

**Aan Verenigde Vergadering**

**BEANTWOORDING SCHRIFTELIJKE VRAGEN NATUUR WN NAV KLIMAATVERDRAG**

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| <b>Gevraagd besluit Verenigde Vergadering 18-02-2016</b> |
|----------------------------------------------------------|

|                                      |
|--------------------------------------|
| I. kennis te nemen van de informatie |
|--------------------------------------|

|                                                 |
|-------------------------------------------------|
| <b>Besluit Verenigde Vergadering 18-02-2016</b> |
|                                                 |



## Beantwoording schriftelijke vragen Natuur WN nav klimaatverdrag

### 1. Probleemstelling - context

#### Schrijftip:

- \* Beschrijf het probleem. Begin op de regel direct boven de tekst schrijftip.
- Waarom wordt dit besluit/advies op dit moment gevraagd, wat is de aanleiding.  
Bijvoorbeeld: een nieuw inzicht, verzoek van de gemeente, volgens afspraak, planning, invulling wetgeving, etc.

### 2. Beoogd effect

#### Schrijftip:

- \* Beschrijf het doel. Begin op de regel direct boven de tekst schrijftip.
- Wat wil je met je voorstel bereiken.
- Wanneer moet het doel bereikt zijn - tijdpad.

### 3. Kernboodschap

#### Schrijftip:

- \* Vat het voorstel kort en bondig samen.
- Let op de beoogde doelgroep en benoem deze.

### 4. Historie - eerdere besluitvorming

#### Schrijftips:

- \* Beschrijf kort de historie.
- \* Beschrijf kort de eerdere relevante besluitvorming, zowel intern als bestuurlijke afspraken extern.

### 5. Regelgeving en Beleid

#### Schrijftip:

- \* Beschrijf of dit voorstel past binnen:
  - Het bestaande beleid van Delfland (noem het beleid).
  - Zo nee, waarom wordt in dit specifieke geval van het beleid afgeweken (dit moet op grond van de Algemene wet Bestuursrecht beargumenteerd worden).
  - Het coalitieakkoord.
  - Het Waterbeheersplan (WBP), de Kaderrichtlijn Water (KRW) etc.
  - Landelijke, provinciale, wettelijke kaders.

### 6. Financiën

#### Schrijftip:

- \* Beschrijf de kosten en geef aan of deze binnen de begroting passen (vermeld het begrotingsnummer).

- Beschrijf de financiële consequenties voor het lopend jaar en meer jaren.
- Als de kosten niet binnen de begroting passen, moet je een dekkingsvoorstel beschrijven.

## **7. Duurzaamheid**

### Schrijftips:

- \* Het beleid en de definitie van duurzaamheid is vastgelegd in het beleidskader Duurzaam Delfland, te vinden op intranet <http://delflandnet/algemene-onderdelen/duurzaam-delfland/>.
- \* Raakt het voorstel aan één van de meetbare doelen van Delfland?  
In 2015 zijn alle inkoopprocessen 100% duurzaam.  
2 % energiebesparing per jaar, 30 % co2 reductie in 2020.  
40 % duurzame energie voor eigen verbruik in 2020.
- \* Neem voor meer informatie contact op met de werkgroep duurzaamheid via [duurzaam@hhdelfland.nl](mailto:duurzaam@hhdelfland.nl)

## **8. Organisatorische en personele consequenties**

### Schrijftip:

- \* Beschrijf de organisatorische en personele consequenties.

## **9. OR/GO**

### Schrijftips:

- \* Beschrijf of dit voorstel in de Ondernemingsraad (OR)/het Georganiseerd Overleg (GO) is besproken.
- \* Benoem het advies van OR/GO.

## **10. Risico- en beheersmaatregelen**

### Schrijftips:

- \* Beschrijf de risico's en de maatregelen die worden genomen om deze risico's te beheersen.
- \* Denk aan de juridische, maatschappelijke, financiële en communicatierisico's.

## **11. Communicatie (in- en extern)**

### Schrijftip:

- \* Beschrijf of en hoe de besluitneming en uitvoering van het besluit intern en extern gecommuniceerd worden.

## **12. Bekendmaking en vervolgprocedure**

### Schrijftips:

- \* Denk eraan dat een besluit wellicht bekendgemaakt moet worden voordat het in werking treedt.
- \* Beschrijf de mogelijkheden van bezwaar en beroep.

## **13. Bevoegd orgaan**

### Schrijftips:

- \* Bedenk in welke vergaderingen je voorstel ingebracht moet worden.
- \* Beschrijf de wettelijke basis op grond waarvan de VV/D&H/directie bevoegd is om dit besluit te nemen. Je kunt dit vinden in het delegatiebesluit en het mandaatbesluit, deze staan in het Algemeen Management Handboek.

#### **14. Toelichting**

Schrijftip:

\* Ruimte voor nadere toelichting.

#### **15. Bijlagen**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.



Hoogheemraadschap van  
**Delfland**

***Alleen in te vullen indien het een VV-voorstel betreft***

*\*\* = in te vullen door team Bestuur*

Kenmerk VV : ...\*\*

Vergaderdatum : ...

Beleidsveld : ...

Agendapunt : ...\*\*

**De Verenigde Vergadering van Delfland,**

op voordracht van dijkgraaf en hoogheemraden van ...*(datum collegevergadering)*, kenmerk ...*(BIS-zaaknummer D&H besluit)*;

gelezen het positieve/negatieve ...*(bij ondertekening doorstrepen wat niet van toepassing is)* advies van de commissie(s) ...*(commissie noemen)*;

overwegende dat:

...  
- *( motiveer het besluit, waarom wordt dit besluit genomen).*

Gelet op:

...  
- *artikel 84 van de Waterschapswet (bij D&H-voostellen);*  
- *artikel 77 van de Waterschapswet (bij VV-voorstellen);*  
- *alle andere wetgeving (zoals KRW, NBW, verordening Zuid-Holland, delegatiebesluit etc.);*

**Besluit:**

...  
*Dit moet in overeenstemming zijn met het ontwerpbesluit (ontwerpbesluit kopiëren).*

Aldus besloten in de openbare vergadering van ...*(datum)*

De Verenigde Vergadering voornoemd,

de Secretaris,

de Voorzitter,

mr. drs. P.I.M. van den Wijngaart

mr. M.A.P. van Haersma Buma