming in de portefeuillehouders-overleggen SDF en voorbereiding daarvan in Directeuren-/managers-overleg.

Artikel 4 - Verantwoordelijkheid en werkwijze van het gremium

1. Agenderen van vergaderonderwerpen of -stukken kan zowel gebeuren door deelnemende gemeenten als SDF. Om de voorspelbaarheid te vergroten wordt gewerkt aan de hand van een lange termijn agenda.

2. Prioritering of wijziging van de agenda c.q. onderwerpen die besproken dienen te worden, kan in het ambtelijk overleg plaats hebben bij meerderheid van stemmen.
3. SDF draagt zorg voor het tijdig bijeenroepen van de ambtelijke overleggen, het bewaken van de kwaliteit en beslisrijpheid van de vergaderstukken en het tijdig rondsturen van de stukken aan de deelnemers. Ook levert zij een notulist en draagt zij zorg voor afdoende verslaglegging en archivering van vergaderstukken.
4. De ambtelijke overleggen worden in een cyclus georganiseerd die past binnen de bestuurlijke besluitvorming. Dit wil zeggen dat er voldoende tijd zit tussen de ambtelijke overleggen en de hierop volgende bestuurlijke besluitvorming in lokale portefeuillehouders-overleggen om interne afstemming binnen de deelnemende gemeentes mogelijk te maken. Voorafgaand aan alle reguliere portefeuille-overleggen SDF wordt een ambtelijk overleg geïnitieerd door SDF om bestuurlijke besluitvorming soepel te laten verlopen.
5. Indien het Ambtelijk Overleg niet tot overeenstemming weet te komen, kan het overleg dit vraagstuk voorleggen aan het Directeuren- en Managers-overleg SDF voor definitieve vaststelling ervan in het Directeuren-/managers-overleg. Indien het vraagstuk tot overeenstemming in het portefeuillehouders-overleg WMO en/of Jeugd moet leiden, worden in een toelichting de verschillende perspectieven van het vraagstuk gepresenteerd, gevolgd door een voorkeur/advies aan het Directeuren- en Managers-overleg SDF.

Artikel 5 - Specifieke zaken omtrent het ambtelijk overleg Jeugdzorg SDF

Het overleg kent de volgende werkwijze:

1. Het overleg vergadert minimaal 4 keer per jaar, in ieder geval voorafgaand aan een Directeuren-/managers-overleg en een portefeuillehouders-overleg Jeugdzorg SDF.
2. Het overleg maakt afspraken over (1) het voorzitterschap, (2) de verzending van de agenda en stukken, en (3) de verslaglegging van het overleg. Het overleg kiest uit hun midden een deelnemer die één van deze rollen krijgt toegewezen voor een onderling afgesproken termijn of roulatie.
3. Aan het overleg nemen in beginsel beleidsadviseurs en -medewerkers deel die belast zijn met de beleidsvorming en beleidsuitvoering van de Jeugdzorg.
4. Elke deelnemer draagt zelfstandig zorg voor de benodigde afstemming met de gemeenten die deze vertegenwoordigd en de eigen medewerkers binnen die gemeente. Daarvoor kan deze vertegenwoordiger een (sub)regionaal afstemmingsoverleg in het leven roepen waarmee het dit overleg voorbereid met diens regionale collega's.

Artikel 6 - Specifieke zaken omtrent het ambtelijk overleg WMO SDF

Het overleg kent de volgende werkwijze:

1. Het overleg vergadert minimaal 4 keer per jaar, in ieder geval voorafgaand aan een Directeuren-/managers-overleg en een portefeuillehouders-overleg WMO SDF.
2. Het overleg maakt afspraken over (1) het voorzitterschap, (2) de verzending van de agenda en stukken, en (3) de verslaglegging van het overleg. Het overleg kiest uit hun midden een deelnemer die één van deze rollen krijgt toegewezen voor een onderling afgesproken termijn of roulatie.
3. Aan het overleg nemen in beginsel beleidsadviseurs en -medewerkers deel die belast zijn met de beleidsvorming en beleidsuitvoering van de WMO.
4. Elke deelnemer draagt zelfstandig zorg voor de benodigde afstemming met de gemeenten die deze vertegenwoordigd en de eigen medewerkers binnen die gemeente. Daarvoor kan deze vertegenwoordiger een (sub)regionaal afstemmingsoverleg in het leven roepen waarmee het dit overleg voorbereid met diens regionale collega's.

Artikel 7 - Specifieke zaken omtrent het ambtelijk overleg Bedrijfsvoeringsoverleg SDF

Het overleg kent de volgende werkwijze:

1. Het overleg vergadert minimaal 4 keer per jaar, in ieder geval voorafgaand aan een Gemeentesecretarissenoverleg en een portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF.
2. Het overleg maakt afspraken over (1) het voorzitterschap, (2) de verzending van de agenda en stukken, en (3) de verslaglegging van het overleg. Het overleg kiest uit hun midden een deelnemer die één van deze rollen krijgt toegewezen voor een onderling afgesproken termijn of roulatie.
3. Aan het overleg nemen in beginsel adviseurs en -medewerkers deel die belast zijn met de financiën en bedrijfsvoering van het sociaal domein, in het bijzonder WMO en Jeugdzorg.
4. Elke deelnemer draagt zelfstandig zorg voor de benodigde afstemming met de gemeenten die deze vertegenwoordigd en de eigen medewerkers binnen die gemeente. Daarvoor kan deze vertegenwoordiger een (sub)regionaal afstemmingsoverleg in het leven roepen waarmee het dit overleg voorbereid met diens regionale collega's.

Artikel 8 - Specifieke zaken omtrent het ambtelijk Uitvoeringsoverleg SDF

Het overleg kent de volgende werkwijze:

1. Het overleg vergadert minimaal 4 keer per jaar, in ieder geval voorafgaand aan een portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF.
2. Het overleg maakt afspraken over (1) het voorzitterschap, (2) de verzending van de agenda en stukken, en (3) de verslaglegging van het overleg. Het overleg kiest uit hun midden een deelnemer die één van deze rollen krijgt toegewezen voor een onderling afgesproken termijn of roulatie.
3. Aan het overleg nemen in beginsel medewerkers van de gemeenten deel die belast zijn met de administratieve processen van het sociaal domein, in het bijzonder WMO en Jeugdzorg.
4. Elke deelnemer draagt zelfstandig zorg voor de benodigde afstemming met de gemeenten die deze vertegenwoordigd en de eigen medewerkers binnen die gemeente. Daarvoor kan deze vertegenwoordiger een (sub)regionaal afstemmingsoverleg in het leven roepen waarmee het dit overleg voorbereid met diens regionale collega's.

4. Besluitvormingsroutes

Artikel 1 - Algemene uitgangspunten

1. De centrumgemeente is enkel bevoegd zelfstandig te besluiten, na overeenstemming in het desbetreffende portefeuillehouders-overleg, aangaande onderwerpen die bij of krachtens de centrumregeling aan de centrumgemeente zijn opgedragen. Voor alle overige onderwerpen blijven de colleges van de gastgemeenten zelfstandig bevoegd tot besluitvorming.
2. De colleges van B&W zijn zelfstandig verantwoordelijk voor het informeren van en het aanbieden van voorstellen voor de gemeenteraad, ook aangaande de onderwerpen die opgedragen zijn aan de centrumgemeente. De centrumgemeente/samenwerkingsorganisatie SDF communiceert nimmer rechtstreeks met de gemeenteraden. Ambtenaren van de centrumgemeente/samenwerkingsorganisatie SDF kunnen voor technische toelichtingen en vragen aanwezig zijn bij de behandeling van onderwerpen en voorstellen die de regionale samenwerking in het Sociaal Domein raken. Dit geschiedt op aangeven en uitnodiging van de gastgemeente dan wel wordt overeengekomen in het directeurs-/managers-overleg SDF en/of het gemeentesecretarissenoverleg SDF. De aanwezigheid van deze ambtenaren valt onder de politieke verantwoordelijkheid van het college van de gastgemeente.
3. Bij de doorlooptijden van de besluitvorming wordt rekening gehouden met voldoende gelegenheid en termijn voor sub-regionale dan wel interne afstemming door elke gastgemeente, zodat overeenstemming met voldoende mandaat kan worden bereikt. Hierbij wordt voldoende mandaat verondersteld als de uitkomst van de overeenstemming marginaal verschilt ten opzichte van het voorstel. Daar waar de uitkomst van de overeenstemming fundamenteel verschilt van het voorstel kan worden overeengekomen dat aanvullend mandaat moet worden

bewerkstelligd. In het Huishoudelijk Reglement wordt de hoofdregel beschreven. Daar waar andere doorlooptijden benodigd zijn, wordt hierover nadere overeenstemming bereikt. Dit geschiedt primair in het directeuren-/managers-overleg SDF en/of het gemeentesecretarissenoverleg SDF.

4. Complexe besluitvormingsroutes zijn onderling samenhangende besluiten die zowel besluitvorming door de centrumgemeente als de gastgemeenten vragen. Voor elk van het (deel)besluit wordt vooraf in het aan te bieden voorstel bepaald wie bevoegd is voor welk besluit. Er zal dan zoveel als mogelijk overeenstemming worden bereikt over het geheel van onderling samenhangende besluiten, zodat deze ook in onderlinge samenhang kunnen worden uitgevoerd.
5. Er gelden de volgende vereisten aan de voorstellen:
 - a. Het besluit kent een helder zelfstandig leesbaar besluit;
 - b. In het voorstel wordt beschreven welke besluitvormingsroute het besluit doorloopt en per besluitpunt is bepaald wie het bevoegd orgaan is;
 - c. Het besluit is voldoende gemotiveerd en besteed aandacht aan de aanleiding, risico's, aandachtspunten en financiële implicaties (dekking);
 - d. Per in de besluitvormingsroute te betrekken gremium is bepaald welke uitspraak van dit gremium wordt verlangd.

Artikel 2 - Besluitvorming door de centrumgemeente

1. De centrumgemeente is enkel bevoegd te besluiten over onderwerpen die bij of krachtens de centrumregeling aan de centrumgemeente zijn opgedragen. Besluitvorming vindt plaats in het college van B&W van de centrumgemeente, zijnde het college van B&W van de gemeente Leeuwarden.
2. Voorstellen voor de centrumgemeente worden gezamenlijk met de gastgemeenten voorbereid. Daar waar dit niet aan de orde is, wordt dit expliciet overeengekomen en in het voorstel vermeld.
3. Voorafgaand aan besluitvorming door het college van B&W van de centrumgemeente wordt overeenstemming op het besluit bereikt in het daarvoor betreffende Portefeuillehouders-overleg SDF.
4. Voorafgaand aan de overeenstemming in het Portefeuillehouders-overleg SDF wordt het voorstel behandeld in het directeuren-/managers-overleg SDF en/of het gemeentesecretarissenoverleg SDF. Tussen de overeenstemming in het Portefeuillehouders-overleg SDF en de behandeling in het directeuren-/managers-overleg SDF en/of het gemeentesecretarissenoverleg SDF wordt een termijn van minimaal drie weken gehanteerd.
5. Onderwerpen die worden behandeld in het directeuren-/managers-overleg SDF en/of het gemeentesecretarissenoverleg SDF worden voorbereid door een ambtelijke werkgroep dan wel de samenwerkingsorganisatie SDF van de centrumgemeente.

Artikel 3 - Besluitvorming door elk college van B&W afzonderlijk

1. De colleges van B&W van de gastgemeenten zijn bevoegd te besluiten over onderwerpen die niet bij of krachtens de centrumregeling aan de centrumgemeente zijn opgedragen, zijnde de overige onderwerpen waarover wel geharmoniseerde besluitvorming over wordt gewenst. Besluitvorming vindt plaats in het college van B&W van de gastgemeente.
2. Voorstellen voor de gastgemeente, die niet bij of krachtens de centrumregeling aan de centrumgemeente zijn opgedragen, zijnde de overige onderwerpen waarover wel geharmoniseerde besluitvorming over wordt gewenst, worden gezamenlijk met de gastgemeenten voorbereid. Zoveel als mogelijk wordt een concepttekst van het te behandelen voorstel bij het voorstel gevoegd. Dit betreft een "platte tekst" zonder beeldmerken van de samenwerkingsorganisatie SDF of de centrumgemeente, zodat deze relatief eenvoudig kan worden bewerkt door elke gastgemeenten voor eigen gebruik. Het staat gastgemeenten vrij om

hier wijzigingen en aanvullingen in te doen passende bij de politieke context waarbinnen het college van de gastgemeente moet opereren.

3. Voorafgaand aan besluitvorming door het college van B&W van de gastgemeente wordt overeenstemming op het besluit bereikt in het daarvoor betreffende Portefeuillehouders-overleg SDF.
4. Voorafgaand aan de overeenstemming in het Portefeuillehouders-overleg SDF wordt het voorstel behandeld in het directeuren-/managers-overleg SDF en/of het gemeentesecretarissenoverleg SDF. Tussen de overeenstemming in het Portefeuillehouders-overleg SDF en de behandeling in het directeuren-/managers-overleg SDF en/of het gemeentesecretarissenoverleg SDF wordt een termijn van minimaal drie weken gehanteerd.
5. Onderwerpen die worden behandeld in het directeuren-/managers-overleg SDF en/of het gemeentesecretarissenoverleg SDF worden voorbereid door een ambtelijke werkgroep dan wel de samenwerkingsorganisatie SDF van de centrumgemeente.

Artikel 4 - Besluitvorming door elke gemeenteraad

1. De gemeenteraden van de gastgemeenten zijn bevoegd te besluiten over onderwerpen die niet bij of krachtens de centrumregeling aan de centrumgemeente zijn opgedragen, zijnde de overige onderwerpen waarover wel geharmoniseerde besluitvorming over wordt gewenst voor zover het de bevoegdheid van de gemeenteraad betreft. Hierbij moet worden gedacht aan kaderstellende notities, zoals visies, maar ook (delen van) verordeningen.
2. De colleges van B&W van de gastgemeenten zijn enkel bevoegd formeel te besluiten over het aanbieden van de onder lid 1 genoemde voorstellen.
3. Voorstellen voor de gastgemeente, die niet bij of krachtens de centrumregeling aan de centrumgemeente zijn opgedragen, zijnde de overige onderwerpen waarover wel geharmoniseerde besluitvorming over wordt gewenst, worden gezamenlijk met de gastgemeenten voorbereid. Zoveel als mogelijk wordt een concepttekst van het te behandelen voorstel bij het voorstel gevoegd. Dit betreft een "platte tekst" zonder beeldmerken van de samenwerkingsorganisatie of de centrumgemeente, zodat deze relatief eenvoudig kan worden bewerkt door elke gastgemeenten voor eigen gebruik. Het staat gastgemeenten vrij om hier wijzigingen en aanvullingen in te doen passende bij de politieke context waarbinnen het college van de gastgemeente moet opereren.
4. Voorafgaand aan besluitvorming door het college van B&W van de gastgemeente wordt overeenstemming op het besluit bereikt in het daarvoor betreffende Portefeuillehouders-overleg SDF.
5. Voorafgaand aan de overeenstemming in het betreffende Portefeuillehouders-overleg SDF wordt het voorstel behandeld in het directeuren-/managers-overleg SDF en/of het gemeentesecretarissenoverleg SDF. Tussen de overeenstemming in het betreffende Portefeuillehouders-overleg SDF en de behandeling in het directeuren-/managers-overleg SDF en/of het gemeentesecretarissenoverleg SDF wordt een termijn van minimaal drie weken gehanteerd.
6. Onderwerpen die worden behandeld in het directeuren-/managers-overleg SDF en/of het gemeentesecretarissenoverleg SDF worden voorbereid door een ambtelijke werkgroep dan wel de samenwerkingsorganisatie SDF van de centrumgemeente.

Artikel 5 - Informeren van elk college van B&W door de centrumgemeente

1. Te allen tijde is de centrumgemeente bevoegd om de colleges van B&W van alle gastgemeenten te informeren over de onderwerpen die binnen de centrumgemeente worden uitgevoerd of voorbereid.
2. Het informeren van de colleges van B&W door de centrumgemeente kan op de volgende wijzen geschieden:
 - a) Schriftelijke per brief door het college van de centrumgemeente;

- b) Schriftelijk per emailbericht door een vertegenwoordiger van de centrumgemeente, zoals de gemeentesecretaris, de directeur en/of de manager(s) van de samenwerkingsorganisatie SDF.
- c) Mondeling in één van de portefeuillehouders-overleggen, waarna wordt overeengekomen dat deze informatie door de aanwezigen wordt verspreid in de eigen colleges;
- d) Mondeling in het directeuren-/managers-overleg SDF en/of het gemeentesecretarissenoverleg SDF waarna wordt overeengekomen dat deze informatie door de aanwezigen wordt verspreid in de eigen colleges en/of eigen organisatie;
- e) Indien wordt geoordeeld dat deze informatie verder moet worden verspreid dan het eigen college van B&W wordt daarover gezamenlijk overeenstemming bereikt. In dat geval wordt de werkwijze gehanteerd, zoals beschreven onder “het informeren van de gemeenteraden”.

Artikel 6 - Informeren van de gemeenteraden

1. De colleges van B&W van de gastgemeenten zijn enkel bevoegd formeel te besluiten over het informeren van de eigen gemeenteraad. Daartoe worden de binnen die gemeente gebruikelijke werkwijzen en kanalen gehanteerd. Indien een college ervoor kiest om de eigen gemeenteraad niet te informeren, gebeurt dit onder de eigen politieke verantwoordelijkheid van dat college.
2. In het Portefeuillehouders-overleg (Algemeen & Middelen, WMO en Jeugd) wordt overeengekomen dat de gemeenteraden worden geïnformeerd. Elke portefeuillehouder kan op elk moment voorstellen om de gemeenteraden te informeren, waarna tot overeenstemming worden gekomen in het Portefeuillehouders-overleg (Algemeen & Middelen, WMO en Jeugd). In het te behandelen onderwerp of voorstel kan eveneens een voorstel worden gedaan om de gemeenteraden te informeren. In dat geval is een concepttekst bijgevoegd waarmee de gemeenteraad wordt geïnformeerd. Dit betreft een “platte tekst” zonder beeldmerken van de samenwerkingsorganisatie of de centrumgemeente, zodat deze relatief eenvoudig kan worden bewerkt door elke gastgemeenten voor eigen gebruik. Het staat gastgemeenten vrij om hier wijzigingen en aanvullingen in te doen passend bij de politieke context waarbinnen het college van de gastgemeente moet opereren.

Artikel 7- Verkorte besluitvormingsroute

1. In een situatie waarin het niet nemen van maatregelen leidt tot aantoonbare en onherstelbare schade voor de centrumgemeente of een van de 18 gastgemeenten wordt de verkorte besluitvormingsroute gehanteerd. Ook in dat geval gelden de algemene uitgangspunten zoals benoemd in hoofdstuk 4, artikel 1.
2. In een situatie zoals bedoeld in artikel 7, lid 1 neemt de centrumgemeente het initiatief om binnen 10 dagen een overleg in te plannen met de voorzitters van het Portefeuillehouders-overleg Algemeen & Middelen SDF, het Portefeuillehouders-overleg WMO SDF, het Portefeuillehouders-overleg Jeugd SDF, het gemeentesecretarissenoverleg SDF en het directeuren-/managers-overleg SDF.
3. Genoemde voorzitters worden voorafgaand aan het overleg schriftelijk geïnformeerd over de ontstane situatie en op een zodanige manier dat zij zich kunnen voorbereiden op het gesprek daarover en om hun colleges en leden van de respectievelijke overleggen, te kunnen raadplegen.
4. Is besluitvorming van de gemeenteraden vereist (hoofdstuk 5, artikel 4) dan worden ook de fractievoorzitters, indien nodig vertrouwelijk, geraadpleegd door de portefeuillehouders.
5. De voorzitters nemen met mandaat van hun colleges, respectievelijk leden van de betreffende overleggen, deel aan het gesprek.
6. Besluitvorming vindt plaats op basis van overeenstemming en consensus.
7. De colleges, eventueel de gemeenteraden en de leden van de respectievelijke overleggen worden via de voorzitters van de Portefeuillehouders-overleggen, het

gemeentesecretarissenoverleg en het directeuren-/managers-overleg geïnformeerd over het genomen besluit. Mondeling of schriftelijk.

6. Indien wordt geoordeeld dat deze informatie verder moet worden verspreid dan genoemd onder artikel 7, lid 7 dan wordt daarover gezamenlijk overeenstemming bereikt. In dat geval wordt de werkwijze gehanteerd, zoals beschreven onder “het informeren van de gemeenteraden”.

Een alternatief is om de besluitvorming inzake spoed conform de Algemene wet bestuursrecht toe te passen.

5. Planning & Controlcyclus van SDF

Artikel 1 - Algemeen

1. Binnen de begroting is een aparte paragraaf opgenomen die zaken aangaande SDF beschrijft.

Algemeen

1. In aanvulling op hetgeen in de centrumgemeenteregeling is beschreven gelden navolgende afspraken.
2. De begroting en eindverantwoording vindt primair plaats binnen de P&C-cyclus van de centrumgemeente Leeuwarden. Binnen de begroting, turap en jaarstukken van de centrumgemeente wordt binnen de begrotingsprogramma's en aan de begroting verbonden paragrafen beschreven welke activiteiten in SDF-verband binnen de centrumgemeente worden gestart, welke kosten hieraan verbonden zijn en welke dekkingsbronnen hiervoor bestaan.
3. In aanvulling op en in afgeleide van hetgeen binnen de begroting en jaarrekening van de centrumgemeente Leeuwarden is beschreven, wordt een aanvullende rapportage gemaakt, waarmee gemeenten in hun eigen begroting en jaarrekening relevante gegevens en resultaten kunnen verwerken. In deze rapportage wordt eveneens de verschillen analyse opgenomen t.a.v. de begroting c.q. realisatie van de begroting van het jaar daaraan voorgaand. Binnen het Bedrijfsvoeringsoverleg SDF vindt afstemming hierover plaats.
4. De centrumgemeente ontvangt van het Rijk middelen voor taken die in SDF-verband worden uitgevoerd. De centrumgemeente maakt binnen de eigen financiële huishouding inzichtelijk welke middelen dit betreffen.
5. Voor taken en activiteiten waar de centrumgemeente geen middelen van het Rijk ontvangt, maken de deelnemende gemeenten afspraken via de de begroting welke kosten hiervoor worden gemaakt en hoe deze kosten door alle gemeenten worden gedragen.

Begroting en Jaarplan

1. Elk jaar in april/mei van het jaar voorafgaand waar de begroting en het jaarplan betrekking op hebben wordt een basisbegroting ter overeenstemming in het bedrijfsvoeringsoverleg, gemeentesecretarissenoverleg en het portefeuillehoudersoverleg Algemeen & Middelen opgeleverd. Met deze basisbegroting kunnen alle gastgemeenten de kosten voor het samenwerkingsverband verwerken in de eigen begroting.
2. De basisbegroting bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a) Een opgave voor de minimale kosten van de centrumgemeente voor de uitvoering van de taken en activiteiten vallende onder de de beschrijving van artikel 4 van de centrumgemeenteregeling met een beschrijving van de activiteiten die met deze kosten gepaard gaan als basisjaarplan;
 - b) Een opgave van de kosten die gepaard gaan met reeds ingezette programma's, projecten en trajecten die aan de centrumgemeente zijn opgedragen na overeenstemming in één van de portefeuillehoudersoverleggen;

- c) Een post van onvoorziene kosten ter hoogte van 15% van de onder a. genoemde opgave ter uitvoering van taken en activiteiten die gedurende de looptijd van de begroting waarop de basisbegroting betrekking heeft worden overeengekomen en opgedragen aan de centrumgemeente.
 - d) Een verdeelmaatstaf hoe deze kosten door alle deelnemende gemeenten worden gedekt.
3. Elk jaar in september/oktober wordt een Jaarplan ter overeenstemming in het bedrijfsvoeringsoverleg, gemeentesecretarissenoverleg en het portefeuillehoudersoverleg Algemeen & Middelen opgeleverd. In het jaarplan wordt nader beschreven tot welke prioritering alle deelnemende gemeenten komen voor specifiek op het begrotingsjaar geldende activiteiten. De dekking voor deze activiteiten wordt primair gevonden in de onder c. genoemde dekking van lid 2 van dit artikel. Gemeenten kunnen overeenstemmen dat aanvullende activiteiten worden uitgevoerd. Indien deze aanvullende activiteiten niet binnen de begroting, zoals beschreven onder lid 2 van dit artikel past, leidt dit tot een begrotingswijziging.

Turap

1. Eenmaal per begrotingsjaar wordt een tussentijdse rapportage (turap) opgeleverd waar eventuele mutaties in de resultaten ten opzichte van de overeengekomen begroting inzichtelijk worden gemaakt.
2. Een Turap kan leiden tot een begrotingswijziging.

Begrotingswijziging

Indien een begrotingswijziging noodzakelijk is, wordt in de turap aangegeven welke gevolgen deze begrotingswijziging voor alle deelnemende gemeenten heeft. Een begrotingswijziging kan gevolgen hebben voor de begroting van enkel de centrumgemeente, maar kan ook gevolgen hebben voor de centrumgemeente en alle gastgemeenten.

Jaarverantwoording

1. Na afloop van elk begrotingsjaar wordt een jaarverantwoording ter overeenstemming in het bedrijfsvoeringsoverleg, gemeentesecretarissenoverleg en het portefeuillehoudersoverleg Algemeen & Middelen opgeleverd. Met deze jaarverantwoording kunnen alle gastgemeenten de kosten voor het samenwerkingsverband verwerken in de eigen jaarstukken.

6. Informatie-uitwisseling en -verstrekking (incl. WOO)

Artikel 1 - Afhandeling WOO-verzoeken

1. De centrumgemeente heeft geen bevoegdheid te beslissen op een WOO-verzoek dat niet valt binnen de reikwijdte van de centrumregeling. Valt een WOO-verzoek niet of gedeeltelijk niet onder de reikwijdte van de centrumregeling, dan wordt het WOO-verzoek (gedeeltelijk) doorgezonden naar de gemeente(n) die wel bevoegd zijn om op dit verzoek te beslissen. Omdat de WOO-bevoegdheid ook niet expliciet is gemandateerd kan Leeuwarden hier geen formele rol in spelen. Wel kan de gastgemeente de centrumgemeente benaderen voor overleg of advies.
2. Omdat de samenwerkingsorganisatie SDF geen (juridische) entiteit is en aan het college van Leeuwarden SDF bevoegdheden zijn toegekend is het college van Leeuwarden bevoegd te beslissen op het verzoek aangaande documenten die zij onder zich heeft.
3. Zo spoedig als mogelijk wordt na ontvangst van een WOO-verzoek bij de centrumgemeente die onder de reikwijdte van centrumregeling SDF valt, het verzoek kenbaar gemaakt bij alle gastgemeenten via het directeuren- en managers-overleg SDF.
4. Als er belangen van andere gemeenten in de te openbaren documenten voorkomen moeten deze gemeenten om zienswijzen worden gevraagd. Om het praktisch te houden kan in het Directeuren./managers-overleg SDF melding worden gemaakt van het WOO-verzoek en de aard daarvan. Als een gastgemeente mogelijke bezwaren heeft, dan wel gericht zienswijzen wil

maken kunnen zij via hun contactpersoon bij de contactpersoon binnen SDF de documenten opvragen. Mochten de centrumgemeente bij de beoordeling op gevoelige documenten/info stuiten dan neemt de centrumgemeente uiteraard ook actief zelf contact op met die betreffende gemeente (via de contactpersonen).

5. Voorafgaand aan het definitief te nemen besluit stelt de centrumgemeente de gastgemeenten in staat een zienswijze te verstrekken over het voorgenomen besluit.
6. Niet valt uit te sluiten dat één of meerdere gastgemeenten ook documenten onder zich heeft die onder het WOO-verzoek vallen. SDF kan die documenten opvragen bij iedere deelgemeente, maar om het werkbaar te houden en omdat we niet inhoudelijk kunnen oordelen over mogelijk louter interne documenten van die gemeente achten wij het raadzaam om met verzoeker contact op te nemen en uit te leggen dat wij slechts kunnen beslissen omtrent de documenten die Leeuwarden onder zich heeft, dat wij het verzoek doorsturen naar de overige gemeenten en verzoeker per gemeente een besluit ontvangt omtrent eventuele documenten die die gemeente heeft. Daarbij geven we aan dat verzoeker dan 18 besluiten krijgt, er meer tijd mee gemoeid gaat en Leeuwarden als centrumgemeente verreweg de meeste documenten onder zich heeft. Daarbij verwachten we dat verzoeker het verzoek dan beperkt tot de documenten die bij Leeuwarden liggen of dat verzoeker wellicht van een paar deelgemeenten de documenten wil (in welk geval die gastgemeenten daarover zelf besluiten).
7. Indien een WOO-verzoek aangaande onderwerpen die binnen de reikwijdte van de centrumregeling bij één of meer van de gastgemeenten wordt ingediend, besluit de gastgemeente primair zelf over dit verzoek. Daarbij geldt dat de gastgemeente dezelfde waarborgen in acht neemt, die hiervoor voor de centrumgemeente zijn beschreven en van kracht zijn.

7. Escalatie en geschillen

1. De aan de centrumgemeenteregeling deelnemende gemeenten zullen voorkomen dat er handelingen, maatregelen of besluiten worden genomen die de belangen van een of meerdere gemeente(n) schaden.
2. Eventuele geschillen in dat kader worden in eerste instantie onderling besproken en opgelost.
3. Indien dit gesprek niet leidt tot een oplossing wordt het geschil voorgelegd aan het gemeentesecretarissenoverleg SDF.
4. Zodra het gemeentesecretarissenoverleg SDF constateert dat er sprake is van een conflict niet zijnde een conflict zoals bedoeld in artikel 28 Wet gemeenschappelijke regelingen, zal zij zich inspannen om in goed overleg binnen twee maanden tot een oplossing te komen.
5. Aan de betrokken gemeenten wordt een aanpak voor de oplossing van het conflict voorgesteld:
 - a) Het conflict op te lossen door middel van mediation
 - b) Het conflict oplossen met behulp van een commissie van wijzen die een bindend advies geeft.
6. De bij het conflict betrokken gemeenten kunnen alleen gezamenlijk en in consensus het besluit nemen over de keuze van het in te zetten middel.
7. De bij het conflict betrokken gemeenten kunnen alleen gezamenlijk en in consensus:
 - a) Het onder a genoemd middel om het conflict op te lossen, in gang zetten.
 - b) De samenstelling van de commissie van wijzen te bepalen,
8. De colleges van de gemeenten die betrokken zijn bij het conflict dragen de kosten voor mediation of de commissie van wijzen evenredig.