

# **Rollenprotocol CNB Noordzeekanaalgebied 2017**

# Inhoudsopgave

<b>ROLLENPROTOCOL CNB NOORDZEEKANAALGEBIED 2017.....</b>	<b>1</b>
<b>ROLLENPROTOCOL CNB 2017 .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Uitgangspunten.....</b>	<b>3</b>
1.1. De nieuwe GR.....	3
1.2. Governance in de nieuwe GR .....	5
1.3. Instrumenten voor opdracht en bevoegdheden: mandaat en dvo .....	7
1.4. Instrumenten voor financiering: dvo en bijdrageverordening.....	8
<b>2. De actoren: verantwoordelijkheden, rollen en instrumenten .....</b>	<b>9</b>
2.1. Het bestuur van het CNB .....	9
2.2. De secretaris-directeur van het CNB .....	10
2.3. De colleges.....	10
2.4. Het college van de gemeente Amsterdam .....	11
2.5. Het beleidsoverleg .....	11
2.6. RWS.....	12
2.7. De CNB Raad .....	12
2.8. De Divisie Havenmeester van het Havenbedrijf Amsterdam .....	12
2.9. De raden.....	13
2.10. De provincie / Gedeputeerde Staten.....	14
<b>3. Werkafspraken.....</b>	<b>15</b>
3.1. Algemeen; verhouding Bestuur en Beleidsoverleg .....	15
3.2. Totstandkoming Dienstverleningsovereenkomst Colleges - CNB.....	15
3.3. Totstandkoming Dienstverleningsovereenkomst CNB – Havenbedrijf/Divisie Havenmeester....	16
3.4. Procedure kaders, jaarrekening en begroting.....	17
3.5. Organisatie CNB Raad.....	19

# Rollenprotocol CNB 2017

Voor u ligt het rollenprotocol dat hoort bij de nieuwe GR voor het CNB. Het rollenprotocol beschrijft de verantwoordelijkheden, bevoegdheden en rollen van de diverse actoren en de instrumenten die hen ter beschikking staan. In paragraaf 1 worden de uitgangspunten van de nieuwe GR en het governance-model weergegeven. Paragraaf 2 bevat de gegevens per actor, in tabelvorm en beginnend met de actoren in het ‘hart’ van het model. Het protocol wordt afgesloten met een aantal afspraken en werkprocessen voor de totstandkoming van de in de GR genoemde dienstverleningsovereenkomsten, de begroting en jaarrekening en de organisatie van vergaderingen en overleggen.

## 1. Uitgangspunten

### 1.1. De nieuwe GR

De nieuwe tekst van de gemeenschappelijke regeling Noordzeekanaalgebied die voorafging aan dit protocol heeft de voorheen geldende tekst van 1 april 1994 vervangen. Met de nieuwe gemeenschappelijke regeling is het CNB omgevormd van een gemeenschappelijk openbaar lichaam (GOL) tot een bedrijfsvoeringsorganisatie (BVO) op basis van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr).

Bij het opstellen van de tekst van de nieuwe GR is een aantal uitgangspunten gehanteerd:

1. De in de loop der jaren gegroeide bestaande praktijk zoveel mogelijk codificeren, zodat de regeling de stand van zaken met betrekking tot structuur & organisatie, taken & bevoegdheden en financiën & bedrijfsvoering goed weergeeft.
2. Om te voorkomen dat de regeling (té) vaak moet worden gewijzigd als werkwijzen worden geoptimaliseerd of landelijke wet- en regelgeving verandert.
  - o Slechts hoofdlijnen, uitgangspunten en principes vastleggen in de GR tekst en uitwerking in (lagere) regelgeving.
  - o Flexibiliteit voor uitwerkingskeuzes en maatwerk.
3. Gelet op het voorgaande punt: geen bevoegdheden overdragen in de regeling en de bestuursorganen van de deelnemende gemeenten laten kiezen of zij mandaat willen verlenen (voor uitzonderingsgevallen is ook delegatie mogelijk).
4. De samenwerking ziet op de uitvoering van taken en de advisering ten aanzien van en voorbereiding van het (uitvoerings-)beleid. De bevoegdheid om beleid vast te stellen blijft bij de bestuursorganen van de deelnemende gemeenten. Om desondanks uniformiteit te borgen stelt het bestuur modellen vast voor mandaatverlening aan de secretaris-directeur van het CNB, de Regionale Havenverordening en het regionale Havenafvalplan. Die modellen hebben daarmee een collectief bestuurlijk commitment. Ook worden de formele besluiten over vaststelling genomen door de bestuursorganen van de gemeenten.

De nieuwe GR CNB kan grafisch als volgt worden weergegeven.

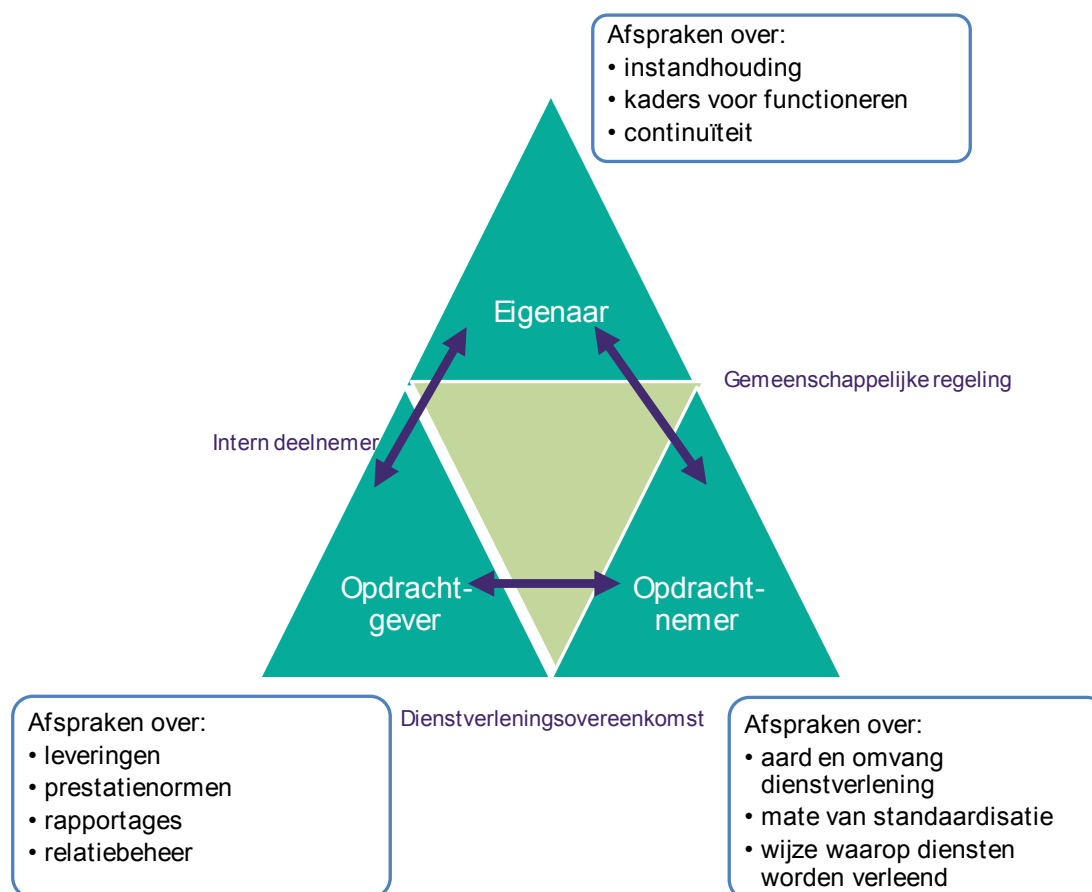


Tenslotte geven de lijnen van het havenbedrijf en RWS naar de directeur aan dat de directeur een driedubbele rol heeft. Als directeur wordt volgende GR altijd benoemd de havenmeester van Amsterdam. Hier is dus sprake van een personele unie. De havenmeester is ook als onbezoldigd ambtenaar in dienst bij Rijkswaterstaat. Dit maakt mogelijk dat hij intern mandaten (voor ondergeschikten in de hiërarchie van RWS) krijgt voor rijkstaken in plaats van in de vorm van een mandaat aan niet-ondergeschikten.

Het schema leent zich niet voor gedetailleerde weergave van de bestuurlijke verhoudingen. In paragraaf 2 van dit protocol worden die verhoudingen in het perspectief van eigenaar-, opdrachtgever- en opdrachtnemerschap geplaatst. Daaruit zal blijken dat de overgang van een openbaar lichaam naar een bedrijfsvoeringsorganisatie geen afbreuk doet aan de mogelijkheden voor democratische controle en legitimatie van CNB.

### 1.2. Governance in de nieuwe GR

Binnen gemeenschappelijke regelingen is het in het kader van checks & balances van belang de rollen van eigenaar, opdrachtgever en opdrachtnemer te onderscheiden.



Met name ten aanzien van de bestuurlijke rollen van opdrachtgever en eigenaar manifesteren zich in de praktijk onduidelijkheden, iets wat ook wel als een ‘pettenprobleem’ wordt aangeduid. Binnen een GOL wordt dit met name veroorzaakt door onvoldoende rolvastheid, want het eigenaars- en het opdrachtgeversbelang zijn formeel respectievelijk bij dagelijks bestuur (DB) en het algemeen bestuur (AB) belegd. De (ervaren) rolonduidelijkheid wordt vaak veroorzaakt door het feit dat het DB vanuit het AB wordt gekozen en de DB-leden vanuit hun DB-rol het eigenaarsbelang dienen te bewaken en vanuit hun AB-rol het opdrachtgeversbelang.

De bedrijfsvoeringsorganisatie heeft één bestuur, dat bij het CNB bestaat uit de vier wethouders van de deelnemende gemeenten, die in hun college portefeuillehouder zijn. Dit kan leiden tot een pettenproblematiek, namelijk wanneer de betrokkenen hun rol in de eigenaarsvergadering (het bestuur van CNB) verwarren met hun opdrachtgeversrol (collegelid/portefeuillehouder). Dit probleem wordt zoveel mogelijk opgelost doordat de opdrachtgeversrol wordt ingevuld door het beleidsoverleg. Dat overleg wordt bemenst door ambtenaren van de deelnemende gemeenten die de opdrachtgeversrol namens hun bestuurders vervullen. Het bestuur wordt zo gepositioneerd om de nadruk te leggen bij het vervullen van de eigenaarsrol. De opdrachtgeversrol wordt individueel ingevuld per gemeente. Het collectieve opdrachtgeberbelang wordt door het beleidsoverleg waargenomen.

Hierbij is vanzelfsprekend van belang dat alle betrokkenen hun rol in CNB begrijpen en toepassen langs de lijnen van de drie te onderscheiden governanceprincipes. Het gaat dan om institutionele, procedurele en relationele governance. De institutionele governance ligt vast in de van toepassing zijnde regels uit de Gemeentewet, de Wet gemeenschappelijke regelingen en de gemeenschappelijke regeling zelf. De institutionele governance wordt uitgewerkt in procedurele governance. Dit gaat over de procedurele inrichting, bijvoorbeeld de overlegstructuren, de vergaderfrequentie, het bepalen van de agenda, protocollen voor verantwoording, de p&c cyclus, enzovoorts.

De relationele governance, tot slot, betreft het vertrouwen en de toewijding (commitment) van alle betrokken bestuurders en hun ambtenaren, en stakeholders. Zonder vertrouwen en commitment leidt de institutionele governance niet tot duidelijkheid, helderheid, transparantie en de procedurele governance niet tot voorspelbaarheid, effectiviteit en efficiëntie.

Dit alles speelt evenzeer in de relatie tussen de colleges en CNB en enerzijds en de Divisie Havenmeester van het Havenbedrijf anderzijds, waarbij sprake is van een eigenaar/opdrachtgever-opdrachtnemerrelatie. Daar vertegenwoordigen de van toepassing zijnde bepalingen uit de gemeenschappelijke regeling en de af te sluiten dienstverleningsovereenkomsten de institutionele governance.

Voor de procedurele en relationele governance geldt hetzelfde als hierboven is vermeld. Ook hier kan een pettenproblematiek spelen, namelijk bij de secretaris-directeur van CNB, die tevens Havenmeester is. Waar die twee rollen voor verschillende functies bij dezelfde persoon berusten, kan de directiesecretaris namens de Divisie Havenmeester de opdrachtnemersrol vervullen, om daarmee te waarborgen dat er ook in deze constellatie sprake is van voldoende checks and balances.

De toezichthouders in het geheel zijn de gemeenteraden en de provincie vanuit hun respectievelijke wettelijke rollen (Gemeentewet en Wet gemeenschappelijke regelingen).

### 1.3. Instrumenten voor opdracht en bevoegdheden: mandaat en dvo

Het CNB heeft de in artikel 4 van de gemeenschappelijke regeling genoemde taken, die in opdracht van de deelnemende gemeenten worden uitgevoerd. Voor de taakuitvoering is in enkele gevallen de uitoefening van openbaar gezag vereist. Het gaat dan om publiekrechtelijke rechtshandelingen oftewel besluiten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (verder: Awb)<sup>1</sup>.

De taakopdracht op zich zelf wordt conform de gemeenschappelijke regeling uitgewerkt in een dienstverleningsovereenkomst (dvo)<sup>2</sup>. Het gaat hier dus om een privaatrechtelijk instrument, waarin nader is gespecificeerd wat de taakopdracht inhoudt, welke verplichtingen CNB en gemeente over en weer hebben en welke financiële afspraken bij de taakopdracht horen.

Om mogelijk te maken dat de functionarissen van het CNB ook de benodigde publiekrechtelijke rechtshandelingen kunnen verrichten wordt in beginsel gewerkt met mandatering door de colleges van B&W van de deelnemende gemeenten (en desgewenst ten aanzien van ISPS taken door de burgemeesters). Mandaat wordt verleend aan de Mandaat wordt verleend aan de secretaris-directeur CNB, die verleend ondermandaten aan de functionarissen.

Het voor bevoegdheidstoedeling door mandaat is opgenomen in artikel 5. Echter ook de mogelijkheid van delegatie buiten de regeling om is opgenomen in artikel 5. Hiervan kan in uitzonderingsgevallen gebruik worden gemaakt.

Mandaat betekent dat de publiekrechtelijke rechtshandelingen door functionarissen van het CNB namens de colleges (en desgewenst ten aanzien van ISPS taken namens de burgemeesters) worden verleend. Het besluit staat dus formeel op naam van het betreffende college (of burgemeester). De functionarissen van het CNB zijn zogenaamde niet-ondergeschikten<sup>3</sup> van die bestuursorganen. Wel kan de mandaatgever een instructie meegeven aan de (onder-) gemandateerden.<sup>4</sup> Om dubbelingen met de dvo te voorkomen ligt het daarbij voor de hand om de mandaten als bijlage op te nemen in de dvo's en de instructies op te nemen in de tekst van de dvo. Deze instructies hebben overigens een zuiver interne werking, in tegenstelling tot het mandaat (dat immers ook een externe werking heeft).

Gelet op de ontwikkeling in de jurisprudentie over bezwaar en mandaat ligt het voor de hand dat de besluiten op bezwaar, gericht tegen de besluiten door functionarissen van het CNB in (onder-) mandaat van de colleges (of de burgemeester) hebben genomen worden genomen door de colleges (of de burgemeesters) zelf dan wel functionarissen van de gemeenten. Uiteraard kan het CNB hierover wel adviseren.

---

<sup>1</sup> Zie artikel 1:3 Awb: Onder besluit wordt verstaan: een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling.

<sup>2</sup> Zie artikel 4, vijfde lid GR.

<sup>3</sup> Artikel 10:4 Awb.

<sup>4</sup> Artikel 10:6 Awb.

#### **1.4. Instrumenten voor financiering: dvo en bijdrageverordening**

Zoals hierboven genoemd kunnen financiële afspraken over de taakuitvoering worden opgenomen in de dvo. Aangezien het CNB een publiekrechtelijke rechtspersoon is behoort ook begrotingsfinanciering tot de mogelijkheden.

Bij financiering op basis van een dvo vormen de privaatrechtelijke afspraken de grondslag voor de financiering. Bij de begrotingsfinanciering vormt de begroting van het samenwerkingsverband zelf die titel voor betaling. Dat in de begroting van de betreffende gemeenten financiële ruimte moet zijn gecreëerd voor bekostiging van activiteiten geldt ook voor de dvo. Eveneens geldt dat CNB de betaling op basis van dvo's als opbrengst in zijn begroting opneemt. Kenmerkend voor de begrotingsfinanciering is dus dat het vaststellen van de CNB begroting en het overnemen van bijdrage van de iedere gemeente in haar eigen begroting in de paragraaf verbonden partijen een zelfstandige titel vormt voor betaling.

Om de berekening, principes en voorwaarden voor de bijdrage van iedere gemeente in een samenwerkingsverband vast te leggen wordt vaak een bijdrageverordening vastgesteld. In de gemeenschappelijke regeling<sup>5</sup> staat dat het bestuur zo een bijdrageverordening kan vaststellen. Dit is geen verplichting.

Het CNB kan voor de financiering met beide instrumenten, de privaatrechtelijke dvo en de publiekrechtelijke bijdrageverordening/begrotingsfinanciering, werken. Voor de hand ligt om de taakuitvoering, waarbij de kosten kunnen worden toegerekend aan elke gemeente afzonderlijk via de dvo te laten lopen en de apparaatskosten die via een vaste verdeelsleutel worden verdeeld via de begrotingsfinanciering. Indien bij de taakuitvoering de kosten niet worden toegerekend aan elke gemeente op basis van kostprijs/afname bijvoorbeeld omdat er een afspraak is gemaakt over een andere manier van kostenverdeling, dan ligt het meer voor de hand dit via de begrotingsfinanciering/bijdrageverordening te laten lopen. In het verleden werd dit toegepast voor de taak Verkeersmanagement, waarin ook alle algemene organisatie- en apparaatskosten verdisconteerd waren.

---

<sup>5</sup> Zie artikel 13, derde lid



## 2. De actoren: verantwoordelijkheden, rollen en instrumenten

### 2.1. Het bestuur van het CNB

Verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bestuur en eventueel beleidsvorming CNB</li><li>• verantwoording aan opdracht gevende colleges</li></ul>
Rollen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eigenaarsvergadering</li><li>• Intern opdrachtgever van de secretaris-directeur</li><li>• Bestuurlijk opdrachtnemer van de colleges</li></ul>
Instrumenten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oprichting van /deelname aan derde-partijen in belang CNB (art. 5 lid 5 Regeling)</li><li>• Besluitvorming in CNB (art. 6 Regeling)</li><li>• Vaststellen modelteksten voor RHV, HAP en mandaatbesluiten (art. 6 Regeling)</li><li>• Vaststellen reglement van orde (art. 8 Regeling)</li><li>• Aanwijzen voorzitter (art. 9 Regeling)</li><li>• Machtigen voorzitter tot handelen namens bestuur (art. 9 lid 4 Regeling)</li><li>• Vaststellen bijdrageregeling en afwijkingen daarvan (art. 13 lid 3 en 5 Regeling)</li><li>• Vaststellen begroting (art. 15 Regeling)</li><li>• Vaststellen jaarrekening (art. 16 Regeling)</li><li>• Procedurele bevoegdheden in het kader van de regeling (hoofdstuk 6 Regeling)</li><li>• Algemene verantwoording/inlichtingen aan colleges (art. 7 Regeling)</li><li>• Kadernota aan raden (art. 14 Regeling)</li><li>• Ontwerpbegroting aan raden (art. 15 lid 1 Regeling)</li><li>• Vastgestelde begroting aan raden (art 15 lid 4 Regeling)</li><li>• Instructie van de directeur van het CNB (art. 11 Regeling)</li><li>• Ontvangen verantwoording van directeur (art. 11 Regeling)</li><li>• Inrichting en beheer CNB Raad (art. 18 Regeling)</li><li>• Wensen en bedenkingen bij voordracht college Amsterdam benoeming havenmeester (art. 10 lid 2 Regeling)</li></ul>

## 2.2. De secretaris-directeur van het CNB

Verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondersteunt als secretaris het bestuur</li> <li>• Geeft als directeur (dagelijkse) leiding aan de CNB-organisatie</li> <li>• Adviseert het bestuur over beleidskeuzes</li> </ul>
Rollen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambtelijk opdrachtnemer van de colleges namens CNB</li> <li>• Opdrachtnemer van het bestuur</li> <li>• Opdrachtnemer van RWS</li> <li>• Opdrachtgever van de Divisie Havenmeester van het Havenbedrijf</li> <li>•</li> </ul>
Instrumenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontvangen en uitoefenen bevoegdheden colleges (art. 5 lid 3 Regeling)</li> <li>• Ontvangen en uitvoeren instructies bestuur (art. 11 lid 2 Regeling)</li> <li>• Verlening (onder)mandaten volmacht en machtiging aan functionarissen Divisie Havenmeester van het Havenbedrijf (art. 11 lid 3 Regeling)</li> <li>• Uitvoering dienstverleningsafspraken (art. 5 lid 5 Regeling)</li> </ul>

## 2.3. De colleges

Verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stellen de bedrijfsvoeringsorganisatie in</li> <li>• Wijzen vertegenwoordigers aan voor het bestuur van bedrijfsvoeringsorganisatie</li> <li>• Dragen zorg voor uitvoering van hun wettelijke taken, door de basistaken en eventueel additionele taken op te dragen aan het CNB</li> <li>• Verzorgen beleidsvorming/-vaststelling</li> </ul>
Rollen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenaar CNB, vertegenwoordiger in eigenaarsvergadering</li> <li>• Bestuurlijk opdrachtgever via portefeuillehouder, wijzen ambtelijk vertegenwoordiger aan voor beleidsoverleg</li> </ul>

Instrumenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Treffen, wijzigen en opheffen Regeling, uittreding toetreding etc. (art 1, 9 Wgr, Hfst. 6 Regeling)</li> <li>• sluiten individuele dvo met Havenbedrijf voor additionele taken; (art. 4 lid 3 Regeling)</li> <li>• verlenen mandaat, volmacht en machtigingen aan CNB voor uitvoering nautisch beheer havengebied (Art 5 lid 3 Regeling)</li> <li>• ontvangen verantwoording en inlichtingen van het bestuur CNB (art. 7 Regeling)</li> <li>• benoeming en ontslag bestuurslid CNB (art. 6 en 7 Regeling)</li> </ul>
--------------	---

#### 2.4. Het college van de gemeente Amsterdam

Verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instandhouding Havenbedrijf en Divisie Havenmeester</li> <li>• Voordracht havenmeester (artikel 10 lid 2 Regeling)</li> <li>• Informatievoorziening GS (institutioneel)</li> </ul>
Rollen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eigenaar Havenbedrijf en Divisie Havenmeester</li> <li>• Opdrachtnemer bestuur CNB (m.b.t. benoeming Havenmeester)</li> </ul>
Instrumenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wettelijke bevoegdheden m.b.t. oprichting en instandhouding Havenbedrijf</li> <li>• Ontvangen wensen en bedenkingen bestuur CNB</li> <li>• Verzending Regeling aan GS (art. 25 Regeling)</li> </ul>

#### 2.5. Het beleidsoverleg

Verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzorgt de afstemming en voorbereiding van de besluitvorming in het bestuur van CNB</li> </ul>
Rollen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdrachtgeversvergadering (ambtelijk en collectief)</li> <li>• Adviseur secretaris-directeur</li> <li>• Adviseur bestuur</li> </ul>
Instrumenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• advisering CNB en directeur (art 17 lid 2 Regeling)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contractuele instrumenten o.g.v. individuele dvo's tussen gemeente en CNB</li> </ul>
--	---

## 2.6. RWS

Verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nautisch beheer voor zo ver het rijkstaken betreft</li> <li>• Afstemming rijkstaken met gemeentelijke taken</li> </ul>
Rollen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (zelfstandig) opdrachtgever CNB</li> <li>• Stakeholder bij CNB voor zo ver het gemeentelijke taken betreft</li> </ul>
Instrumenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wettelijke bevoegdheden en plichten in het kader van Nautisch Beheer</li> <li>• dvo met CNB</li> <li>• Afstemming dvo RWS met dvo Colleges (art. 4 lid 4/5 Regeling)</li> </ul>

## 2.7. De CNB Raad

Verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (belangrijkste) belanghebbenden bij goed Nautisch beheer</li> </ul>
Rollen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviserend aan bestuur CNB</li> </ul>
Instrumenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overleg over beleid en delen bevindingen met bestuur (art. 18 Regeling)</li> <li>• Deelnemen aan bestuursvergaderingen (art. 18 Regeling)</li> </ul>

## 2.8. De Divisie Havenmeester van het Havenbedrijf Amsterdam

Verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dagelijkse uitvoering Nautisch beheer</li> </ul>
Rollen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdrachtnemer bestuur CNB/ directeur-secretaris CNB</li> </ul>
Instrumenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sluiten en uitvoeren dvo met CNB (art. 4 en art. 11 lid 3 Regeling)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontvangen en uitvoeren (juridische) bevoegdheden colleges (via directeur, art. 11 lid 3 Regeling)</li> <li>• Uitvoeren staftaken CNB (art. 11 lid 4 Regeling)</li> <li>• Offerte vormt grondslag begroting CNB op basis dvo (art. 15 lid 8 en art. 4 Regeling).</li> </ul>
--	---

## 2.9. De raden

De raden	
Verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Democratische controle colleges</li> <li>• Democratische controle bestuur CNB</li> <li>• Financiële borging CNB, integrale kostendrager (art. 13 lid 1 en lid 4 Regeling, art. 14 Regeling)</li> </ul>
Rollen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toezichthouder college</li> <li>• (Beperkt) toezichthouder CNB</li> <li>• Beleidsbepaler</li> <li>• Budgetsteller</li> </ul>
Instrumenten	<p>Kaderstelling:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verordeningen: (Regionale) Havenverordening,</li> <li>• Begroting (paragraaf verbonden partijen)</li> <li>• Budgettering CNB in gemeentelijke begroting</li> </ul> <p>Informatie-inwinning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Van Dagelijks bestuur</li> <li>• Van Leden algemeen bestuur</li> <li>• Van College</li> <li>• Via Kadernota en ontwerpbegroting</li> </ul> <p>Onderzoek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raadscommissie</li> <li>• Onderzoekscommissie</li> <li>• Rekenkamer(commissie)</li> </ul> <p>Verantwoording ontvangen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dagelijks bestuur (art. 18 jo 16 Wgr)</li> <li>• Lid algemeen bestuurslid CNB (art. 7 Regeling)</li> <li>• College (169 Gw)</li> <li>• Vrl. jaarrekening ontvangen (art. 16 Regeling)</li> </ul>

	<p>Bijsturen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zienswijze begroting CNB (art. 15 lid 4 en 5 Regeling)</li> <li>• Moties, aanpassen kaders (Gw)</li> <li>• Toestemming wijziging en uittreding Gemeenschappelijke regeling (art. 1 lid 3 Wgr)</li> </ul>
--	---

## 2.10. De provincie / Gedeputeerde Staten

De provincie / Gedeputeerde Staten	
Verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financieel en bestuurlijk toezicht op gemeente en CNB</li> </ul>
Rollen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financieel en bestuurlijk toezicht op gemeenten en CNB</li> </ul>
Instrumenten	<p>Informatie-inwinning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontvangen zienswijzen raden (art. 15 lid 5 Regeling)</li> <li>• Ontvangen ontwerpbegroting en –jaarrekening (art. 15 lid 6, 16 lid 3 Regeling)</li> <li>• Ontvangen Regeling van college Amsterdam (art. 25 Regeling)</li> </ul> <p>Bijsturen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verplichte uitgaven op begroting brengen en opdracht tot betaling (art. 15 Regeling en 194/195 Gw)</li> <li>• Geschilbeslechting (Art. 26 Regeling)</li> </ul>

### **3. Werkafspraken**

#### **3.1. Algemeen; verhouding Bestuur en Beleidsverleg**

In het voorgaande is, in paragraaf 1.2, de rol van het beleidsverleg, als (materieel) vervuller van de opdrachtgeversrol van het Bestuur, al aan de orde geweest. In de besluitvormingsprocessen zal de rol van opdrachtgever vaak samenhangen met die van eigenaar, namelijk daar waar de invulling van het eigenaarschap direct raakt aan de uitvoering van taken. Als voorbeeld kan gelden dat de vaststelling van de begroting (eigenaarstaak) direct raakt aan de uitvoerbaarheid van de taken (opdrachtgeversbelang). Het ligt daarom voor de hand dat het beleidsverleg het Bestuur niet alleen adviseert over besluiten met betrekking tot de ‘zuivere’ uitvoering van taken, maar ook over besluiten die de voorwaarden voor goede uitvoering betreffen, welke besluiten in het eigenaarsdomein vallen. In de praktijk betekent dit dat in de besluitvormingstrajecten binnen CNB het beleidsverleg als voorportaal van de bestuursvergaderingen geldt.

Voorafgaand aan iedere bestuursvergadering vindt dus een vergadering van het beleidsverleg plaats. De stukken die bij de vergadering horen worden eerst door het beleidsverleg besproken, en voorzien van een advies doorgestuurd aan het bestuur en/of de directeur. etc.

De agendering van het beleidsverleg loopt in ieder geval parallel aan die van de bestuursvergaderingen, waarbij uitgangspunt is dat tenminste twee weken vóór iedere bestuursvergadering een beleidsverleg bijeengeroepen wordt. Vanzelfsprekend kan en zal het beleidsverleg veel vaker bijeenkomen. Naast de vertegenwoordigers van de gemeenten neemt een vertegenwoordiger van het CNB als opdrachtnemer deel aan het beleidsverleg.

#### **3.2. Totstandkoming Dienstverleningsovereenkomst Colleges - CNB**

Conform artikel 4, derde lid, van de GR dient tussen de colleges en het CNB een dienstverleningsovereenkomst (dvo) te worden gesloten waarin nadere afspraken over de uitvoering van de taken zijn opgenomen en waarin wordt gespecificeerd welke additionele taken CNB voor die gemeente uitvoert of doet uitvoeren en onder welke inhoudelijke en financiële voorwaarden dit plaatsvindt. In het proces van totstandkoming van de dvo dient rekening gehouden te worden met de rollen zoals hiervoor beschreven en met de governanceprincipes die daarbij horen.

Omdat het de uitvoering van de taken betreft ligt het voor de hand dat het CNB een voorstel voor de inhoud van de model dvo maakt, ook omdat de offerte van de Divisie Havenmeester uiteindelijk als basis zal dienen voor de begroting.

Het eerste concept van de model-dvo wordt door het CNB voorgelegd aan het beleidsverleg. Via de eigen afvaardiging in het beleidsverleg kan iedere gemeente het voorstel becommentariëren en kan onderlinge afstemming plaatsvinden om te borgen dat iedere gemeente, los van eventuele voor de specifieke situatie van de betreffende gemeente geldende bijzonderheden, dezelfde dvo sluit met het CNB.

Het beleidsoverleg (althans de voorzitter daarvan), verzamelt de input van alle gemeenten en legt die voor aan het CNB. Indien nog verdere onderhandeling nodig is, wordt bovenstaande route nog eens afgelegd, telkens totdat op ambtelijk niveau volledige overeenstemming is bereikt. Als het beleidsoverleg en het CNB overeenstemming hebben bereikt over de inhoud van de model-dvo, wordt het concept voorgelegd aan het bestuur van CNB en de Havenmeester. Willen deze wijzigingen doorvoeren dan worden deze in overleg tussen het beleidsoverleg en de directiesecretaris doorgevoerd.

Vervolgens worden in overleg tussen functionarissen van iedere gemeente afzonderlijk en het CNB de individuele afspraken per gemeente (maatwerk, additionele taken, volumes) opgenomen in het model teneinde tot vier dvo's te komen. Formeel worden de afzonderlijke dvo's per gemeente ondertekend door de burgemeester/ gevlmachtigd wethouder en voor het CNB door een (gevlmachtigd) bestuurslid of de secretaris-directeur als gevlmachtigde van het bestuur.

De dvo zal inhoudelijk een kader moeten geven voor de verlening van de jaaropdracht (kwantiteit en kwaliteit van de taakuitvoering).

De route voor totstandkoming ziet er stapsgewijs als volgt uit.

1. Het CNB stelt een concept model dvo op.
2. Het CNB legt de concept- model dvo voor aan het beleidsoverleg.
3. Afgevaardigden in beleidsoverleg zorgen voor ambtelijke lezing en becommentariëring in de eigen gemeente.
4. Het beleidsoverleg zorgt voor onderlinge afstemming tussen de gemeenten. De gezamenlijke commentaren worden gebundeld in één document.
5. Het concept met input van de gemeenten wordt voorgelegd aan de secretaris-directeur van het CNB.
6. De secretaris-directeur van het CNB legt de concept-model dvo voor aan het bestuur van het CNB voor vaststelling.
7. Zo nodig, als niet wordt ingestemd met voorgestelde wijzigingen, worden stap 1 t/m 6 herhaald, totdat overeenstemming wordt bereikt.
8. De vastgestelde model-dvo wordt per gemeente in overleg tussen de gemeente en CNB ingevuld teneinde tot een concept-dvo te komen.
9. De concept-dvo wordt aan het betreffende college en het bestuur van het CNB voorgelegd voor vaststelling.
10. De dvo wordt door gemeente en CNB rechtsgeldig ondertekend.
11. Iedere vier jaar wordt de dvo herzien met inachtneming van dit stappenplan.

### **3.3. Totstandkoming Dienstverleningsovereenkomst CNB – Havenbedrijf/Divisie Havenmeester**

Voor het uitbesteden van de organisatie van CNB aan de Divisie Havenmeester schrijft de GR in artikel 4, vijfde lid van de GR eveneens een dienstverleningsovereenkomst voor. Ook bij de totstandkoming van deze dvo dienen rollen en governanceprincipes in de gaten gehouden te worden. Gelet daarop dient de secretaris-directeur van CNB de opdrachtgeversrol te vervullen en zal de directiesecretaris van de Divisie Havenmeester de opdrachtnemersrol op zich nemen.



Omdat er bij deze dvo slechts twee partijen zijn, is het stappenschema eenvoudiger. Gezien de pettenproblematiek is de rolvastheid van iedere actor van groot belang.

Het stappenplan ziet er als volgt uit.

Let wel: onderstaande bevat het stappenplan voor de totstandkoming van de dvo. Voor de inhoudelijke kant wordt verwezen naar paragraaf 1.3

1. De Divisie Havenmeester stelt onder leiding van de directiesecretaris een concept dvo op.
2. De directiesecretaris verzendt het concept aan de secretaris-directeur CNB (tevens havenmeester).
3. Directiesecretaris (namens Havenbedrijf/Divisie Havenmeester) en secretaris-directeur (namens CNB) onderhandelen over de concepttekst.
4. De secretaris-directeur verzendt het concept aan het beleidsoverleg op grond van de adviesrol voor het bestuur.
5. De secretaris-directeur draagt zorg dat de concept dvo met het advies van het beleidsoverleg gezamenlijk met de offerte van het Havenbedrijf/Divisie Havenmeester voor het eerstvolgende jaar in het Bestuur wordt besproken.
6. Indien nodig worden de stappen 1-5 opnieuw doorlopen.
7. Na accordering door het bestuur wordt de dvo ondertekend door een gevolmachtigd bestuurslid CNB en een rechtsgeldige vertegenwoordiger van het Havenbedrijf.

Voor de jaarlijkse offerte van Havenbedrijf/Divisie Havenmeester aan CNB en de jaaropdracht door CNB aan de Havenbedrijf/Divisie Havenmeester worden de voorgaande stappen eveneens gevolgd, waarbij de jaaropdracht als addendum aan de dvo wordt toegevoegd.

### **3.4. Procedure kaders, jaarrekening en begroting**

De artikelen 34 t/m 35 Wgr geven een aantal voorschriften over het vaststellen van de begroting en jaarrekening. De procedure voor zienswijzen en vaststellen van de begroting en jaarrekening staat daarnaast stapsgewijs omschreven in artikel 14, 15 en 16 van de Regeling.

De begroting van CNB ziet op de uitvoering van de basistaken en collectieve en individuele additionele, inclusief alle apparaatskosten en de algemene organisatie- en bestuurskosten voor het CNB. Aangezien het CNB geen eigen organisatie heeft, is de jaarlijkse offerte van het Havenbedrijf/Divisie Havenmeester materieel hetzelfde als de begroting CNB, daargelaten eventuele rechtstreekse out of pocket kosten ten laste van CNB.

Dit leidt tot de volgende stappenplannen.

#### *A. Algemene financiële en beleidsmatige kaders: Kadernota*

1. In opdracht van de secretaris-directeur worden de algemene financiële en beleidsmatige kaders opgesteld, gelet op de voorafgaande kadernota en voorafgaande begroting de eerste concepten van de jaarrekening van het voorgaande jaar, de ambities voor het komende jaar of de komende jaren en overige (financieel) relevante ontwikkelingen.
2. De secretaris-directeur draagt legt de algemene financiële en beleidsmatige kaders voor aan het beleidsoverleg en het Bestuur.

3. De secretaris-directeur vraagt aan de directiesecretaris om op basis van kadernota een offerte van de Divisie Havenmeester op te stellen voor het komende jaar.
4. De kadernota wordt zodanig in het beleidsoverleg en bestuur geagendeerd dat het bestuur kennis kan nemen van de adviezen van het beleidsoverleg.
5. Het Bestuur stuurt stelt uiterlijk op 15 april de algemene financiële en beleidsmatige kaders voor het volgende begrotingsjaar vast en stuurt deze uiterlijk op diezelfde dag aan de raden.

*B. De ontwerpbegroting en zienswijzeprocedure*

1. De directiesecretaris en secretaris-directeur dragen zorg voor een tijdige offerte van de Divisie Havenmeester aan het CNB en behandeling ervan door het bestuur overeenkomstig 3.3.
2. De door het bestuur geaccordeerde offerte wordt vertaald in een conceptbegroting CNB. Het is mogelijk om de accordering van de offerte en de conceptbegroting in dezelfde vergadering te laten plaatsvinden.
3. De conceptbegroting wordt door de secretaris-directeur tijdig voorgelegd aan het beleidsoverleg om advisering aan het bestuur voorafgaand aan de bespreking in het bestuur mogelijk te maken.
4. De begroting wordt tijdig voorgelegd aan het bestuur vergezeld van het advies van het beleidsoverleg.
5. Het Bestuur stelt de ontwerpbegroting vast en stuurt de vastgestelde ontwerpbegroting uiterlijk op 15 mei aan de raden voor het indienen van zienswijzen en aan de colleges voor terinzagelegging.
6. De ontwerpbegroting wordt door de colleges voor een ieder ter inzage gelegd en, tegen betaling van de kosten, algemeen verkrijgbaar gesteld.
7. De raden dienen bij het bestuur hun zienswijze over de ontwerpbegroting in. De van de raden ontvangen zienswijzen worden door (de zorg van) de secretaris-directeur verwerkt in een bijlage bij de begroting, waarin wordt vermeld hoe de zienswijze is verwerkt.
8. De secretaris-directeur de definitieve ontwerpbegroting met de bijlage met zienswijzen voor aan het beleidsoverleg voor de advisering aan het bestuur.
9. Het beleidsoverleg formuleert een advies.
10. De secretaris-directeur stuurt de (eventueel aangepaste) begroting met zienswijzebijlage aan het bestuur, ter vaststelling.
11. Uiterlijk op 31 juli wordt de begroting vastgesteld.
12. Uiterlijk op 31 juli wordt de vastgestelde begroting verzonden aan gedeputeerde staten van Noord-Holland en aan de raden.

*C. De jaarrekening*

1. De secretaris-directeur draagt er zorg voor dat de voorlopige jaarrekening tijdig gereed is voor verzending aan het beleidsoverleg en het Bestuur.
2. Het beleidsoverleg formuleert een advies en verzendt dit aan het bestuur.
3. Het bestuur stelt de voorlopige jaarrekening, zo nodig met wijzigingen, vast.
4. Het bestuur zendt vóór 15 april de vastgestelde voorlopige jaarrekening aan de raden.
5. Eventuele reacties van raden worden door (de zorg van) de secretaris-directeur verwerkt in een bijlage bij de jaarrekening, die aan het beleidsoverleg wordt verzonden.

6. Het beleidsoverleg formuleert een advies over de bijlage bij de jaarrekening en verzendt dit aan het bestuur.
7. Uiterlijk op 14 juli stelt het bestuur de jaarrekening vast.
8. Het bestuur zendt de jaarrekening binnen twee weken na de vaststelling, maar in ieder geval voor 15 juli aan gedeputeerde staten van Noord-Holland.

### **3.5. Organisatie CNB Raad**

De CNB raad vergadert even vaak als het bestuur van het CNB, dit gebeurt gezamenlijk.

De CNB raad heeft een adviserende rol richting het bestuur en wordt organisatorisch ondersteund vanuit het beleidsoverleg.