Versie 9
13-11-2025
Definitief

++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++++

**Gemeenschappelijke Regeling Archeologie Westfriese gemeenten**
*Geldend vanaf 1 januari 2026*
**Intitulé**
Gemeenschappelijke Regeling Archeologie Westfriese gemeenten
Zaaknummer:

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten
Drechterland, Enkhuizen, Hollands Kroon, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer,
Schagen, Stede Broec en Texel

besluiten met ingang van 1 januari 2026 de Gemeenschappelijke Regeling
Archeologie Westfriese gemeenten te wijzigen waardoor de tekst komt te luiden

als volgt: Gemeenschappelijke Regeling Archeologie Westfriese gemeenten

**Artikel 1 begripsbepalingen**
In deze regeling wordt verstaan onder:
a. deelnemende gemeente: het college van burgemeester en wethouders als bestuursorgaan van alle aan deze regeling deelnemende gemeenten;
b. dienstverlenende gemeente: het college van burgemeester en wethouders als bestuursorgaan van de gemeente Hoorn;
c. dienstafnemende gemeente: het college van burgemeester en wethouders van de naast Hoorn aan deze regeling deelnemende gemeenten;
d. ambtelijke werkgroep: een werkgroep, samengesteld uit ambtelijke vertegenwoordigers van deelnemende gemeenten;
e. de wet: de Wet gemeenschappelijke regelingen;
f. archeologische monumentenzorg (AMZ): De keten van archeologische monumentenzorg conform de Erfgoedwet (2016);
g. Kwaliteitsnormering Nederlandse Archeologie (KNA); de meest recente versie van het kwaliteitsstelsel voor de AMZ.
h. Actorregister Archeologie, het register van de Stichting Infrastructuur Kwaliteitsborging Bodembeheer (SIKB) waar de archeologische actoren zijn geregistreerd.
i. PAN, Portable Antiqueties Netherlands, website voor melden en archiveren van (metaal)vondsten.

**Artikel 2 bestuursvorm, belang en taken**

1. De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hollands Kroon, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer, Schagen, Stede Broec en Texel nemen deel aan een gemeenschappelijke regeling als bedoeld in artikel 1 en artikel 8, vierde lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen.
2. De in het vorige lid genoemde bestuursorgaan van de gemeente Hoorn verleent tegen betaling van de kosten diensten aan de bestuursorganen van de overige aan deze regeling deelnemende gemeenten.
3. De gemeenschappelijke regeling wordt getroffen gezien de regionale samenhang van archeologische en landschappelijke structuren in het gebied van de 10 gemeenten, teneinde archeologisch beleid en de AMZ-cyclus gezamenlijk gestalte te geven.
4. Zo nodig kan door een unaniem besluit van de aan deze regeling deelnemende bestuursorganen aan de werkingssfeer van deze gemeenschappelijke regeling de uitvoering van andere taken worden toegevoegd.

**Artikel 3 taken van de dienstverlenende gemeente**

1. De dienstverlenende gemeente draagt zorg voor het navolgende:
   a. Voorzien in voldoende personele capaciteit door de inzet van archeologisch gekwalificeerde deskundigen voor het adviseren op beleidstaken;
   b. het vervaardigen van en voorzien in een digitale gegevensstructuur ten behoeve van advisering binnen de Omgevingswet.

2. De dienstverlenende gemeente vervult taken van de deelnemende gemeenten op archeologisch gebied voor de landbodem en de waterbodem. Deze taken zijn onder te verdelen in beleidstaken, documentatie en voorlichting. Hieronder per onderdeel aangegeven wat de dienstverlenende gemeente doet.

   *a. Beleidstaken*

   De beleidstaken omvatten de hele keten van archeologische monumentenzorg, onder andere:
      a. Het zoveel mogelijk in de bodem behouden van belangrijke archeologische resten (behoud in situ);
      b. het adviseren van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten inzake archeologische waarden en objecten binnen de gemeentegrenzen van de deelnemende gemeenten;
      c. Het melden van (nieuwe) vondsten aan het centrale archief (Archis) van de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed en het PAN;
      d. Het opstellen en actualiseren van het archeologisch en cultuurhistorisch beleid van de deelnemende gemeenten ten behoeve van vaststelling door de betreffende gemeente zelf;
      e. Het adviseren bij ruimtelijke ontwikkelingen c.q. ruimtelijke vergunningen voor zover deze betrekking hebben op activiteiten in een gebied met archeologische, landschappelijke en aardkundige waarden of verwachtingen door middel van Archeologische Quickscans, veldtoetsen, monitoring en overige adviezen;
      f. Het opstellen van richtlijnen voor archeologisch onderzoek en het toetsen van Programma's van Eisen;
      g. Het toezicht houden en directievoeren op archeologisch (veld)onderzoek binnen de gemeentegrenzen van de deelnemende gemeenten;
      h. Het toetsen van rapportages van gerealiseerd archeologisch onderzoek;
      i. Het adviseren over archeologiebeleid, regiobeleid en erfgoedverordeningen;
      j. Het communiceren met de inspectie Overheidsinformatie & Erfgoed (IOE) van het Ministerie OCW;
      k. Het adviseren bij de wettelijke taken zoals vastgelegd in de Omgevingswet (1-1-2024);
      l. De uitvoering van de wettelijke taken met betrekking tot de archeologische en cultuurhistorische waarden zoals vastgelegd in de Erfgoedwet van 1 juli 2016.

   *b. Documentatie*

   De taken ten aanzien van documentatie zijn:
      a. het documenteren van archeologische vindplaatsen, vondsten en structuren binnen de gemeentegrenzen van de deelnemende gemeenten;
      b. het toegankelijk maken, bewerken en in goede staat houden van het archeologisch documentatiearchief.

   *c. Voorlichting*

   De taken ten aanzien van voorlichting zijn:
      a. Het verrichten van erfgoedcommunicatie conform Artikel 9 van het Verdrag van Valletta (1992) op verzoek van de deelnemende gemeenten;
      b. Het actueel houden van de website van AWF met informatie over het archeologiebeleid en archeologisch erfgoed in de deelnemende gemeenten,

**Artikel 4 Verplichtingen van de dienstverlenende gemeente**

1. De dienstverlenende gemeente verricht archeologische en cultuurhistorische werkzaamheden voor de deelnemende gemeenten.
2. De dienstverlenende gemeente rapporteert ten minste halfjaarlijks schriftelijk aan de ambtelijke werkgroep.

3. De dienstverlenende gemeente brengt jaarlijks in het eerste kwartaal een jaarverslag over het voorgaande jaar uit. De financiële verantwoording is hierin separaat opgenomen, zoveel mogelijk gespecificeerd naar projecten of algemene zaken.
4. De dienstverlenende gemeente stelt elk jaar in het laatste kwartaal een jaarplan met begroting zoals genoemd in Artikel 7 en tarifering op (zie Artikel 7) op voor het komende jaar.

**Artikel 5 Regels over het archief**

*Archiefzorg*
1. Het college van burgemeester en wethouders van de dienstverlenende gemeente draagt zorg voor de archiefbescheiden van de centrumregeling.

*Archiefbeheer*
2. De secretaris van de dienstverlenende gemeente is belast met het beheer van de archiefbescheiden van de centrumregeling, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
3. Het college van burgemeester en wethouders van de dienstverlenende gemeente stelt voorschriften vast voor het beheer van de archiefbescheiden van de centrumregeling die nog niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht.

*Archiefbewaarplaats*
4. Voor de bewaring van de over te brengen archiefbescheiden van de centrumregeling wordt aangewezen de archiefbewaarplaats van Westfries Archief (Hoorn).

*Toezicht*
5. Met het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de centrumregeling voor zover deze archiefbescheiden niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats is belast de archivaris van Westfries Archief.

*Verantwoording*
6. De archivaris van het Westfries Archief brengt minimaal twee jaarlijks aan het college van burgemeester en wethouders/ gedeputeerde staten van de dienstverlenende gemeente verslag uit over het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden van de centrumregeling die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.
7. Het college van burgemeester en wethouders van de dienstverlenende gemeente brengt jaarlijks verslag uit aan de gemeenteraad van de dienstverlenende gemeente over de uitoefening van de aan hen opgedragen zorg voor de archiefbescheiden en de uitvoering van het archiefbeheer van de centrumregeling.

*Terbeschikkingstelling*
8. De deelnemers aan de centrumregeling stellen aan het college van burgemeester en wethouders van de dienstverlenende gemeente de archiefbescheiden beschikbaar die nodig zijn voor de uitvoering van de gemandateerde taken.
9. In een verklaring van terbeschikkingstelling worden de periode van terbeschikkingstelling en het toezicht op het beheer van de ter beschikking gestelde archiefbescheiden geregeld.

**Artikel 6 Ambtelijke werkgroep**

1. De deelnemende gemeenten stellen een ambtelijke werkgroep in, die bestaat uit één ambtenaar van elke deelnemende gemeente of één ambtenaar van een gemeentelijk samenwerkingsverband.
2. De werkgroep vergadert ten minste twee maal per jaar en hoogstens vier maal per jaar.
3. Naast de in lid 2 opgenomen werkgroep vergadering kan indien nodig de werkgroep extra bijeen worden geroepen op initiatief van een van de deelnemers.
4. De ambtelijke werkgroep kan gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan de colleges en het archeologisch samenwerkingsverband.

**Artikel 7 Kostenverdeling**

1. De deelnemende gemeenten betalen aan de dienstverlenende gemeente voor de in artikel 3, lid 2, sub a, b en c genoemde taken (beleidstaken, documentatie, voorlichting) die in het kader van de gemeenschappelijke regeling worden uitgevoerd op basis van afgenomen uren met inachtneming van de volgende artikelen.
2. Jaarlijks presenteert de dienstverlenende gemeente een begroting en een verantwoording van de uitgaven. Deze wordt gestructureerd conform de geldende regels zodat per gemeente hier afdoende accountantscontrole op kan plaatsvinden.
3. Omdat het gaat om wettelijke taken zonder commercieel oogmerk zijn kostendekkende tarieven het uitgangspunt.
4. Voor het uurtarief wordt het door de directie van dienstverlenende gemeente vastgestelde interne uurtarief van het huidige boekjaar gebruikt. In dit tarief zitten de salariskosten conform de CAO gemeenteambtenaren en een opslag voor overhead (management, ondersteuning, ICT, facilitair, huisvesting etc). Daarnaast wordt een opslag toegepast om kosten voor algemene werkzaamheden en overige kosten te dekken die geen onderdeel uitmaken van de reguliere overhead. Dit totale uurtarief wordt periodiek bijgesteld om ontwikkelingen zoals salarisverhogingen voor gemeenteambtenaren volgend uit een nieuwe cao en kosteninflatie mee te nemen.
5. Om het risico van een begrotingstekort voor de dienstverlenende gemeente als gevolg van een lagere afname van uren dan begroot te minimaliseren, is er een vastgestelde vaste afname aan uren per deelnemer.
6. Na afloop van elk half jaar wordt binnen vier weken een factuur gestuurd aan de deelnemers gebaseerd op de afgenomen uren van het afgelopen half jaar met in acht neming van de minimale af te nemen uren plus de in lid 4 genoemde opslag plus eventuele directe kosten.
7. Kosten die specifiek gemaakt worden voor een deelnemer en geen onderdeel zijn van het genoemde onder artikel 3. worden direct aan deelnemer doorbelast. Dat gaat om bijvoorbeeld gemaakte reiskosten en projectkosten. Dit wordt met de betreffende deelnemer afgestemd.
8. Jaarlijks presenteert de dienstverlenende gemeente per deelnemende gemeente een lijst van de afname van het aantal uren en het tarief dat hieraan was verbonden. Elk kwartaal wordt de urenbesteding aan elke gemeente gemeld en een prognose voor de besteding gegeven. Het is de taak van de deelnemende gemeente de urenbesteding te controleren. Voor het einde van het boekjaar wordt aan deelnemers het uurtarief voor het volgende boekjaar doorgegeven.

**Artikel 8 Evaluatie**

1. Een evaluatie vindt minimaal 1 keer per 4 jaar plaats.
2. De dienstverlenende gemeente zorgt er voor dat 1 jaar vóór het tijdstip waarop een evaluatie zal plaatsvinden een signaal uit gaat naar de deelnemers van de regeling, met daarbij een procesbeschrijving over het aandragen van de onderwerpen en het stemmen daarover.
3. Wanneer met een evaluatie wordt ingestemd draagt de dienstverlenende gemeente zorg voor de uitvoering van de evaluatie.
4. De uitvoering van de evaluatie begint met een procesbeschrijving met daarin een beschrijving van het onderwerp, de manier waarop de evaluatie wordt uitgevoerd en binnen welke termijn. De procesbeschrijving vermeldt ook of de evaluatie extra kosten voor de deelnemers tot gevolg heeft.
5. Als de evaluatie conclusies en aanbevelingen bevat, dan verwerkt de dienstverlenende gemeente deze in een voorstel hoe hieraan gevolg wordt gegeven.
6. De gevolgen als bedoeld in het vorige lid, kunnen aanleiding zijn om te betrekken in de daaropvolgende evaluatieperiode.

**Artikel 9 Toe- en uittreding**

1. Tot deze regeling kan worden toegetreden door middel van besluiten van twee derde van de daartoe bevoegde bestuursorgaan van de deelnemende gemeenten, en het daartoe bevoegde bestuursorgaan van de toetredende gemeente.
   .
2. Een deelnemende gemeente kan zelf besluiten tot uittreding en is niet eerder toegestaan dan na twee kalenderjaren na toetreding. Op 1 januari, twee jaar voorafgaand aan de uittreding, dient dit

schriftelijk aan de dienstverlenende gemeente kenbaar te worden gemaakt. Uittreding kan niet eerder plaatsvinden dan de uitredingsregeling is vastgesteld zoals bepaald in lid 7.
3. Bij het vaststellen van de hoogte van de uittreedsom is het uitgangspunt dat de uittredende deelnemer de reële schade van de dienstverlenende gemeente én de overblijvende deelnemers dient te vergoeden, die rechtstreeks gevolg is van het (gedeeltelijk) uittreden uit de gemeenschappelijke regeling.
4. De uittreedsom bestaat uit de zakelijke gerechtvaardigde kosten, te weten de kosten die rechtstreeks ontstaan uit de uittreding (frictiekosten) en de bijdragen aan de overtollige kosten (desintegratiekosten).
5. De kosten als bedoeld in lid 3 en lid 4 worden door de accountant van de dienstverlenende gemeente bepaald aan de hand van de jaarrekeningen over de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de datum van uittreding.
   De beoordeling van de kosten van uittreden wordt gebaseerd op de feiten en omstandigheden die bekend zijn op het moment van de daadwerkelijke uittreding.
6. Met het oog op het vaststellen van de hoogte van de uittreedsom, als bedoeld in lid 3 en 4, vragen de uittredende deelnemer en de dienstverlenende gemeente desgewenst gezamenlijk om een bindend advies aan een onafhankelijke externe deskundige. De kosten voor het inschakelen van de externe deskundige zijn, als onderdeel van de frictiekosten, voor rekening van de uittredende deelnemer.
7. De dienstverlenende gemeente stelt de concept-uittredingsregeling vast en stuurt deze aan de deelnemende bestuursorganen ter besluitvorming. De uittredingsregeling is vastgesteld indien tenminste twee derde van het aantal deelnemers hiertoe besluiten.
8. Gedurende de periode tussen het besluit tot uittreding en effectuering daarvan is de uittredende deelnemer gehouden al haar verplichtingen na te komen.
9. De uittreedsom dient binnen een termijn van 6 maanden na vaststelling als bedoeld in lid 7 door de uittredende deelnemer te zijn voldaan, tenzij in de uittredingsregeling een andere afspraak is gemaakt. Lopende kosten en aangegane verplichtingen worden hierbij verrekend.

**Artikel 10 Duur en beëindiging regeling**

1. Deze regeling wordt overeengekomen voor onbepaalde tijd.
2. Deze regeling kan worden opgeheven bij gelijkluidend besluit van alle deelnemende gemeenten. Iedere deelnemende gemeente is bij opheffing van deze gemeenschappelijke regeling gehouden aan de dienstverlenende gemeente de financiële verplichtingen te voldoen totdat de werkzaamheden zoals overeengekomen bij het opheffingsbesluit van de dienstverlenende gemeente zijn afgerond. De reële schade voor de dienstverlenende gemeente, die rechtstreeks gevolg is van het opheffen van de gemeenschappelijke regeling dient door de deelnemende gemeenten gezamenlijk te worden vergoed.

**Artikel 11 Wijziging regeling**

1. Iedere deelnemende gemeente of de dienstverlenende gemeente kan een voorstel doen tot wijziging van de regeling.
2. De deelnemende en dienstverlenende gemeenten gaan niet over tot wijziging van deze regeling dan nadat de raden van de deelnemende gemeenten hun zienswijze ten aanzien van de voorgestelde wijziging hebben kunnen geven binnen een termijn van 8 weken na ontvangst van het voorstel tot wijziging. Een raad kan afzien van het geven van een zienswijze.
3. De deelnemende en dienstverlenende gemeenten gaan niet over tot wijziging van deze regeling dan nadat de ontvangen zienswijzen zijn verwerkt en de colleges de raden om toestemming tot wijziging van de regeling is verzocht. Bij het verzoek om toestemming wordt een reactie op de zienswijzen gegeven.
4. Zienswijze en toestemming kunnen niet tegelijk in één procedure worden behandeld.

**Artikel 12 Toezending en publicatie**

De besturen van de deelnemende gemeenten dragen op de gebruikelijke wijze, overeenkomstig het bepaalde in artikel 26, tweede lid van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen, zorg voor de bekendmaking van de inwerkingtreding van de regeling of van besluiten tot wijziging, opheffing, toetreding en uittreding.

**Artikel 13 Inwerkingtreding**

De regeling treedt in werking op 1 januari 2026. De regeling treedt niet in werking voordat zij is bekendgemaakt (art 26 lid 3 Wgr).

**Artikel 14 Aanwijzing artikel 26 Wgr gemeente**

De dienstverlenende gemeente is aangewezen om uitvoering te geven aan artikel 26 van de Wgr.

**Artikel 15 Slotbepaling**

Deze regeling kan worden aangehaald als
“Gemeenschappelijke Regeling Archeologie Westfriese Gemeenten”.

Contactgegevens Gemeenschappelijke Regeling Archeologie Westfriese Gemeenten | Overheid.nl