Bundel van de Raadsvergadering (RV) van 26 januari 2017

Sluiting

1 Opening

2 Vaststelling agenda

- Agenda Raad 26 januari 2017.pdf
- Wilsbesluit 17 dec 2015.docx
- Interpellatie bestuurlijke toekomst.pdf

3 Mededelingen

4 Vaststellen vorige besluitenlijst

- besluitenlijst RAAD 22 december 2016.doc

5 Ingekomen stukken

- Raadsvoorstel en besluit ingekomen stukken.doc
- 1a 161104 verslag OOGO onderwijshuisvesting (lv).docx
- 1b Concept onderwijshuisvestingsprogramma.docx
- 1c Bijlage 1 Instroom en uitstroom Participatiewet gemeente Landsmeer.doc
- 2 Uitvoeringsprogramma OOV 2017.docx
- 3 informatie raad-document aanvraag Vangnetuitkering 2016.docx
- 4 Tarieventabel 2017-1 publicatie.xlsx
- Benoemd raadslid gemeenteraad van Landsmeer.pdf

6 Mondelinge verslaglegging van vertegenwoordigers in besturen of commissies van Gemeenschappelijke Regelingen e.d.

7 Vragenkwartier

8 Motie vreemd aan de agenda

- Motie vreemd CDA en VVD over de ongewenste verkeerssituatie op de Zuiderzeelaan (aangenomen).pdf
- Motie vreemd PL over herbenoemingscommissie (verworpen).pdf

9 Handhavingsverordening Particpatiewet, IOAW, IOAZ

- Raadsvoorstel Handhavingsverordening.docx
- Raadsbesluit Handhavingsverordening.pdf
- Handhavingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ gemeente Landsmeer 2017.pdf
- Uitvoeringsplan handhaving Participatiewet.pdf

10 Wijziging Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zaanstreek Waterland

- 2016 12 01 Gemeenschappelijke Regeling VrZW 2016 (DEF).pdf
- Raadsvoorstel VrZw GR 2016.docx
- Raadsbesluit VrZW GR 2016.pdf

11 Aanbesteding accountantscontrole van de jaarrekeningen 2017 tot en 2020

- Raadsvoorstel bestek aanbesteding accountant.docx
- Raadsbesluit bestek aanbesteding accountant.pdf
- Offerteaanvraag accountantsdiensten versie 12-01-2016.doc

12 Beediging van fractievertegenwoordiger mevrouw M. van Campen voor Lijst MAja van CAmpen

- Raadsvoorstel incl besluit benoeming fractievertegenwoordiger mevrouw van Campen.doc
- Raadsbesluit benoeming fractievertegenwoordiger mevrouw van Campen.pdf

13 Verordening benoemingscommissie, klankbordcommissie en herbenoemingscommissie voor de burgemeester Landsmeer 2017

- Raadsvoorstel en -besluit concept verordening commissies BM.docx
- Raadsbesluit concept verordening commissies BM.pdf

Verordening benoeming klankbordgesprekken en herbenoeming burgemeester.pdf

14 Benoeming raadsleden in herbenoemingscommissie 2017 Landsmeer

Raadsvoorstel en -besluit herbenoemingscommissie.docx

Raadsbesluit herbenoemingscommissie.pdf

Gemeente Landsmeer

Uitnodiging en agenda voor de openbare vergadering van de besluitvormende raad van de gemeente Landsmeer op donderdag **26 januari 2017** om **20.00 uur** in het gemeentehuis van Landsmeer

Agenda nr.	
1.	Opening
2.	Vaststelling agenda;
3.	Mededelingen
4.	Vaststelling vorige besluitenlijst
5.	Ingekomen stukken
6.	Mondelinge verslaglegging van vertegenwoordigers in besturen of commissies van Gemeenschappelijke Regelingen e.d.
7.	Vragenkwartier
8.	Motie vreemd aan de agenda
	Hamerstukken
9.	Handhavingsverordening Participatiewet, IOAW, IOAZ en Uitvoeringsplan Handhavingswet Participatiewet.
10.	Wijziging Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zaanstreek Waterland.
11.	Aanbesteding accountantscontrole van de jaarrekening 2017 tot en met 2020
	Bespreekstukken
12.	Beëdiging van fractievertegenwoordiger mevrouw M. van Campen voor de Lijst Maja van Campen
13.	Verordening benoemingscommissie, klankbordcommissie en herbenoemingscommissie voor de burgemeester van Landsmeer
14.	Benoeming raadsleden in herbenoemingscommissie 2017 Landsmeer
	Sluiting

De voorzitter

iBabs
Persoonlijke Documenten
Gedeelde folders
Auditcommisie
Documenten voor de raad
Reglement van Orde
Werkgroep Bestuurlijke Toekon
2016 (19 okt werkgroep)
2016 (7 sept werkgroep)
2017 (19 jan besloten sessie)
Werkgroep Communicatie
Werkgroep Handvest informati
Formats
ibabs
Raadsbesluit
Datum raadsvergadering: 17 december 2015
Voorstelnummer: 2015-75
Onderwerp: wilsbesluit bestuurlijke toekomst gemeente Landsmeer
De raad van de gemeente Landsmeer
Gelezen het voorstel van de griffier en de burgemeester,
Besluit:
1. een ambtelijke samenwerking met de gemeenten Wormerland, Oostzaan en Waterland na te streven;
2. het College opdracht te geven om te onderzoeken of een ambtelijke samenwerking met Wormerland, Oostzaan en Waterland vorm kan worden gegeven.
De raad van de gemeente Landsmeer

interpellatie
Art. 49 RvO

Datum indiening[1]	24-1-2017
Naam indiener:	Positief Landsmeer

Onderwerp: verzoek tot het houden van een interpellatie in de raad van 26 januari 2017

Verzoek tot het houden van een interpellatie in de raad van 26 januari 2017 volgens art 49 RVO

- De vragen van de interpellant behelzen de bestuurlijke toekomst.

In hoeverre is het wilsbesluit van de gemeenteraad van 17 december 2016 nog uit te voeren?

Wat hebben de wethouders tot nu toe concreet aan werk daarvoor verricht?

Vergadering van de Raad
van 26 jan 2017
Beslissing
verworpen
De griffier,

Gemeente Landsmeer

Besluitenlijst van de openbare vergadering van de besluitvormende raad van de gemeente Landsmeer op donderdag **22 december 2016** om **20.00 uur** in het gemeentehuis van Landsmeer

Agenda nr.	
1.	Opening Aanwezig: A. Elfferich (D66) N.N.H. Boerma (D66) N.W. Rijpkema (D66) M.G. Oud-Elfferich (D66) N.H.W. Bonenkamp (VVD) M.V.D. de Jong (VVD) A. Verhoef (VVD) A.J.G.J. van Erp (CDA) V. Attema (CDA) A.S.A. La Fontaine (Positief Landsmeer) M. Wilmans (PvdA) M. Farjon-Kapper (PvdA) M.J. Van Campen-Richter (Lijst Maja van Campen) A.S. Bosch (PL) m.k.a. G.D. Mulder-Damme (Lijst Mulder-Damme) Uitgenodigd: Ph A.C. Nienhuis ph R. Quakernaat ph N. van Baarsen
2.	Vaststelling agenda; Er zijn twee vragen ingediend voor het vragenkwartier - VVD over de Noordblok - PvdA over het ophalen oud papier in 2017 Er zijn twee moties vreemd aan de agenda ingediend: - PL Vertrouwenscommissie - D66, VVD, PvdA, CDA en LMvC over afwezigheid raadslid mevrouw Mulder-Damme
3.	Mededelingen
4.	Vaststelling vorige besluitenlijst De besluitenlijst van 10 november en 24 november worden vastgesteld.
5.	Ingekomen stukken tot en met 15 december 2016 De raad besluit: 1 de ingekomen post tot en met 15 december 2017 conform het

	voorstel van de griffier af te handelen.
6.	Verslaglegging van vertegenwoordigers door de raad aangewezen of namens de raad in besturen of commissies van gemeenschappelijke regelingen, stichtingen en dergelijke. Als ook de voorbereiding van de vergaderingen van deze bestuursorganen.
7a	Vragenkwartier Er zijn twee vragen ingediend: - De PvdA stelt vragen over de inzameling van het oud papier aan ph van Baarsen. De vragen worden beantwoord. - De VVD stelt vragen over het Noordblok aan ph van Baarsen. De vragen worden beantwoord.
7b	Motie vreemd aan de agenda - Er is een motie vreemd aan de agenda ingediend door PL over de vertrouwenscommissie voor de herbenoeming van de burgemeester in 2017. De motie wordt verworpen met 1 stem voor (PL) en 12 stemmen tegen. - Er is een motie vreemd ingediend door de D66, VVD, CDA, PvdA en LMvC over de afwezigheid van mevrouw Mulder-Damme. Ordevoorstel van PL om de motie niet te agenderen wordt verworpen. De indieners hebben de actualiteit van de motie verwoord en de raad gaat hiermee akkoord. De motie wordt aangenomen met 12 stemmen voor en 1 stem tegen (PL).
	Hamerstukken
8	Preventief jeugdbeleid De raad besluit 1. De nota preventief jeugdbeleid 2017-2020 vast te stellen. 2. De kosten voortvloeiend uit de nota ad € 37.500 te dekken uit de integrale uitkering Sociaal Domein.
9	Visiedocument GGD Zaanstreek Waterland De raad besluit: 1 In te stemmen met de zienswijze op het visiedocument van de GGD ZW
10	Verordening Adviesraad Sociaal Domein De raad besluit: 1. De verordening Adviesraad Sociaal Domein vast te stellen.
11	Bestuursrapportage 2016 II De raad besluit: 1 De bestuursrapportage 2016 II vast te stellen; 2 Het voordelig resultaat van € 463.017 toe te voegen aan de algemene reserve 3 De financiële gevolgen te verwerken in de begroting 2017

12	Belastingverordeningen 2017 De raad besluite *1*. Het vaststellen van de volgende belasting- en legesverordeningen, inclusief de bijbehorende tarieventabel A. Verordening afvalstoffenheffing 2017 B. Legesverordening 2017, inclusief bijbehorende tarieventabel C. Verordening liggelden 2017 D. Verordening lijkbezorgingsrechten 2017 E. Verordening marktgelden 2017 F. Verordening onroerende zaakbelastingen 2017 G. Verordening parkeerbelastingen 2017 H. Verordening precariobelasting 2017 I. Verordening rioolheffing 2017 J. Verordening op de roerende ruimtenbelastingen 2017 K. Verordening toeristenbelasting 2017
13	Normenkader en controleprotocol jaarrekening 2016 De raad besluit: 1. het normenkader en het controleprotocol voor de jaarrekening 2016 vast te stellen.
	Bespreekstukken
14	Beëindiging raadslidmaatschap Mevr M. van Campen-Richter Lijst Maja van Campen De raad besluit: 1. mevrouw M.J. van Campen ontslag te verlenen als lid van de gemeenteraad van Landsmeer.
15	Beëdiging raadslid A. Damme LMvC De raad besluit 1. de commissie Onderzoek geloofsbrieven in te stellen; 2. de heer A.D. Damme toe te laten tot de raad van Landsmeer.
16	Benoeming raadslid als extern lid Rekenkamercommissie De raad besluit: 1. De heer R.N.H. Boerma te benoemen als lid van de rekenkamercommissie Landsmeer
17	Certificaat uitreiking Pro-demos kandidaten Vanuit Landsmeer hebben 10 deelnerms meegedaan aan de cursus Politiek Aktief. De cursus is georganiseerd door 6 griffiers van Zaanstreek Waterland samen met ProDdemos, het huis voor democratie en rechtsstaat. In 5 avonden hebben de deelnerms een introductie gekregen op het politieke werk. Naast theorie is er ook gedebatteerd, ge-speeddate met raadsleden. De grififer en burgemester zijn trots op deze deelnerms. In tijden van afnemende belangstelling voor de politiek hebben 60 inwoners van Zaanstreek Waterland zich aangemeld voor de cursus en 10 uit Landsmeer. Het is nu aan de raadsleden en aan de politieke partijen in

	Landsmeer om deze cursusten een plek te geven in de Landsmeerse politiek. Een certificaat wordt uitgedeeld aan: Guido Legemaate Menoes Geerts Alexander Bakker Luciën R. Sno Richard van Vliet Ellie Buijs Peter Balke Hetty Hartman Gert Huizinga Carline Hansen
	Sluiting

Vastgesteld in de raadsvergadering van 26 januari 2017

De griffier De voorzitter

Raadsvoorstel

Raadsvergadering: 26 januari 2017
Agendapunt: 5
Voorstelnummer: 2017-007
Onderwerp:
Ingekomen stukken raad

Ingekomen stukken tot en met donderdag 19 januari 2017.

Raadsleden kunnen tijdens de behandeling van dit agendapunt voorstellen:

- Het college te verzoeken de raad op de hoogte te stellen van de afhandeling
- Het college voor te stellen een stuk te behandelen tijdens een BO sessie

Ingekomen:

nr.	Afzender en onderwerp	Advies griffier
1.	Onderwijshuisvestingsprogramma 2017	t.k.
2.	Uitvoeringsprogramma Openbare Orde en Veiligheid 2017	t.k.
3.	Aanvraag vangnetuitkering 2016	t.k.
4.	Aanpassing tarieven tabel behorende bij de Legesverordening 2017	t.k.
5.	Documenten gericht aan de raad behorend bij de benoeming van de heer A. Damme als raadslid op 22 december 2016.	t.k.

De griffier

E. van der Voorde

Raadsbesluit

Datum raadsvergadering: 26 januari 2017
Voorstelnummer: 2017-007

Onderwerp: Ingekomen stukken tot en met 19 januari 2017

De raad van de gemeente Landsmeer

Gelezen het advies van de Griffier

Besluit:
1. de stukken onder agendapunt 5 ingekomen tot en met 19 januari 2017 conform het advies van de griffier te behandelen.

De raad van de gemeente Landsmeer

De griffier De voorzitter

OOGO onderwijshuisvesting Landsmeer

Datum: 4 november 2016
Aanwezigen: Chris van Meurs: bestuurder OPSO/SPOOR
Margaret Runderkamp: bestuurder CPOW
Wiliam Keizer: Plv. hoofd afdeling Materiële zaken ASKO
Richard Quakernaat: wethouder gemeente Landsmeer
Martijn Droog: adviseur bij de gemeente Landsmeer
Conny Koedam: beleidsadviseur gemeente Landsmeer
Afwezig: Espritscholen: P. Henry, met afmelding
Locatie: Stadhuis Landsmeer

Verslag

1. Opening en welkom
   Wethouder Quakernaat heet iedereen welkom en opent de vergadering

2. Concept Onderwijshuisvestingprogramma 2017
   De heer Droog vertelt dat het ASKO bestuur op 30 januari 2015 bij de gemeente Landsmeer een aanvraag tot permanente uitbreiding heeft gedaan voor de St. Augustinus in Landsmeer. Door omstandigheden is de aanvraag langer aangehouden dan gewenst. Thans zijn er bestuurlijk en procedureel diverse stappen doorlopen om de aanvraag voortvarend verder te kunnen brengen.
   De heer Droog geeft aan dat het bestuur verzocht heeft om een uitbreiding van 140 m2 BVO. Dit is gebaseerd op de ruimtebehoefte en capaciteit van het nieuw te bouwen lokaal.
   Conform de geldende voorwaarden in de Verordening onderwijshuisvesting 2010 past bij een uitbreiding met voornoemde afmeting een normbedrag van € 276.805,-- . De gemeente Landsmeer is voornemens dit normbedrag te verstrekken.
   De heer Keizer vertelt dat het voorgestelde normbedrag onvoldoende dekkend is voor het in de aanvraag geschetste plan. Dit plan is volgens de heer Keizer mede tot stand gekomen met voorwaarden van de gemeente. Met deze situatieschets wordt voorkomen dat bewoners in bezwaar zullen gaan en daarmee de voortgang vertragen. Hij geeft aan dat, ivm hiermee, de huidige schets mogelijk om een aanvullend investeringsbedrag vraagt. De heer Keizer vertelt dat ASKO de aanbesteding afwacht en zich vervolgens mogelijk tot de gemeente zal wenden voor een ophoging van het toegekende budget.
   Omdat van een schoolbestuur niet verwacht mag worden dat het investeringen pleegt, vraagt het ASKO bestuur de gemeente Landsmeer een aanvullend bedrag op het normbedrag.
   De heer Droog vertelt dat met de heer Keizer is gesproken over de discrepantie tussen het normbedrag en het aangevraagde investeringsbedrag. Daar waar de heer Keizer aan refereert gaat over planvorming. Planvorming hoort niet bij onderwijshuisvesting maar bij Ruimtelijke Ordening, een ander onderdeel van de gemeentelijke organisatie. De heer Droog geeft bij de heer Keizer aan dat de gemeente Landsmeer voornemens is het normbedrag te betalen. De heer Keizer vertelt dat hij bekend is met dit gegeven. De aanvraag wordt voorgelegd aan de afdeling Ruimtelijke Ordening.
   De heer Van Meurs vraagt de heer Keizer of het ASKO bestuur op zal treden als bouwheer. Dit wordt bevestigend beantwoord.

3. Leerlingenprognose
   Mevr. Koedam deelt de meest recente leerlingenprognose uit, leerlingentelling oktober 2016. Aan de prognose van oktober jl gaat de telling van juni jl vooraf. Tussen beide tellingen is een verschil naar voren gekomen dat vooral obs de Wagemaker van OPSO-SPOOR betreft. De heer Van Meurs vraagt zich af of hij voor de groei, jaarlijkse toename van leerlingen, voor deze school ook een aanvraag in kan dienen. De heer Droog vertelt dat dat pas weer per volgend jaar, vóór februari 2017, kan. Op basis van de laatste prognose zou obs De Wagemaker mogelijk in aanmerking komen

voor tijdelijke uitbreiding. Het betreft hier dan met name de groei aan de onderkant, de groepen 1,2,3. Ook de Stap laat een toename zien, maar volgens de heer Van Meurs zou daar in principe nog wat m2 beschikbaar moeten zijn om de groei op te vangen. Hij neemt hiervoor contact op met mevr. Van Wijk, directeur.
De heer Van Meurs en mevrouw Runderkamp geven vervolgens te kennen akkoord te gaan met het voornemen van het college van B en W om de uitbreiding van de St. Augustinus te plaatsen op het onderwijshuisvestingsprogramma 2017. Beiden feliciteren de heer Keizer.

4. Aanpassing Verordening onderwijshuisvesting 2010
   De heer Droog vertelt dat de gemeente Landsmeer op dit moment nog werkt met de verouderde Verordening Onderwijshuisvesting 2010. De gemeente wil begin 2017 de Verordening conform de modelverordening van de VNG actualiseren. Dat betekent dat voornamelijk artikel 2 zal worden aangepast, verantwoordelijkheid voor het buitenonderhoud bij onderwijsbestuurders. De gemeente verwacht dat de gewijzigde Verordening in het eerste kwartaal van 2017 doorgevoerd kan worden.
   Conform de procedure zal hieraan voorafgaand een OOGO onderwijshuisvesting worden georganiseerd waarbij onderwijsbestuurders de concept Verordening met een verzoek om reactie voorgelegd krijgen.

   Mevrouw Runderkamp vraagt zich af of renovatie ook meegenomen wordt in de Verordening. De heer Droog vertelt dat dit niet in de Verordening wordt opgenomen en dat gemeenten een verzoek hiertoe mogen weigeren. Hij voegt er echter aan toe dat het een verstandige keuze zou zijn als gemeenten wel bereid zijn mee te denken in dergelijke situaties. Renovatie kan mogelijk nieuwbouw voorkomen of in ieder geval uitstellen.

5. Rondvraag
   Van de rondvraag wordt geen gebruik gemaakt, de heer Quakernaat sluit de vergadering.

Gemeente Landsmeer

Bezoekadres
Raadhuisstraat 1
1121 XC Landsmeer

Postadres
Postbus 1
1120 AA Landsmeer

Contact
[t] 020 4877 111
[f] 020 4826 091
gemeente@landsmeer.nl

Internet
www.landsmeer.nl
gemeentelandsmeer
@Gem_Landsmeer

Denk aan het milieu voordat u dit e-mailbericht afdrukt.

Concept-onderwijshuisvestingsprogramma 2017

Aanvraag:

- Het ASKO bestuur heeft bij de gemeente Landsmeer een aanvraag ingediend ten behoeve van uitbreiding met een lokaal voor basisschool St. Augustinus
- Het aangevraagde investeringsbedrag bedraagt € 305.000,--.

Besluit

- Het College van Landsmeer is voornemens 1-11.2016 een normbedrag toe te kennen van € 276.850,--.

Bijlage 1 Instroom en uitstroom Participatiewet gemeente Landsmeer

Jaarlijkse instroom WWB (Participatiewet)

Jaren	2013	2014	2015	2016 t/m sept
Aantal toekenningen	34	46	43	31

Reden instroom Participatiewet 2016

Reden	1e kwartaal	2e kwartaal	3e kwartaal	4e kwartaal	Totaal
Geen inkomsten	2	1	1		
Wegvallen andere inkomsten	3	2	1		
Wegvallen inkomsten WW	4	4	2		
Te weinig inkomsten uit arbeid					
Te weinig inkomsten overig					
Beëindiging huwelijk/samenwonen	1	2			
Nieuwkomer	3	1			
Verhuizing andere gemeente	1	2	1		
In vrijstelling (uit detentie)					
Voormalig Wajong					
Intrekking besluit[1]					
Totaal	14	12	5		31

Jaarlijkse uitstroom WWB (Participatiewet)

	2013	2014	2015	2016 t/m sept
Aantal bijstandsgerechtigden uitgestroomd naar regulier, niet-gesubsidieerd werk	8	17	14	16
Waarvan met voorafgaand traject			11	9
Aantal bijstandsgerechtigden dat terugvalt na 12 maanden	1	3	2	3

Inzet van werkgeversinstrumenten tot en met september 2016

Instrumenten regulier	
1. aantal Stimuleringssubsidie	3 (1 over 2015, in 2016 toegekend)
2. aantal Jongerenvoucher	
3. aantal Scholings-begeleidingsvoucher	
4. aantal Proefplaatsing	1
5. aantal Praktijkplekpolis	
6. aantal Scholing in kans-sector	
7. aantal Werkervaringsplaatsen	
8. aantal Coaching op werkplek	
Instrumenten voor garantiebanen	
1. aantal Proefplaatsing bij GB	
2. aantal Loonwaardebepaling bij GB	
3. aantal Loonkostensubsidie bij GB	
4. aantal Jobcoaching bij GB	

[1] Hierbij is een eerder besluit tot beëindiging van de uitkering achteraf weer ingetrokken.

5. aantal Werkplekaanpassing bij GB	
6. aantal No-risk polis bij GB	

Trajecten in eigen beheer , externe trajecten, bemiddeling via het WSP en uitstroom door eigen inzet

	Eigen bemiddeling	Extern traject	WSP	Eigen initiatief klant
	9	0	0	7

Reden uitstroom Participatiewet 2016

Reden	**1e kwartaal**	**2e kwartaal**	**3e kwartaal**	**4e kwartaal**	
Arbeid dienstbetrekking (Agros)					
Arbeid dienstbetrekking (Wsw baan)					
Arbeid dienstbetrekking (Loonkostensubsidie)					
Arbeid (WSP)					
Arbeid dienstbetrekking	**2**	**9**	**5**		
Bereiken pensioengerechtigde leeftijd		**1**			
Ander inkomen					
Recht kan niet worden vastgesteld					
Niet houden aan re-integratieverplichtingen					
Vrijwillig beëindigd / op zoek naar baan					
Verhuizing	**2**				
Studie	**2**	**1**	**4**		
Ziet af van recht op bijstand					
Ontvangst erfenis			**1**		
Overlijden					
Samenwonen	**1**	**1**			
Totaal	**7**	**12**	**10**		**29**

Gemeente Landsmeer

Uitvoeringsprogramma Openbare Orde & Veiligheid 2017

Niels Ganzevles
Beleidsmedewerker Openbare Orde & Veiligheid
13 december 2016

Inhoudsopgave

1. Inleiding *Blz. 2*

2. Terugblik 2016 *Blz. 3*

3. Waar willen we naar toe in 2017? *Blz. 3*

3.1 Meerjarenbeleidsplan Integrale Veiligheid 2019 – 2022 *Blz. 3*

4. Prioritaire veiligheidsthema's *Blz. 4*

4.1 Veilige woon- en leefomgeving *Blz. 4*
4.1.1 Aanpak High Impact Crimes *Blz. 4*
4.1.2 Buurtparticipatie *Blz. 4*
4.1.3 Huiselijk geweld & Burenruzies *Blz. 5*
4.1.4 Overige overlast *Blz. 6*

4.2 Bedrijvigheid en veiligheid *Blz. 7*
4.2.1 Veilige evenementen *Blz. 7*

4.3 Jeugd en veiligheid *Blz. 8*
4.3.1 Jeugdoverlast en veiligheid in en om de school *Blz. 8*

4.4 Fysieke veiligheid *Blz. 9*
4.4.1 Verkeersveiligheid *Blz. 9*
4.4.2 Brandveiligheid *Blz. 9*
4.4.3 Rampenbestrijding en crisisbeheersing *Blz. 10*

4.5 Integriteit en veiligheid *Blz. 11*
4.5.1 Polarisatie en radicalisering *Blz. 11*
4.5.2 Georganiseerde criminaliteit *Blz. 11*
4.5.3 Veilige Publieke Taak *Blz. 12*
4.5.4 Ambtelijke en bestuurlijke integriteit *Blz. 13*

5. Communicatieplan OOV 2017 *Blz. 13*

1. Inleiding

Op 24 september 2013 heeft de gemeenteraad van Landsmeer het Integraal Veiligheidsbeleid 2014 – 2018 vastgesteld. De gemeenteraad heeft in het Integraal Veiligheidsbeleid 2014 – 2018 de kaders en de veiligheidsprioriteiten aangegeven. Met het voorliggende Uitvoeringsprogramma Openbare Orde & Veiligheid 2017 geeft het college van B&W aan hoe concreet uitvoering gegeven gaat worden aan het Integraal Veiligheidsbeleid 2014 – 2018.

Het beleidsterrein van Openbare orde & veiligheid is breed en kent verschillende raakvlakken met andere beleidsvelden. Hierbij moet onder andere gedacht worden aan de ontwikkelingen binnen het sociaal domein en het belang bij een veilige verkeersinfrastructuur.

Op 13 oktober 2016 is er middels een presentatie voor de gemeenteraad expliciet om input gevraagd voor het Uitvoeringsprogramma OOV 2017. De centrale vraag van deze presentatie luidde:

"Aan welke OOV-taken binnen de vijf veiligheidsvelden, op gesteld door de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), dient de prioriteit te worden gegeven?"

De input tijdens deze sessie is opgenomen en in voorliggend uitvoeringsprogramma OOV 2017 verwerkt.

Veiligheidsveld	Veiligheidsthema's
Veilige woon- en leefomgeving	• Verloedering / kwaliteit woonomgeving • Aanpak High Impact Crimes • Huiselijk geweld & Burenruzies • Vaaroverlast
Bedrijvigheid en veiligheid	• Sociale veiligheid bedrijventerreinen en winkelcentrum • Veilig uitgaan • Veilige evenementen • Veilig toerisme
Jeugd en veiligheid	• Jeugdoverlast • Jeugdcriminaliteit / probleemjongeren • Jeugd, alcohol en drugs • Veiligheid in en om de school
Fysieke veiligheid	• Verkeersveiligheid • Brandveiligheid • Externe veiligheid • Rampenbestrijding en crisisbeheersing
Integriteit en veiligheid	• Polarisatie en radicalisering • Georganiseerde criminaliteit • Veilige Publieke Taak • Informatieveiligheid • Ambtelijke en bestuurlijke integriteit

2. Terugblik 2016

In de “Evaluatie uitvoeringsprogramma 2016” wordt teruggeblikt op de behaalde resultaten. Deze evaluatie wordt in maart 2017 bekend gemaakt.

3. Waar willen we naar toe in 2017

2017 is het vierde jaar van het Integraal Veiligheidsbeleid 2014 – 2018. Waar vorig jaar een start is gemaakt aan het intensief investeren in het verbeteren van de informatiepositie van de gemeente zowel naar de inwoners als naar de samenwerkingspartners. In 2017 wordt hier een vervolg aangegeven door werkafspraken met veiligheidspartners te herzien en/of te herformuleren. Vanuit deze basis kan er een start worden gemaakt met de aanpak van ondermijning in de Landmeerse samenleving.

De bewustwording van zelfredzaamheid onder de inwoners is wederom gestegen, wat is terug te zien in het succesvolle burgerinitiatief WhatsAppbuurtpreventie. Ook in 2017 wordt dit initiatief en eventuele nieuwe initiatieven positief ondersteund.

De ontwikkelingen omtrent de brandweerzorg in de gemeente krijgt in 2017 een vervolg door in samenwerking met de Veiligheidsregio Zaanstreek – Waterland een voorstel te doen voor alternatieve brandweerzorg en indien mogelijk als pilot uit te voeren.

Zoals in het Integraal Veiligheidsbeleid 2014 – 2018 beschreven staat zijn High Impact Crimes, vanaf nu HIC genoemd, belangrijke onderwerpen in de Uitvoeringsprogramma’s. In 2017 wordt er nagestreefd om de dalende lijn van woninginbraken door te zetten. Tevens wordt, in samenwerking met de Sportadviesraad, gestreefd naar verbetering van de veiligheid in het sportpark.

Bovenstaande speerpunten maken onderdeel uit van de in hoofdstuk 4 genoemde prioriteiten.

3.1 Meerjarenbeleidsplan 2019 – 2022

In 2017 wordt ook de eerste aanzet gemaakt voor het nieuwe Integraal Veiligheidsbeleid dat per 1 januari 2019 van kracht gaat. Inventariserende gesprekken met inwoners en veiligheidspartners maken hier onderdeel van uit.

De politie start in 2017 op regionaal niveau met het ophalen van input voor het meerjarenbeleidsplan 2019 – 2022. De prioriteiten uit het, nog op te stellen, Integraal Veiligheidsbeleid vormen de input vanuit de gemeente Landsmeer voor het meerjarenbeleidsplan 2019 – 2022 politie.

4. Prioritaire veiligheidsthema's

Zoals in de inleiding beschreven, zijn er in het Integraal Veiligheidsbeleid 2014 – 2018 kaders vastgesteld waar binnen de werkzaamheden in het beleidsveld Openbare orde & Veiligheid uitgevoerd dienen te worden.
Om de prioriteiten binnen deze kaders te specificeren is dit tijdens een raadsessie volledig in kaart gebracht.
De prioriteiten voor 2017 zijn per veiligheidsveld, zie volledige tabel bladzijde 2, uitgewerkt;

4.1 Veilige woon- en leefomgeving
4.1.1 Aanpak High Impact Crimes
4.1.2 Buurtparticipatie
4.1.3 Huiselijk geweld & Burenruzies

4.2 Bedrijvigheid en veiligheid
4.2.1 Veilige evenementen

4.3 Jeugd en veiligheid
4.3.1 Jeugdoverlast en veiligheid in en om de school

4.4 Fysieke veiligheid
4.4.1 Verkeersveiligheid
4.4.2 Brandveiligheid
4.4.3 Rampenbestrijding en crisisbeheersing

4.5 Integriteit en veiligheid
4.5.1 Georganiseerde criminaliteit
- *Informatiepositie verbeteren*

In ieder subhoofdstuk wordt er beschreven welke acties er worden uitgevoerd om de doelstelling(en) te bereiken.

4.1 Veilige woon- en leefomgeving

4.1.1 Aanpak High Impact Crimes

De bestrijding van zogenaamde High Impact Crimes, vanaf nu HIC genoemd, heeft landelijk de hoogste prioriteit. Woninginbraak, straatroof, geweld en overvallen zijn delicten met een grote impact op het slachtoffer, diens directe omgeving en het veiligheidsgevoel in de samenleving. Om deze redenen worden HIC door de politie als belangrijkste prioriteit gekenmerkt. Hoofdlijnen van de landelijke aanpak van HIC zijn;

- Een intensieve persoonsgerichte aanpak
- Versterking van de 'heterdaadkracht', dat wil zeggen het vermogen om kort na het delict de dader te pakken
- Gebiedsgerichte aanpak en preventie

In 2016 is er gestart met het informeren van burgers bij een woninginbraak in hun buurt. In de omliggende straten wordt er een informatiebrief, de zogenaamde 'besmettingsbrief', bezorgd. In 2017 wordt deze repressiemaatregel structureel uitgevoerd in de gemeente Landsmeer. Naar aanleiding van een stijgend aantal straatroven en inbraken in het sportpark wordt er in 2017 extra ingezet op de veiligheid van het sportpark.

Doelstelling 2017

- Middels zowel preventieve als repressieve maatregelen en voorlichting het aantal HIC verlagen, waarbij specifieke aandacht voor het sportpark geldt.

Instrumenten

- Besmettingsbrief
- Burgernet
- WhatsApp-buurtpreventie
- Keurmerk veilig wonen (woningbouwcoöperaties)
- Actief informeren via zowel de gemeentelijke als de communicatiekanalen van de partners

4.1.2 Buurtparticipatie

De gemeente Landsmeer stimuleert, faciliteert en ondersteunt burgerparticipatie op verschillende beleidsterreinen. Binnen het werkveld Openbare Orde & Veiligheid kan hierbij gedacht worden aan WhatsApp-buurtpreventie. Vorig jaar is op dit onderwerp veel geïnvesteerd in voorlichtingsbijeenkomsten en communicatiecampagnes en met succes. WhatsApp-buurtpreventie in de gemeente Landsmeer kent 28 groepen en is hiermee één van de grootste gemeente op het gebied van digitale buurtpreventie. In 2017 zal wederom de rol van de gemeente vooral gericht zijn op het ondersteunen en faciliteren van huidige en nieuwe initiatieven en het onder de aandacht blijven houden van WhatsApp-buurtpreventie; een actieve ondersteunende rol.

In 2017 wordt er geïnventariseerd wat de mogelijkheden zijn om het project ‘Ogen en oren in de wijk’ in de gemeente Landsmeer uit te rollen. Deze vorm van buurtparticipatie is gericht om inwoners vanuit een ‘veiligheidsblik’ te kijken naar hun woon- en leefomgeving.

Vanzelfsprekend zullen eventuele nieuwe initiatieven vanuit de maatschappij in het kader van veiligheid positief ondersteund worden.

Doelstelling 2017

- Een ondersteunende en faciliterende rol vervullen en fungeren als aanspreekpunt voor buurtparticipatie in het kader van veiligheid
- De mogelijkheden inventariseren om het project ‘Ogen en oren in de wijk’ op te zetten

Instrumenten

- Plan van Aanpak WhatsAppbuurtpreventie
- Ogen-en-oren in de wijk project
- Communicatieplan Openbare orde & Veiligheid

4.1.3 Huiselijk geweld & Burenruzies

In Nederland wordt jaarlijks een miljoen mensen slachtoffer van incidenteel huiselijk geweld. Landelijk hebben tussen de 200.000 en 230.000 inwoners te maken met ernstige of herhaaldelijk huiselijk geweld. Geweld is de aantasting van de persoonlijke integriteit. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen geestelijk en lichamelijk geweld (waaronder seksueel geweld). De huiselijke kring bestaat uit (ex-) partners, gezins- of familieleden en huisvrienden. Het begrip 'huiselijk' wijst dus op de relatie tussen dader en slachtoffer en niet zozeer naar de plaats waar het geweld plaatsvindt. Bij huiselijk geweld gaat het om ernstig, aanhoudend en regelmatig terugkerend geweld. Slachtoffers van huiselijk geweld zijn in de meeste gevallen vrouwen en kinderen, maar het treft ook mannen, ouders en ouderen. Relationeel geweld kan thuis en buitenhuis plaatsvinden. Bij relationeel geweld gaat het om lichamelijke, seksuele en psychische vormen van geweld, zoals belaging, bedreiging, schelden, misbruik of verwaarlozing. De gevolgen zijn ernstig en veroorzaken vaak tal van lichamelijke, psychische en sociale problemen bij de slachtoffers. In 2017 zal er dan ook middels voorlichting aandacht besteed worden aan het thema huiselijk geweld en de boodschap overbrengen dat (ook) deze vorm van geweld niet geaccepteerd mag worden en dat slachtoffers, daders en getuigen hulp kunnen en moeten zoeken.

<u>Doelstelling 2017</u>

- Het bespreekbaar maken van huiselijk geweld en daarmee de meldingsbereidheid verhogen
- Het profileren van Veilig Thuis als hét centrale orgaan voor informatie, advies en melding
- Investeren in preventiemaatregelen ter voorkoming van huiselijk geweld

<u>Flankerend beleid</u>

- Beleidskaders zorg en ondersteuning 2015
- Uitvoeringsprogramma huiselijk geweld Zaanstreek – Waterland

<u>Instrumenten</u>

- De wet tijdelijk huisverbod
- Advies- en steunpunt Huiselijk geweld Zaanstreek/Waterland

Burenruzies

In januari 2015 is de gemeente Landsmeer een samenwerking gestart met BeterBuren Buurtbemiddeling. Buurtbemiddeling is het streven naar het oplossen van burenconflicten met behulp van tot bemiddelaar opgeleide buurtbewoners. De bemiddelaars voeren gesprekken met beide buren, die een conflict met elkaar hebben en daar zelf niet (meer) uitkomen. Na een pilotperiode van twee jaar is er een positieve ontwikkeling zichtbaar en weten zowel veiligheidspartners als inwoners BeterBuren steeds vaker en in een eerder stadium te vinden. Hierdoor is er, ook vastgelegd in de prestatieafspraken met de woningbouwcoöperaties, besloten om ook in 2017 verder te gaan met BeterBuren Buurtbemiddeling.

<u>Doelstelling 2017</u>

- De bekendheid van BeterBuren verder vergroten onder de inwoners van de gemeente Landsmeer en bij de veiligheidspartners zoals politie en woningcorporaties

<u>Flankerend beleid</u>

- <u>Meerjarenstrategie Beter Buren 2016 – 2019</u>

4.1.4 Overige overlast

Vaaroverlast

Door middel van preventieve, repressieve communicatie en de aanpak vanuit de gemeentelijke handhaving in samenwerking met de politie wordt vaaroverlast aangepakt.

Vuurwerkoverlast

Vanaf de novembermaand wordt middels intensieve communicatie ingezet op de gevaren van (illegaal) vuurwerk en wat de consequenties kunnen zijn van het bezit of handel. Gedurende de maanden november, december en januari is vuurwerkoverlast en de bestrijding van illegaal vuurwerk een aandachtspunt bij de politie. De Buitengewoon Opsporings Ambtenaar (BOA) wordt extra ingezet op het handhaven van vuurwerkoverlast tijdens de verkoopdagen.

4.2 Bedrijvigheid en veiligheid

4.2.1 Veilige evenementen

De afgelopen jaren is het aantal evenementen dat in Nederland wordt georganiseerd gestegen. Deze stijging zorgt ervoor dat de kans op een incident rondom een georganiseerd evenement ook toeneemt. De gemeente Landsmeer wil bijdragen aan de leefbaarheid en stimuleert en faciliteert evenementenorganisatoren van zowel grote- als kleine evenementen. Een groeiende aanspraak op de openbare ruimte en een stijgend aantal evenementen in de gemeente Landsmeer vraagt om een evenementenbeleid die handvatten biedt voor veiligheidspartners en organisatoren. In 2017 wordt er gewerkt aan een integraal opgesteld evenementenbeleid. Door input op te halen bij alle betrokkenen en daarmee hun wensen, behoefte en benodigdheden te inventariseren dient het evenementenbeleid een leidraad te worden voor het traject van vergunningverlening.

<u>Doelstelling 2017</u>

- In 2017 bezit de gemeente Landsmeer over een, integraal opgesteld, evenementenbeleid.

<u>Flankerend beleid</u>

- Landelijke handreiking Evenementenveiligheid

4.3 Jeugd en veiligheid

4.3.1 Jeugdoverlast en veiligheid in en om de school

De gemeente streeft er naar om in een zo'n vroeg mogelijk stadium signalen te herkennen en om te zetten in een adequate aanpak. Een integrale, effectieve samenwerking tussen zorg-veiligheids- en hulpverleningspartners leidt tot deze gewenste aanpak.

In de gemeente Landsmeer is hier het Jeugd Netwerk Overleg, vanaf nu JNO genoemd, voor opgericht. In het JNO worden overlastcasussen met betrekking tot jongeren besproken. Ook individuele casussen komen aan bod. De wijkagenten, jongerenwerker en de afdelingen Sociaal Domein en Openbare orde & Veiligheid maken onderdeel uit van het JNO. In november 2016 heeft er een werksessie plaatsgevonden waarin de leden van het JNO de doelstellingen voor 2017 hebben vastgesteld.

De samenwerking met het sociaal domein na de 3D-centralisatie is inmiddels gevonden en heeft er toe geleid dat de werkafspraken omgezet kunnen worden in uitvoeringsafspraken. Zo wordt er in samenwerking met bureau HALT ingezet op het trainen van jongeren die voor de overstap naar het voortgezet onderwijs staan. Onderwerpen die tijdens deze trainingen aan bod komen zijn;

- Omgaan met groepsdruk
- Hoe werkt Social Media
- Ontwikkelen van weerbaarheid
- Omgaan met agressie

In 2017 wordt er geïnvesteerd in het verbeteren van de zichtbaarheid van de jongerenwerker. Door gebruik te maken van de social mediakanalen zoals; Twitter, Facebook en Instagram wordt de bekendheid van de jongerenwerker in de gemeente vergroot. Het digitale meldpunt jeugdoverlast; overlast@landsmeer.nl wordt betrokken in de communicatieberichten waardoor ook dit meer bekendheid zal genereren.

Door buurttrainingen te organiseren voor omwonenden van locaties waar hangjongeren zich bevinden wordt het gat tussen beide belevingswerelden getracht te verkleinen. Gelijktijdig worden er handvatten aangereikt hoe met elkaar om te gaan en elkaar te leren begrijpen met als doel de ervaarde overlast te verminderen.

Middels een top X aanpak worden de problematische jongeren in de gemeente Landsmeer in kaart gebracht. Dit onderwerp wordt een vast agendapunt van het JNO en hierdoor wordt de situatie rondom deze jongeren periodiek besproken en evt. interventies met prioriteit uitgevoerd.

<u>Doelstelling 2017</u>

- Het digitale meldpunt jeugdoverlast meer bekendheid laten genereren onder de inwoners
- Zorgdragen voor een adequate afhandeling van de overlastmeldingen
- Inzicht krijgen in de problematische jongeren en ontwikkelingen monitoren
- Middels trainingen zowel jongeren als buurtbewoners handvatten bieden om de mate van overlast te verminderen

<u>Instrumenten</u>

- JNO
- Top X aanpak
- Digitaal meldpunt jeugdoverlast
- Kernteam zorg
- Bureau Halt
- Leerplicht

4.4 Fysieke veiligheid

4.4.1 Verkeersveiligheid

In de eerste helft van 2017 wordt de Mobiliteitsvisie, vanaf nu MP genoemd, vastgesteld, een stuk opgeleverd via het team Beleid. Op basis van het MP wordt een uitvoeringsprogramma opgesteld met daarin concrete acties en projecten voor de uitvoering in 2017 en 2018. Zo wordt in samenwerking met de Stadsregio Amsterdam meer aangehaakt bij de beschikbare voorlichtingscampagnes. De campagnes zullen zich voornamelijk richten op de veiligheid op het Lint en het verkeer rondom de scholen. Naar aanleiding van de aangenomen motie wordt vanuit integraliteit gewerkt aan het verwezenlijken van enkele quick wins op het gebied van verkeersveiligheid. Vergroten van de zichtbaarheid van oversteekplaatsen (zebrapaden) is er hier één van.

Doelstelling 2017

- Vergroten van de bewustwording van verkeersveilig-gedrag
- Realiseren van quick wins op het gebied van verkeersveiligheid

4.4.2 Brandveiligheid

De gemeente Landsmeer hecht veel waarde aan lokale verankering van de brandweerzorg, crisisbeheersing en rampenbestrijding. Naar aanleiding van de aangenomen motie wordt er in samenwerking met de Veiligheidsregio Zaanstreek – Waterland een voorstel gedaan voor alternatieve brandweerzorg en indien mogelijk als pilot uit te voeren in de gemeente Landsmeer. Tevens wordt er ingezet op de verbetering van de zichtbaarheid. Via de communicatiekanalen van de gemeente zal er in 2017 meer aandacht worden besteed aan voorlichting op het gebied van brandveiligheid. Zowel op preventieve als repressieve basis.

Doelstelling 2017

- De mogelijkheden onderzoeken om een pilotproject; ‘alternatieve brandweerzorg’ in de gemeente Landsmeer te starten.

4.4.3 Rampenbestrijding en Crisisbeheersing

De veiligheidsregio is ingesteld ten behoeve van de voorbereiding op en bestrijding van branden, rampen en crises. In het, nog vast te stellen, Beleidsplan Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland 2017 – 2020, staat beschreven hoe de veiligheidsregio de komende jaren (samen) gaat werken aan een veilig(er) Zaanstreek – Waterland; wat de ambities zijn en welke maatschappelijke effecten er na worden gestreefd. Ontwikkelingen in de omgeving zijn daarop van invloed.

Nederland ontwikkelt zich van een verzorgingsstaat naar een participatiesamenleving waarin burgers verantwoordelijkheid nemen voor hun eigen omgeving en hun eigen leven. Zelfredzaamheid, eigen regie en eigen verantwoordelijkheid zijn hierbij sleutelbegrippen.

De hedendaagse samenleving kenmerkt zich als netwerksamenleving. Individuen en maatschappelijke organisaties organiseren zich- gestimuleerd door de toenemende digitalisering- snel en eenvoudig rondom maatschappelijke vraagstukken. Kenmerkend is dat deze netwerken vooral op lokale schaal georganiseerd worden. Door onderdeel uit te maken van de regionale werkgroep crisisbeheersing worden de belangen van de Landmeerse samenleving behartigd.

De VRZW gaat in 2017 actief inzetten op het verhogen van de zelfredzaamheid van burgers middels voorlichtingscampagnes en actief burgers betrekken bij oefeningen om zodoende lokale verankering te waarborgen.

<u>Doelstelling 2017</u>

- De (voorbereiding op) brandweerzorg, crisisbeheersing en rampenbestrijding is binnen de lokale gemeenschappen in Zaanstreek – Waterland verankert.
- Zelfredzaamheid en bewustzijn onder de inwoners vergroten door het organiseren van voorlichtingsavonden en (regionale) oefeningen.

Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

<u>Flankerend Beleid</u>

- Wet Veiligheidsregio's
- Beleidsplan Veiligheidsregio Zaanstreek – Waterland 2017-2020
- Regionaal crisisplan 2016

4.5 Integriteit en veiligheid

4.5.1 Polarisatie en radicalisering

De aanpak van radicalisering is één van de belangrijkste thema's in het internationale en nationale veiligheidsbeleid. Jihadisme vormt op dit moment helaas een substantiële bedreiging voor de nationale veiligheid. In augustus 2014 is de Integrale Aanpak Jihadisme gestart. Het doel van deze aanpak is drieledig; beschermen van de democratische rechtsstaat, bestrijden en verzwakken van de jihadistische beweging in Nederland en het wegnemen van de voedingsbodem voor radicalisering. Gemeenten spelen een belangrijke rol in het voorkomen van sociale spanningen en radicalisering. Juist op gemeentelijk niveau is er kennis van de sociale context, zijn veranderingen zichtbaar bij jongeren en volwassenen en kunnen samenwerkingspartners bijdrage aan interventies. In navolging op de basistraining radicalisering en jihadisme, gegeven door het Ministerie van Veiligheid & Justitie, wordt voor alle eerstelijns-professionals in 2017 de kennis van deze ambtenaren verder ontwikkeld.

Doelstelling 2017

- Alle eerstelijns-professionals van de gemeente Landsmeer beschikken over de actuele kennis en zijn getraind om signalen van radicalisering te herkennen en te duiden.

Flankerend beleid

- Actieprogramma Integrale Aanpak Jihadisme

Ministerie van Veiligheid en Justitie

4.5.2 Georganiseerde criminaliteit

Georganiseerde ondermijnende criminaliteit zorgt voor een moeilijk zichtbare, sluipende ontwrichting van de samenleving. Hierbij treedt een vermenging op van de onderwereld met de bovenwereld. Onderwerpen zoals wapenhandel, vastgoedfraude, prostitutie, mensenhandel en witwassen zijn vormen van georganiseerde criminaliteit.

In samenwerking met het RIEC wordt er in 2017 een ondermijningsbeeld opgesteld. Het ondermijningsbeeld geeft op hoofdlijnen zicht op en inzicht in de geprioriteerde ondermijningsthema's en ondermijningsrisico's die in de gemeente spelen.

Om adequate (bestuurlijk) op te kunnen treden dient de informatiepositie versterkt te worden. Onder het kopje *Informatiepositie verbeteren* wordt de hoe-vraag beantwoord om deze doelstelling te realiseren.

Doelstelling 2017

- Bewustzijn verhogen bij de betrokken veiligheidspartners en burgers van signalen op ondermijnende criminaliteit
- Middels een ondermijningsscan informatie krijgen op basis waarvan ondermijning in de samenleving aangepakt en tegengaan kan worden.

Informatiepositie verbeteren

Zowel het verkrijgen, als het delen van informatie blijft een belangrijk onderdeel binnen het beleidsterrein van Openbare Orde & Veiligheid. Het belang van korte communicatielijnen, geregeld contact met de veiligheidspartners en elkaar weten te vinden indien nodig zijn belangrijke onderdelen om de werkzaamheden binnen het OOV-beleidsveld goed uit te kunnen voeren.

De informatievoorziening vanuit de veiligheidspartners wordt een aandachtspunt. Er gaat ingezet worden om op een eenduidige manier informatierapportages te ontvangen op basis van de geprioriteerde veiligheidsthema's. Hierdoor kan de gemeente Landsmeer op bestuursrechtelijk niveau een bijdrage leveren aan de veiligheid in de gemeente. Hierbij moet gedacht worden aan het opleggen van een last onder dwangsom of het sluiten van een woning bij bijvoorbeeld het aantreffen van een wietkwekerij of bewoning in strijd met het bestemmingsplan.

In 2017 worden er randvoorwaarden gecreëerd en afspraken gemaakt om de intensieve samenwerking te bevorderen en dat betrokken partijen elkaar in staat stellen om over de gewenste informatie te kunnen beschikken indien nodig.

Doelstelling 2017

- Vaststellen en implementeren regionaal hennepconvenant
- Informatiedeling met de veiligheidspartners intensiveren om zodoende bestuurlijk op te kunnen treden

Instrumenten

- (Ambtelijk vooroverleg) Gezagsdriehoek Purmerend
- Politieoverleg Waterland
- Hennepconvenant

4.5.3 Veilige Publieke Taak

Onder het thema Ondermijning valt ook het onderwerp; Veilige Publieke Taak. Geweld tegen medewerkers met een publieke taak is onverminderd actueel. Agressie en geweld tegen medewerkers is veelal zeer ingrijpend en kan het functioneren van de overheid ondermijnen. Vanuit de eenheid is er een App ontwikkeld waarmee er op een simpele wijze melding kan worden gemaakt van agressie-incidenten. Zodoende wordt agressie richting ambtenaren inzichtelijk en kan dit adequater worden aangepakt.

Doelstelling 2017

- In 2017 is het meldpunt agressie veilige publieke taak geïmplementeerd in de gemeentelijke organisatie.

Instrumenten

- App Agressie Veilige Publieke Taak

4.5.4 Ambtelijke en bestuurlijke integriteit

Bestuurders en ambtenaren zijn gehouden om het algemeen belang te dienen. Zij zijn er voor alle burgers. De burger richt zich voor veel aangelegenheden tot de gemeente. De gemeentelijke overheid verkeert daarbij vaak in een monopolypositie. Dat stelt hoge eisen aan de kwaliteit van het openbaar bestuur en aan degenen die daarin functioneren. Integriteit is daarvan een wezenlijk onderdeel. Wanneer de integriteit van bestuurders en ambtenaren ter discussie staat, wordt het vertrouwen in de legitimiteit van het openbaar bestuur aangetast.

In 2017 zal er, onder leiding van de afdeling P&O, een plan worden opgesteld en uitgevoerd om de klokkenluidersregeling aan te passen op basis van nieuwe uitgangspunten, de bewustwording van integriteit en integer handelen te vergroten onder de ambtenaren. Het bespreken van dilemma's en dilemma-trainingen zal onderdeel uitmaken van het plan.

Als gevolg van een wijziging in de Gemeentewet wordt de burgemeester expliciet de 'hoeder van integriteit' in de gemeente. De gemeenteraad wordt in 2017 een cursus aangeboden waarin naast theorie vooral de gesprekken over integriteit tussen raadsleden onderling centraal staan. Met behulp van acteurs worden situaties nagebootst waarin handelingen omtrent bestuurlijke integriteit aan bod komen.

Doelstelling 2017

- Vergroten van de bewustwording van integriteit en integer handelen in zowel de gemeentelijke als bestuurlijke organisatie

Instrumenten

- Gemeentewet (artikel 170)

5 Communicatieplan OOV 2017

Om het bewustzijn, awareness en zelfredzaamheid te vergroten onder de inwoners is er een communicatieplan opgesteld. Gedurende het hele jaar zal er op periodieke basis of indien er extra aandacht besteedt dient te worden aan een onderwerp gecommuniceerd worden via de gemeentelijke kanalen zoals; Facebook, het Kompas en de gemeentelijke website; www.landsmeer.nl. In het communicatieplan krijgen alle veiligheidsthema's, zoals beschreven in hoofdstuk 4, voldoende de aandacht.

Het communicatieplan OOV is afgestemd met het team Communicatie, wat zorgdraagt voor de publicatie.

Informatie Raad-document

Landsmeer, 20 december 2016

Kennisnemen van
1. De set aan voorwaarden die gelden voor het aanvragen van de Vangnetuitkering participatiewet 2016.
2. De analyse van het ontstaan van het huidige tekort op de gebundelde uitkering van de Participatiewet.
3. De maatregelen die in 2016 zijn getroffen om dit tekort tegen te gaan.
4. Het vervolgproces en de wijze van informeren van de gemeenteraad.

Inleiding
Gemeenten die op grond van de Participatiewet tekorten hebben op hun budget dienen deze tekorten in beginsel op te vangen uit eigen middelen. Onder voorwaarden kunnen gemeenten in aanmerking komen voor een incidenteel aanvullende uitkering van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, (IAU). De IAU is sinds 2014 vervangen door de Vangnetuitkering Participatiewet (hierna Vangnetuitkering).

Over de jaren 2015 en 2016 geldt een versoepeling van het arbeidsmarktcriterium. De door de gemeente Landsmeer ingediende aanvraag Vangnetuitkering 2015 van € 111.821,-- is geheel toegekend door de toetsingscommissie.

In dit informatiedocument gaan wij in op de Vangnetuitkering 2016.

1. Voorwaarden aanvraag vangnetregeling
Om met succes een beroep te kunnen doen op de Vangnetuitkering over 2016 moet het college van B&W daartoe een verzoek indien en gelden een aantal voorwaarden, waarvan hieronder een samenvatting:

1. Een globale analyse van de mogelijke oorzaak en de omvang van het tekort en van de te verwachte ontwikkelingen van dat tekort in de komende jaren;
2. Een brief, of vergelijkbaar document, waarmee het college de raad in 2016 heeft geïnformeerd over zijn analyse en de maatregelen die worden genomen dan wel worden overwogen om tot tekortreductie te komen;
3. Een document waaruit de opvattingen van de gemeenteraad blijken;
4. Een overzicht van wat de gemeente in 2016 feitelijk heeft gedaan om het tekort het hoofd te bieden en hoe zij het effect daarvan beoordeelt.

De vangnetuitkering biedt gemeenten financiële compensatie voor grote tekorten op het budget van de Participatiewet. Ze kunnen de compensatie aanvragen als het tekort groter is dan 5%. Daarbij geldt een getrapte opbouw: is het tekort tussen 5% en 10%, dan is de compensatie de helft. Daarna wordt boven de 10% alles volledig gecompenseerd (5% blijft eigen risico).

2. Analyse 2016
In de begroting 2016 wordt rekening gehouden met een tekort van € 107.212,--. Vanwege dit bedrag, en daarbij horend percentage van 7,5% komt de Vangnetuitkering voor 2016 totaal uit op € 18.002,--.
Het lagere tekort ten opzichte van 2015 komt door het vrijwel gelijk blijven van het gemiddeld aantal uitkeringen en een hogere rijksbijdrage van € 1.424.170,-- in 2016.

Hieronder geven we in tabelvorm een overzicht van het aantal uitkeringsgerechtigden per jaar en een overzicht van het tekort vanaf 2013.

Aantal uitkeringsgerechtigden (Participatiewet)	2013	2014	2015	Tussenstand per 13 oktober 2016
	83	92	109	111

Financieel overzicht 2012 - 2015 / individuele uitkeringen levensonderhoud	Werkelijk 2013	Werkelijk 2014	Werkelijk 2015	Tussenstand september 2016	Jaar einde verwachting 2016
Totale kosten gemeente	€ 1.248.432	€ 1.419.444	€ 1.487.050	€ 1.168.483	€ 1.531.382
Ontvangsten Rijk	€ 1.076.843	€ 1.229.981	€ 1.279.283		€ 1.424.170
Saldo	-€ 171.589	-€ 189.463	-€ 207.767		-€ 107.212
Percentage tekort	15,9%	15,4%	16,2%		7,5%
Aanvullende incidentele uitkering (per 2015: Vangnetuitkering)			€ 111.821		€ 18.002

- *Ontvangsten Rijk*

In bovenstaande tabel valt op dat de inkomsten vanuit het Rijk nog steeds structureel achterblijven bij de uitgaven van de gemeente. In de analyse van de aanvraag van de IAU over 2014 hebben wij aangegeven dat het verdeelmodel en de verdeelsleutelsystematiek structureel te kort schieten. Dit geldt niet alleen voor de gemeente Landsmeer, maar ook voor andere gemeenten in Nederland. Hierdoor staat landelijk het verdeelmodel al langere tijd ter discussie. Gevolg daarvan is dat het verdeelmodel dit jaar is herzien. De ontvangsten vanuit het Rijk voor het jaar 2016 vallen voor de gemeente Landsmeer gunstiger uit ten opzichte van 2013, 2014 en 2015. Dit verklaart dat het tekort dit jaar aanzienlijk minder is dan in voorgaande jaren.

- *Verwacht tekort 2016*

De begroting 2016 is totaal ad € 1.531.382,-- de verwachtte kosten over 2015 zijn € 1.487.050,--. Op basis hiervan wordt rekening gehouden met een voorlopig tekort van € 107.212,--. Vanwege dit bedrag, en het daarbij horend percentage van 7,5% komt het bedrag waarvoor de Vangnetuitkering wordt aangevraagd totaal afgerond uit op 18.002,--.

Deze cijfers zijn echter nog niet definitief, omdat de Rijksbijdrage nog vastgesteld moet worden en nog onduidelijk is hoe het uitkeringenbestand zich in de laatste maand ontwikkelt.

3. Terugblik en analyse

Economisch herstel en veranderende arbeidsmarkt

Tot 2014 had de verhoogde instroom vooral te maken met de economische crisis. Als gevolg daarvan hebben we vanaf 2014 te maken gehad met een verhoogde instroom vanuit de Werkloosheidswet en voor het gehele bestand werd de bemiddeling naar werk moeilijker.

Vanaf 2015 herstelt de arbeidsmarkt zich in toenemende mate. Het aantal ontslagvergunningen en faillissementen daalt en het aantal vacatures neemt toe, maar tegelijkertijd verandert de arbeidsmarkt. Het herstel gaat gepaard met discrepanties, waardoor niet iedereen in dezelfde mate kan profiteren. Er zijn nog veel werkzoekenden die moeite hebben om werk te vinden, omdat hun werkervaring en opleiding niet voldoende aansluiten op de vraag van werkgevers. Het gaat om 55 plussers, lager opgeleiden, werkzoekenden uit krimpsectoren en mensen met een (arbeids)beperking die het extra moeilijk hebben op de arbeidsmarkt. Daarnaast zien wij een verhoogde instroom van uitkeringsgerechtigden met de status Vluchtelingen (nieuwkomers).

Verhoogde instroom en verlaagde uitstroom door gewijzigde wetgeving
De aangescherpte eisen voor Wajong-uitkeringen (Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten) zijn van invloed op de toename van het aantal aanvragen. Sinds op 1 januari 2015 de Participatiewet van kracht is geworden, hebben alleen jongeren die volledig arbeidsongeschikt zijn recht op een Wajong-uitkering. Andere jongeren met een handicap kunnen een bijstandsuitkering krijgen als zij onvoldoende inkomen en vermogen hebben.

Een andere oorzaak van de stijging is de verhoging van de AOW-gerechtigde leeftijd. In 2016 is de leeftijdsgrens met drie maanden verhoogd tot 65 jaar en 6 maanden. Daardoor wordt de uitstroom uit de bijstand naar de AOW voor een aantal 65-plussers uitgesteld (zie bijlage 1)

3. Maatregelen die zijn genomen voor het terugdringen van het tekort vanaf 2015.
Onderstaande maatregelen zijn gericht op het beperken van de instroom en het bevorderen van de uitstroom van uitkeringsgerechtigden. Vanaf 2014 hebben wij verschillende maatregelen ingezet, deze inzet hebben wij in 2016 gecontinueerd. Maar in 2016 hebben wij ook stappen gezet om bestaand beleid verder te intensiveren. Wij lichten dit per maatregel verder toe.
In bijlage 1 zijn tabellen opgenomen waarin de redenen voor uitstroom in zijn benoemd. Daarnaast geven we inzicht in de inzet van instrumenten en de omvang van trajecten in eigen beheer.

Instroom beperkend
Zoekperiode
Per 1 januari 2015 is deze maatregel ingevoerd. De zoektijd (van 4 weken) geldt vanaf die datum voor iedereen die een Participatiewet-uitkering aanvraagt(ongeacht leeftijd of reden aanvraag, met uitzondering van een verhuizing).

Uitvoeringsplan handhaving
Naast de al bestaande handhavingsinstrumenten zoals de raadpleging van Suwinet heeft het college in 2016 het uitvoeringsplan handhaving Participatiewet vastgesteld. Hierin staan maatregelen om te voorkomen dat mensen ten onrechte instromen in de bijstand.

We willen voorkomen dat bijstandsfraude onbewust en ongewild door onwetendheid of door een verkeerd verwachtingspatroon ontstaat. Daarom is het van belang om de klant al zo vroeg mogelijk te informeren over de rechten en plichten die aan het aanvragen en ontvangen van een bijstandsuitkering zijn verbonden. Juiste en tijdige informatie is een noodzakelijke basisvoorwaarde voor een heldere handhaving. We geven de cliënt bij de aanvraag een map met informatie over de rechten en plichten en passen de informatie regelmatig aan.

Uitstroom bevorderend
Proefplaatsingen/werkervaringsplaatsen
Vanaf 2014 hebben we ingezet op proefplaatsingen. Middels deze plekken kunnen uitkeringsgerechtigden ervaring opdoen bij werkgevers. Na een bepaalde periode van maximaal 6 maanden en een goede beoordeling worden de cliënten in dienst genomen.

Werkgeversinstrumenten
Loonkostensubsidie kan worden ingezet voor personen met een beperkte loonwaarde. De subsidie is bedoeld voor inwoners die zelf niet in staat zijn het wettelijk minimumloon te verdienen.

Social Return on Investment onderdeel van het inkoopbeleid
Social Return betekent binnen de gemeente Landsmeer: 'Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten'. Daartoe stelt de gemeente in de (bestek)voorwaarden bij de aanbesteding van opdrachten en het aangaan van contracten, sociale eisen aan de opdrachtnemer. Deze worden opgenomen in het programma van eisen naast de reguliere eisen en wensen. De opdrachtnemer besteedt een bepaald deel van de opdrachtsom aan het aan het werk helpen van mensen in een uitkeringssituatie of aan het bieden van stageplaatsen of leerwerkbanen aan scholieren en studenten. In 2016 is Social Return on Investment integraal onderdeel van het inkoopbeleid geworden en kan hiermee breed in de organisatie worden ingezet.

Maatregelen vanaf 2016 en verder
In 2017 zullen we de eerder genoemde maatregelen voortzetten.

4. Vervolgproces aanvraag Vangnetuitkering 2016
Voor de zomer heeft het ministerie de voorwaarden voor het aanvragen van de vangnetuitkering bekend gemaakt.
Middels dit raadsinformatiedocument informeren wij uw raad. Hiermee voldoen wij aan de voorwaarden voor de aanvraag. In 2017 zullen wij het gesprek met u over de genomen maatregelen aangaan.
Daarnaast zullen wij in de raadsvergadering in het tweede kwartaal van 2017 uw zienswijze vragen. Naar aanleiding van de bevindingen en de uitkomsten van de raadsvergadering stellen wij een aanvraag Vangnetuitkering op met uw zienswijze.

Bijlagen:
1. Instroom en uitstroom Participatiewet gemeente Landsmeer.

Het college,

de gemeentesecretaris de burgemeester,

Vergadering: 22 december 2016
Agendapunt:
Landsmeer, 15 november 2016 **Voorstelnummer:**

		tarieven 2017

Tarieventabel 01-01-2017-1
Tarieventabel, behorende bij de legesverordening 2017

Indeling tarieventabel
Titel 1 Algemene dienstverlening
Hoofdstuk 1 Algemeen
Hoofdstuk 2 Bestuursstukken
Hoofdstuk 3 Burgerlijke stand
Hoofdstuk 4 Verstrekkingen uit de basisregistratie personen (BRP)
Hoofdstuk 5 Gemeentearchief
Hoofdstuk 6 Verstrekkingen uit het Kiezersregister
Hoofdstuk 7 Reisdocumenten en Nederlandse indentiteitskaart
Hoofdstuk 8 Rijbewijzen
Hoofdstuk 9 Kansspelen
Hoofdstuk 10 Winkeltijdenwet
Hoofdstuk 11 Huisvestingswet
Hoofdstuk 12 Verkeer en vervoer
Hoofdstuk 13 Telecommunicatie
Hoofdstuk 14 Overige publiekszaken
Hoofdstuk 15 Gemeentegarantie
Hoofdstuk 16 Diversen
Titel 2 Dienstverlening vallend onder fysieke leefomgeving / omgevingsvergunning
Hoofdstuk 1 Begripsomschrijvingen
Hoofdstuk 2 Beoordeling principeverzoek
Hoofdstuk 3 Omgevingsvergunning
Hoofdstuk 4 Teruggaaf
Hoofdstuk 5 Wijziging omgevingsvergunning als gevolg van wijziging project
Hoofdstuk 6 Bestemmingswijzigingen zonder activiteiten
Hoofdstuk 7 In deze titel niet benoemde beschikking
Hoofdstuk 8 Overschrijven omgevingsvergunning
Titel 3 Dienstverlening vallend onder Europese dienstenrichtlijn
Hoofdstuk 1 Exploitatievergunningen seksinrichtingen/escortbedrijven
Hoofdstuk 2 Drank en Horecawet
Hoofdstuk 3 Evenementen
Hoofdstuk 4 Brandbeveiligingsverordening
Hoofdstuk 5 In deze titel niet benoemde vergunning, ontheffing of andere beschikking

Titel 1 Algemene dienstverlening

Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1.1	het tarief ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verstrekken van:	
1.1.1.2	afschriften, doorslagen of fotokopieën van stukken, voor zover daarvoor niet elders in deze tabel of in een andere wettelijke regeling een tarief is opgenomen	
1.1.1.2.1	per pagina op papier van A4-formaat	€ 0,40
1.1.1.2.2	per pagina op papier van een ander formaat	€ 0,40
1.1.1.3	kaarten, tekeningen en lichtdrukken, al dan niet behorend bij de in de onderdelen genoemde stukken, voor zover daarvoor niet elders in deze tabel of in een andere wettelijke regeling een tarief is opgenomen:	
1.1.1.3.1	per kaart tekening of lichtdruk	€ 8,05
1.1.1.3.1	voor elke 1000 cm² waarmee de oppervlakte van de kaarten, tekening of lichtdruk de 1000 cm² te boven gaat vermeerderd met	€ 1,35
1.1.1.4	een beschikking op aanvraag, voor zover daarvoor niet elders in deze tabel of in een andere wettelijke regeling een tarief is opgenomen voor een:	
1.1.1.4.1	dag	€ 4,45
1.1.1.4.2	week	€ 8,95
1.1.1.4.3	maand	€ 18,90
1.1.1.4.4	half jaar	€ 25,60
1.1.1.4.5	jaar	€ 34,40
1.1.1.5	stukken of uittreksels, welke op aanvraag van de aanvrager moeten worden opgemaakt, voor zover daarvoor niet elders in deze tabel of in een andere wettelijke regeling een tarief is opgenomen, per pagina	€ 4,45

Hoofdstuk 2 Bestuursstukken

1.2.1	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag	

		tarieven 2017
Tarieventabel 01-01-2017-1		
Tarieventabel, behorende bij de legesverordening 2017		
	tot het verstrekken van:	
1.2.1.1	een afschrift van de gemeentebegroting met toelichting, meerjarenbegroting en beleidstoelichting	€ 49,50
1.2.1.2	een afschrift van de gemeenterekening met bijlagen	€ 29,20
1.2.1.3	het beleidsplan/de perspectiefnota	€ 9,70
1.2.1.4	betrekking hebbende op een bestemmingsplan bestaande uit plankaarten, toelichting bij het plan en voorschriften van het plan	€ 31,75
1.2.1.4.1	verhoging per zwart-wit pagina op papier van A4	€ 0,40
1.2.1.4.2	verhoging per zwart-wit pagina op papier van A3	€ 0,40
1.2.1.4.3	verhoging per zwart-wit pagina boven de 1000 cm²	€ 8,25
1.2.1.4.3.1	voor elke 1000 cm² waarmee de oppervlakte van dagkaart, tekening of lichtdruk de 1000 cm² te boven gaat vermeerderd met	€ 1,35
1.2.1.4.4	verhoging per kleur pagina op papier van A4	€ 2,10
1.2.1.4.5	verhoging per kleur pagina op papier van A3	€ 2,85
1.2.1.4.6	verhoging per kleur pagina op papier van A0	€ 31,75
1.2.2	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag:	
1.2.2.1	tot het afsluiten van een abonnement voor een kalenderjaar op de:	
1.2.2.1.1	voorstellen aan de raad	€ 65,30
1.2.2.1.2	notulen van de openbare raadsvergaderingen	€ 22,40
1.2.2.1.3	agenda's van de raadsvergaderingen	€ 4,45
1.2.3	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag:	
1.2.3.1	tot het afsluiten van een abonnement voor een kalenderjaar op de:	
1.2.3.1.1	agenda's, al dan niet met toelichting, van de vergaderingen van raadscommissies, per commissie, per vergadering	€ 3,10
1.2.3.1.2	besluitennota's van de vergaderingen van raadscommissies, per commissie, per vergadering	€ 3,10
Hoofdstuk 3	**Burgerlijke stand**	
1.3.1	Het tarief bedraagt ter zake van de voltrekking van een huwelijk, de registratie van een partnerschap of de omzetting van een geregistreerd partnerschap in een huwelijk uur op:	
1.3.1.1	maandag tot en met vrijdag tussen 9.00 en 10.30 uur	€ 126,25
1.3.1.2	maandag om 9.00 en dinsdag om 9.00 uur	nihil
1.3.1.3	maandag tot en met vrijdag tussen 10.30 uur en 16.00 uur	€ 327,50
1.3.1.4	zaterdag tussen 10.00 en 16.00 uur	€ 509,20
1.3.1.5	zondag tussen 10.00 uur en 16.00 uur	€ 578,90
1.3.1.6	indien het huwelijk wordt gesloten tussen 16.00 en 22.00 uur wordt het tarief bedoeld bij 1.3.1.3., 1.3.1.4 en 1.3.1.5 verhoogd met:	20%
1.3.2	Het tarief bedraagt ter zake van de voltrekking van een huwelijk, de registratie van een partnerschap of de omzetting van een geregistreerd partnerschap in een huwelijk in een bijzonder huis ingevolge artikel 64, Boek 1,van het Burgelijk Wetboek op:	
1.3.2.1	maandag tot en met vrijdag tussen 9.00 en 16.00 uur	€ 327,50
1.3.2.2	zaterdag tussen 10.00 en 16.00 uur	€ 509,20
1.3.2.3	zondag tussen 10.00 uur en 16.00 uur	€ 578,90
1.3.2.4	indien het huwelijk wordt gesloten tussen 16.00 en 22.00 uur wordt het tarief bedoeld bij 1.3.2.1, 1.3.2.2 en 1.3.2.3 verhoogd met:	20%
1.3.3.1	De ingevolge het eerste lid berekende leges worden bij voltrekking van twee of meer huwelijken, de registratie van twee of meer partnerschappen of de omzetting van twee of meer geregistreerde partnerschappen in huwelijken op eenzelfde tijdstip verminderd met 25% per huwelijk, partnerschap of omzetting	
1.3.4	Het tarief bedraagt ter zake van het verstrekken van:	
1.3.4.1	een trouwboekje of een partnerschapsboekje in een normale uitvoering	€ 12,20
1.3.4.2	een trouwboekje of een partnerschapsboekje in een luxe uitvoering	€ 49,60
1.3.5.	Het tarief bedraagt voor het bijschrijven van een kind in een trouwboekje in een luxe uitvoering	€ 4,30
1.3.6.	Het tarief bedraagt ter zake van het doen van nasporingen in de	

		tarieven 2017
Tarieventabel 01-01-2017-1		
Tarieventabel, behorende bij de legesverordening 2017		
	registers van de Burgerlijke stand, per 5 minuten of gedeelte daarvan	€ 13,00
1.3.7	Ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verstrekken van een stuk als bedoeld in artikel 2 van de Wet rechten burgerlijke stand (Stb. 1879, 72) geldt het tarief zoals dat is opgenomen in het Legesbesluit akten burgerlijke stand (Stb. 1969, 36) of zoals dit Besluit laatstelijk is vervangen of gewijzigd.	
1.3.7.1	Uittreksel burgerlijke stand	€ 12,90
1.3.7.2	Verklaring huwelijksbevoegdheid	€ 22,90
1.3.7.3	tot het verkrijgen van een bewijs van in leven zijn (attestatie de vita)	€ 12,90
1.3.8	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag voor een huwelijkslocatie, niet zijnde het gemeentehuis	€ 118,50
1.3.9	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag voor een éénmalige Bijzondere ambtenaar burgerlijke stand (Babs)	€ 94,05
1.3.10	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag tot het beschikbaar stellen van getuigen bij een voltrekking van een huwelijk of een registratie partnerschap per getuige:	€ 30,30
Hoofdstuk 4	**Verstrekkingen uit de basisregistratie personen**	
1.4.1	Voor de toepassing van dit hoofdstuk, met uitzondering van de onderdelen 1.4.3 en 1.4.4 wordt onder één verstrekking verstaan één of meer gegevens over één persoon waarvoor de basisregistratie personen moet worden geraadpleegd. worden geraadpleegd.	
1.4.2	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag: tot het verstrekken van gegevens: per verstrekking	€ 12,90
1.4.3	Voor de toepassing van onderdeel 1.4.4 wordt onder één verstrekking verstaan één of meer gegevens over één persoon die niet zijn opgenomen in de basisregistratie personen.	
1.4.4	Het tarief bedraagt voor het in behandeling nemen van een aanvraag: tot het verstrekken van gegevens: per verstrekking	€ 12,90
1.4.5	In afwijking van de voorgaande onderdelen bedraagt het tarief voor het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verstrekken van gegevens met behulp van alternatieve media bedoeld in artikel 16, tweede lid, van het Besluit basisregistratie personen	€ 4,00
1.4.6	In afwijking van de voorgaande onderdelen bedraagt het tarief voor het in behandeling nemen van een aanvraag tot het schriftelijk verstrekken van gegevens bedoeld in artikel 17, tweede lid, van het Besluit basisregistratie personen	€ 3,00
1.4.7	Het tarief bedraagt ter zake van het op verzoek doornemen van de gemeentelijke basisadministratie, per 5 minuten of gedeelte daarvan	€ 12,90
Hoofdstuk 5	**Gemeentearchief**	
1.5.1	Het tarief bedraagt ter zake van het op verzoek doen van nasporingen met betrekking tot de genealogie van de in het gemeentearchief berustende stukken, per 5 minuten of gedeelte daarvan	€ 6,75
Hoofdstuk 6	**Verstrekkingen uit het Kiezersregister**	
1.6.1.	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verstrekken van een inlichting betreffende de registratie van de aanvrager als kiezer, bedoeld in artikel D4 van de Kieswet (Stb. 1989, 423)	€ 7,35
Hoofdstuk 7	**Reisdocumenten en Nederlandse indentiteitskaart**	
1.7.1	Het tarief bedraagt voor het verrichten van handelingen ten behoeve van een aanvraag:	
1.7.1.1	van een nationaal paspoort:	
1.7.1.1.1	voor een persoon die op het moment van de aanvraag 18 jaar of ouder is	€ 64,75
1.7.1.1.2	voor een persoon die op het moment van de aanvraag de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt	€ 51,45
1.7.1.2	van een nationaal paspoort, een groter aantal bladzijden bevattende dan een nationaal paspoort als bedoeld in onderdeel 1.7.1.1 (zakenpaspoort):	

		tarieven 2017
Tarieventabel 01-01-2017-1		
Tarieventabel, behorende bij de legesverordening 2017		
1.7.1.2.1	voor een persoon die op het moment van de aanvraag 18 jaar of ouder is	€ 64,75
1.7.1.2.2	voor een persoon die op het moment van de aanvraag de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt	€ 51,45
1.7.1.3	van een reidocument ten behoeve van een persoon die op grond van de Wet betreffende de positie van Molukkers als Nederlander wordt behandeld (faciliteitenpaspoort):	
1.7.1.3.1	voor een persoon die op het moment van de aanvraag 18 jaar of ouder is	€ 64,75
1.7.1.3.2	voor een persoon die op het moment van de aanvraag de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt	€ 51,45
1.7.1.4	van een reisdocument voor vluchtelingen of eden reisdocument voor vreemdelingen	€ 51,45
1.7.1.5	van een Nederlandse identiteitskaart:	
1.7.1.5.1	voor een persoon die op het moment van de aanvraag 18 jaar of ouder is	€ 50,65
1.7.1.5.2	voor een persoon die op het moment van de aanvraag de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt	€ 28,60
1.7.1.6	voor een spoedlevering van de in de onderdelen 1.7.1.1 tot en met 1.7.1.5 genoemde documenten, de in die onderdleen genoemde leges vermeerderd met een bedrag van	€ 47,55
Hoofdstuk 8 Rijbewijzen		
1.8.1	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag:	
1.8.1.1	tot het afgeven, vernieuwen of omwisselen van een rijbewijs	€ 38,95
1.8.1.2	tot het afgeven, vernieuwen of omwisselen van een rijbewijs met spoed	€ 73,05
Hoofdstuk 9 Kansspelen		
1.9.1	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag: tot het verkrijgen van een aanwezigheidsvergunning als bedoeld in artikel 30b van de Wet op de kansspelen (Stb. 1964, 483) voor een periode van twaalf maanden voor:	
1.9.1.1	één speelautomaat	€ 77,95
1.9.1.2	voor twee of meer speelautomaten, voor de eerste speelautomaat	€ 77,95
	en voor iedere volgende speelautomaat	€ 31,05
1.9.2	Het tarief bedraagt voor het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verkrijgen van een vergunning als bedoeld in artikel 3 van de Wet op de kansspelen (loterijvergunning)	€ 27,15
Hoofdstuk 10 Winkeltijdenwet		
1.10.1	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag:	
1.10.1.1	voor een ontheffing in het kader van de Winkeltijdenwet (Stb. 1996, 182) of het Vrijstellingenbesluit Winkeltijdenwet (Stb. 1996, 183)	€ 28,50
1.10.1.2	tot het verlenen van toestemming om een in onderdeel 1.10.1.1 bedoelde ontheffing over te dragen aan een ander	€ 28,50
1.10.1.3	tot het intrekken of wijzigen van een in onderdeel 1.10.1.1 bedoelde ontheffing	€ 28,50
Hoofdstuk 11 Huisvestingswet		
1.11.1	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag:	
1.11.1.1	tot het verkrijgen van een huisvestingsvergunning als bedoeld in artikel 7, eerste lid, van de Huisvestingswet (Stb. 1992, 548)	€ 21,00
1.11.1.2	tot het verkrijgen van een voorrangsverklaring voor een sociale huurwoning	€ 77,15
1.11.2	Het tarief ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag tijdelijke (ver)huur van leegstaande woonruimte als bedoeld in artikel 15, eerste lid, van de Leegstandswet bedraagt	€ 262,25
Hoofdstuk 12 Verkeer en vervoer		
1.12.1	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verkrijgen van een:	
1.12.1.1	ontheffing als bedoeld in artikel 87 van het Reglement verkeersregels en verkeerstekens (RVV 1990, Stb.459) en tevens registratie in het register van ontheffingen van het inrijverbod:	
1.12.1.1.a	Purmerland per jaar	€ 97,10
	Purmerland per maand	€ 8,15
1.12.1.1.b	Den Ilp per jaar	€ 97,10
	Den Ilp per maand	€ 8,15
1.12.1.1.c	Purmerland en Den Ilp per jaar	€ 161,35
	Purmerland en Den Ilp per maand	€ 13,45
1.12.1.1.1	Heffing naar tijdsgelang:	
1.12.1.2	ontheffing als bedoeld in artikel 87 van het RVV 1990 en tevens	

		tarieven 2017
Tarieventabel 01-01-2017-1		
Tarieventabel, behorende bij de legesverordening 2017		
	registratie in het register van ontheffingen van het inrijverbod: Purmerland/Den Ilp voor een zo kort mogelijke periode: per dag	€ 17,40
	met een maximum voor een aaneengesloten periode van meerdere dagen per ontheffing van	€ 161,35
1.12.1.3	registratie van een kenteken behorend bij een inwoner van Landsmeer in het register van ontheffingen van het inrijverbod Purmerland en/of van het inrijverbod Den Ilp	nihil
1.12.1.4	ontheffing bedoeld in artikel 87 van het RVV 1990 en tevens registratie in het register ontheffingen van het inrijverbod Purmerland en/of Den Ilp, indien het gaat om een bedrijfsvoertuig behorende bij het bedrijf of instelling zoals genoemd in artikel 3 onder c van de “Verordening op het verlenen van ontheffingen van het inrijverbod Purmerland en/of Den Ilp 2016” vastgesteld d.d. 25 februari 2016	nihil
1.12.1.5	In tegenstelling tot artikel 4, Vrijstellingen, van de Verordening op de heffing en de invordering van leges 2016, worden geen leges geheven voor een ontheffing zoals bedoeld in 1.12.1.1, indien het gaat om bedrijfsvoertuigen zoals bedoeld in artikel 3 onder d van de "Verordening op het verlenen van ontheffingen van het inrijverbod Purmerland en/of Den Ilp 2016" vastgesteld d.d. 25 februari 2016, alsmede de mantelzorger zoals bedoeld in artikel 4 , lid 2 onder f van de "Verordening op het verlenen van ontheffingen van het inrijverbod Purmerland en/of Den Ilp 2016" zoals vastgesteld d.d. 25 februari 2016	nihil
1.12.1.6	In tegenstelling tot artikel 4, Vrijstellingen, van de Verordening op de heffing en de invordering van leges 2016, worden geen leges geheven voor een ontheffing zoals bedoeld in 1.12.1.1., indien het gaat om voertuigen van personeel dat werkzaam is bij de gemeente Landsmeer, of werkzaam is bij een andere gemeente of dienst die, ten behoeve van een voorgenomen en/of afgesloten samenwerkingsverband werkzaamheden moet verrichten voor de gemeente Landsmeer.	nihil
1.12.2.1	gehandicaptenparkeerkaart als bedoeld in artikel 49 van het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (Stb. 1990, 460)	€ 66,90
1.12.2.2	duplicaat gehandicaptenparkeerkaart	€ 19,95
1.12.2.3	autoruitetui (zelfklevend) ten behoeve van een gehandicaptenparkeerkaart	€ 1,00
1.12.3.1	ontheffing voor het berijden van voet en/of fietspaden voor een:	
1.12.3.1.a	dag	€ 4,50
1.12.3.1.b	week	€ 9,05
1.12.3.1.c	maand	€ 18,05
1.12.3.1.d	half jaar	€ 25,60
1.12.3.1.e	jaar	€ 32,50
1.12.3.2	ontheffing voor het berijden van wegen waarvoor een breedte- of wiel(as)drukbeperking geldt voor een:	
1.12.3.2.a	dag	€ 12,85
1.12.3.2.b	week	€ 25,60
1.12.3.2.c	maand	€ 51,25
1.12.3.2.d	half jaar	€ 76,85
1.12.3.2.e	jaar	€ 99,95
1.12.4	duplicaatkaart ex artikel 7 van de Ministeriële Beschikking	€ 43,50
1.12.5	parkeervergunning als bedoeld in artikel 9 van de Parkeerverordening	€ 43,50
Hoofdstuk 13 Telecommunicatie		
1.13.1	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een melding in verband met het verkrijgen van instemming omtrent tijdstip, plaats en wijze van uitvoering van werkzaamheden als bedoeld in artikel 5.4, eerste lid, van de Telecommunicatiewet	€ 353,05
1.13.2	Het in 1.13.1 genoemde bedrag wordt:	
1.13.2.1	indien met betrekking tot een melding overleg moet plaatsvinden tussen gemeente, andere beheerders van openbare grond en de aanbieder van het netwerk, verhoogd met	€ 694,10
1.13.2.2	indien met betrekking tot een melding onderzoek naar de status van de kabel plaatsvindt, verhoogd met het bedrag van de voorafgaand aan het in behandeling nemen van de melding aan de melder meegedeelde kosten, blijkend uit een begroting die terzake door het college van burgemeester en wethouders is opgesteld.	

		tarieven 2017
Tarieventabel 01-01-2017-1		
Tarieventabel, behorende bij de legesverordening 2017		
1.13.3	Indien een begroting als bedoeld in 1.13.2.2. is uitgebracht, wordt een melding in behandeling genomen op de vijfde werkdag na de dag waarop de begroting aan de melder ter kennis is gebracht, tenzij de melding voor deze vijfde werkdag schriftelijk is ingetrokken.	
Hoofdstuk 14	**Overige publiekszaken**	
1.14.1	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag:	
1.14.1.1	tot het verkrijgen van een verklaring omtrent het gedrag	€ 41,35
1.14.2	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag:	
1.14.2.1	tot het verkrijgen van een legalisatie van een handtekening	€ 4,90
1.14.2.2	voor het ter legalisatie zenden van stukken naar een andere gemeente in Nederland in het persoonlijk belang van de aanvrager (de kosten van porto wel, doch de kosten ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag tot legalisatie niet inbegrepen)	€ 5,70
1.14.3	Naturalisatie: voor het in behandeling nemen van een verzoek tot het afleggen van een optie ter verkrijging van het Nederlanderschap, alsmede voor de behandeling van een naturalisatieverzoek worden de tarieven geheven conform het op het moment van aanvraag geldend Besluit optie en naturalisatiegelden, conform de rijkswet op het Nederlanderschap	
Hoofdstuk 15	**Gemeentegarantie**	
1.15.1	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag: tot het instemmen met het wijzigen of omzetten van een door de gemeente gegarandeerde hypothecaire geldlening	€ 90,75
Hoofdstuk 16	**Diversen**	
1.16.1.1	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag voor een lozingsvergunning	€ 334,60
1.16.1.2	Indien na het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verkrijgen van een lozingsvergunning doch voor het verlenen van de vergunning deze aanvraag wordt ingetrokken, bedragen de leges	€ 87,05
1.16.2	Het tarief bedraagt voor het verstrekken van formulieren ter verkrijging van een bijdrage voor woningverbetering en/of verbetering woonbuurten	€ 6,05
1.16.3	Het tarief bedraagt ter zake van:	
1.16.3.1	het in behandeling nemen van een aanvraag voor een vergunning tot het laten liggen van een vaartuig in openbaar gemeentewater	€ 8,15
1.16.3.2	het verstrekken van twee registratiestickers voor vaartuigen	€ 1,40
1.16.4	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verkrijgen van een uittreksel uit het register van kinderopvangorganisaties, per pagina	€ 4,45
1.16.5	Het tarief bedraagt voor het in behandeling nemen van een aanvraag ter verkrijging van een vergunning voor het aanleggen van een weg op grond van artikel 2.11 van de Algemene plaatselijke verordening, niet zijnde een omgevingsvergunning	€ 1.137,40
Titel 2 Dienstverlening vallend onder fysieke leefomgeving / omgevingsvergunning		
Hoofdstuk 1	**Begripsomschrijvingen**	
2.1	Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder:	
2.1.1	bouwkosten: de aannemingssom inclusief omzetbelasting, bedoeld in paragraaf 1, eerste lid, van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 1989 (UAV 1989), voor het uit te voeren werk, of voor zover deze ontbreekt een raming van de bouwkosten, inclusief omzetbelasting, bedoeld in het normblad NEN 2631, uitgave 1979, of zoals dit normblad laatstelijk is vervangen of gewijzigd. Indien het bouwen geheel of gedeeltelijk door zelfwerkzaamheid geschiedt wordt in deze titel onder bouwkosten verstaan: de prijs die aan een derde in het economisch verkeer zou moeten worden betaald voor het tot stand brengen van het bouwwerk waarop de aanvraag betrekking heeft.	
2.1.2	Wabo: Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.	

		tarieven 2017
Tarieventabel 01-01-2017-1		
Tarieventabel, behorende bij de legesverordening 2017		
2.1.3	In deze titel voorkomende begrippen dien in de Wabo zijn omschreven, hebben dezelfde betekenis als bij of krachtens de Wabo bedoeld.	
2.1.4	In deze titel voorkomende begrippen die niet nader in de Wabo zijn omschreven en die betrekking hebben op activiteiten waarvoor het toetsingskader in een ander wettelijk voorschrift is uitgewerkt, hebben dezelfde betekenis als in dat wettelijke voorschrift bedoeld.	
Hoofdstuk 2	**Beoordeling principeverzoek**	
	Niet van toepassing	
Hoofdstuk 3	**Omgevingsvergunning**	
2.3.1	Het tarief bedraagt voor het in behandeling nemen van een aanvraag om een omgevingsvergunning voor een project: de som van de verschuldigde leges voor de verschillende activiteiten of handelingen waaruit het project geheel of gedeeltelijk bestaat en waarop de aanvraag betrekking heeft en de verschuldigde leges voor de extra toetsen die in verband met de aanvraag moeten worden uitgevoerd, berekend naar de tarieven en overeenkomstig het bepaalde in dit hoofdstuk en hoofdstuk 4 van deze titel. In afwijking van de vorige volzin kan ook per activiteit, handeling of andere grondslag een legesbedrag worden gevorderd.	
2.3.1.1	***Bouwactiviteiten*** Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning betrekking heeft op een bouwactiviteit als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, onder a, van de Wabo, bedraagt het tarief:	
2.3.1.1.1	indien de bouwkosten minder dan € 500.000 bedragen van de bouwkosten, met een minimum van:	2,83% € 323,35
2.3.1.1.2	indien de bouwkosten € 500.000 tot € 1.000.000 bedragen van de bouwkosten, over het meerdere boven de € 500.000 vermeerderd met:	2,59% € 14.150,00
2.3.1.1.3	indien de bouwkosten meer dan € 1.000.000 bedragen van de bouwkosten, over het meerdere boven de € 1.000.000 vermeerderd met:	2,36% € 23.600,00
2.3.1.2	*Welstandstoets*	
2.3.1.2.1	indien de aanvraag betrekking heeft op een activiteit waarbij ambtelijke toetsing aan de gemeentelijke Welstandsnota plaatsvindt, bedraagt het tarief:	€ 53,50
2.3.1.2.2	indien de aanvraag betrekking heeft op een activiteit waarvoor advies van MOOI Noord-Holland wordt ingewonnen, wordt het overeenkomstig artikel 2.3.1.1.1, 2.3.1.1.2 en 2.3.1.1.3 berekende bedrag verhoogd met 0,25% van de bouwkosten, met een maximum van:	€ 2.250,00
2.3.1.3	*Verplicht advies agrarische commissie*	
2.3.1.3.1	Onverminderd het bepaalde in onderdeel 2.3.1.1 bedraagt het tarief, indien krachtens wettelijk voorschrift voor de in dat onderdeel bedoelde aanvraag een advies van de agrarische commissie nodig is en wordt beoordeeld, vermeerderd met de bij de gemeente in rekening gebrachte legeskosten voor uitbrengen van dit advies.	€ 112,90 PM
2.3.1.4	***Aanlegactiviteiten*** Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning betrekking heeft op een aanlegactiviteit als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, onder b, van de Wabo, bedraagt het tarief:	€ 312,70
2.3.1.5	***Planologisch strijdig gebruik waarbij tevens sprake is van een bouwactiviteit*** Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning betrekking heeft op een actviteit als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, onder c, van de Wabo, en tevens sprake is van een bouwactiviteit als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, onder a, van de Wabo, bedraagt het tarief, onverminderd het bepaalde in onderdeel 2.3.1.1:	
2.3.1.5.1	indien artikel 2.12, eerste lid, onder a, onder 1º, van de Wabo wordt toegepast (binnenplanse afwijking) bedraagt het tarief:	€ 321,00
2.3.1.5.2	indien artikel 2.12, eerste lid, onder a, onder 2º, van de Wabo wordt toegepast (buitenplanse kleine afwijking of tijdelijke afwijking) bedraagt het tarief:	€ 321,00
2.3.1.5.2.a	In afwijking van artikel 2.3.1.5.2 bedraagt het tarief voor de in dit artikel genoemde activiteit, indien een woningbouwproject is ontwikkeld met een art. 19 lid 1 Wro (oud) en de ontwikkelingen niet zijn verwerkt in een bestemmingsplan:	€ 328,90
2.3.1.5.3	indien artikel 2.12, eerste lid, onder a, onder 3º, van de Wabo wordt toegepast (buitenplanse afwijking) bedraagt het tarief:	€ 6.473,75
2.3.1.5.4	indien artikel 2.12, eerste lid, onder b, van de Wabo wordt toegepast (afwijking van exploitatieplan) bedraagt het tarief:	€ 1.079,05

		tarieven 2017
Tarieventabel 01-01-2017-1		
Tarieventabel, behorende bij de legesverordening 2017		
2.3.1.5.5	indien de aanvraag een project van provinciaal belang betreft, de activiteit in strijd is met de regels die zijn gesteld krachtens artikel 4.1, derde lid, van de Wet ruimtelijke ordening en artikel 2.12, eerste lid, onder c, van de Wabo wordt toegepast (afwijking van provinciale regelgeving) bedraagt het tarief:	€ 1.079,05
2.3.1.5.6	indien de aanvraag een project van nationaal belang betreft, de activiteit in strijd is met de regels die zijn gesteld krachtens artikel 4.3, derde lid, van de Wet ruimtelijke ordening en artikel 2.12, eerste lid, onder c, van de Wabo wordt toegepast (afwijking van nationale regelgeving) bedraagt het tarief:	€ 1.079,05
2.3.1.5.7	indien artikel 2.12, eerste lid, onder d, van de Wabo wordt toegepast (afwijking van voorbereidingsbesluit) bedraagt het tarief:	€ 1.079,05
2.3.1.6	***Planologisch strijdig gebruik waarbij geen sprake is van een bouwactiviteit*** Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning betrekking heeft op een activiteit als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, onder c, van de Wabo, en niet tevens sprake is van een bouwactiviteit als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, onder a, van de Wabo, bedraagt het tarief:	
2.3.1.6.1	indien artikel 2.12, eerste lid, onder a, onder 1º, van de Wabo wordt toegepast (binnenplanse afwijking) bedraagt het tarief:	€ 321,00
2.3.1.6.2	indien artikel 2.12, eerste lid, onder a, onder 2º, van de Wabo wordt toegepast (buitenplanse kleine afwijking of tijdelijke afwijking) bedraagt het tarief:	€ 321,00
2.3.1.6.3	indien artikel 2.12, eerste lid, onder a, onder 3º, van de Wabo wordt toegepast (buitenplanse afwijking) bedraagt het tarief:	€ 6.473,75
2.3.1.6.4	indien artikel 2.12, eerste lid, onder b, van de Wabo wordt toegepast (afwijking van exploitatieplan) bedraagt het tarief:	€ 1.079,05
2.3.1.6.5	indien de aanvraag een project van provinciaal belang betreft, de activiteit in strijd is met de regels die zijn gesteld krachtens artikel 4.1, derde lid, van de Wet ruimtelijke ordening en artikel 2.12, eerste lid, onder c, van de Wabo wordt toegepast (afwijking van provinciale regelgeving) bedraagt het tarief:	€ 1.079,05
2.3.1.6.6	indien de aanvraag een project van nationaal belang betreft, de activiteit in strijd is met de regels die zijn gesteld krachtens artikel 4.3, derde lid, van de Wet ruimtelijke ordening en artikel 2.12, eerste lid, onder c, van de Wabo wordt toegepast (afwijking van nationale regelgeving) bedraagt het tarief:	€ 1.079,05
2.3.1.6.7	indien artikel 2.12, eerste lid, onder d, van de Wabo wordt toegepast (afwijking van voorbereidingsbesluit) bedraagt het tarief:	€ 1.079,05
2.3.1.7	***In gebruik nemen of gebruiken bouwwerken in relatie tot brandveiligheid***	
2.3.1.7.1	Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning betrekking heeft op een activiteit als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, onder d, van de Wabo, bedraagt het tarief:	€ 400,15
	vermeerderd met voor een bouwwerk:	
	a. tot 100 m² een vast bedrag van	€ 271,50
	van 100 tot 500 m² te vermeerderen met een bedrag per m² van	€ 2,80
	b. van 500 tot 2000 m² een vast bedrag van	€ 855,85
	te vermeerderen met een bedrag per m² van	€ 0,85
	c. van 2.000 tot 5.000 m² een vast bedrag van	€ 2.100,15
	te vermeerderen met een bedrag per m² van	€ 0,20
	d. van 5.000 tot 50.000 m² een vast bedrag van	€ 2.948,90
	te vermeerderen met een bedrag per m² van	€ 0,05
	e. groter dan 50.000 m²	€ 4.012,70
	te vermeerderen met een bedrag per m² van	€ 0,05
2.3.1.8	***Sloopactiviteiten anders dan bij monumenten of in beschermd stads- of dorpsgezicht*** Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning betrekking heeft op het slopen van een bouwwerk bedraagt het tarief:	
2.3.1.8.1	in gevallen waarin dat in een bestemmingsplan, beheersverordening of voorbereidingsbesluit is bepaald, bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, onder g, van de Wabo:	€ 1.079,05
2.3.1.9	***Reclame***	
2.3.1.9.1	Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning betrekking heeft op het aanbrengen van reclame voor commerciële activiteiten, als bedoeld in artikel 2.2, aanhef en eerste lid, onder h, van de Wabo, bedraagt het tarief:	€ 96,85
2.3.1.9.2	Indien over de aanvraag als bedoeld in artikel 2.2, aanhef en eerste lid, onder h, van de Wabo, advies van de MOOI Noord-Holland moet worden ingewonnen, wordt het bedrag van het vorige lid verhoogd met:	€ 75,00
2.3.1.10	***Uitweg / inrit*** Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning betrekking heeft op het maken, hebben,	

		tarieven 2017
Tarieventabel 01-01-2017-1		
Tarieventabel, behorende bij de legesverordening 2017		
	veranderen of veranderen van het gebruik van een uitweg waarvoor op grond van een bepaling in een provinciale verordening of artikel 2.12 van de Algemene plaatselijke verordening een vergunning of ontheffing is vereist, als bedoeld in artikel 2.2, eerste lid, aanhef en onder e, van de Wabo, bedraagt het tarief:	€ 267,50
2.3.1.11	***Opslaan roerende zaken*** Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning betrekking heeft op het in een daarbij aangewezen gedeelte van de gemeente roerende zaken op te slaan of als eigenaar, beperkt zakelijk gerechtigde of gebruiker van een onroerende zaak toe te staan of te gedogen dat daar roerende zaken worden opgeslagen waarvoor op grond van artikel 2.10 lid 4 van de algemene plaatselijke verordening een vergunning of ontheffing is vereist, als bedoeld in artikel 2.2, eerste lid, aanhef en onder j en k, van de Wabo, bedraagt het tarief:	€ 338,70
2.3.1.12	***Kappen*** Indien de aanvraag van een omgevingsvergunning betrekking heeft op het vellen of doen vellen van houtopstand, waarvoor op grond van een bepaling in een provinciale verordening of de bomenverordening "Groene kaart" van de gemeente Landsmeer een vergunning is vereist, als bedoeld in artikel 2.2, eerste lid, aanhef en onder g, van de Wabo, bedraagt het tarief:	€ 338,70
2.3.1.13	***Projecten of handelingen in het kader van de Natuurbeschermingswet 1998***	
2.3.1.13.1	Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning betrekking heeft op handelingen in een beschermd natuurgebied die schadelijk kunnen zijn voor het natuurschoon, de natuurwetenschappelijke betekenis of voor de dieren of planten, als bedoeld in artikel 16, eerste lid, van de Natuurbeschermingswet 1998 bedraagt het tarief:	€ 451,55
2.3.1.13.2	Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning betrekking heeft op het realiseren van projecten of andere handelingen met gevolgen voor habitats en soorten in een door de minister van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit aangewezen gebied als bedoeld in artikel 19d, eerste lid, van de Natuurbeschermingswet 1998 bedraagt het tarief:	€ 451,55
2.3.1.14	***Handelingen in het kader van de Flora- en Faunawet*** Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning betrekking heeft op een handeling waarvoor op grond van artikel 75, derde lid, van de Flora- en Faunawet ontheffing nodig is, bedraagt het tarief:	€ 451,55
2.3.1.15	***Andere activiteiten*** Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning betrekking heeft op het verrichten van een andere activiteit of handeling dan in de voorgaande onderdelen van dit hoofdstuk bedoeld en die activiteit of handeling:	
2.3.1.15.1	behoort tot een bij algemene maatregel van bestuur aangewezen categorie activiteiten die van invloed kunnen zijn op de fysieke leefomgeving, als bedoeld in artikel 2.1, eerste lid, onder i, van de Wabo, bedraagt het tarief:	€ 451,55
2.3.1.15.2	behoort tot een bij provinciale verordening, gemeentelijke verordening of waterschapsverordening aangewezen categorie activiteiten die van invloed kunnen zijn op de fysieke leefomgeving exclusief rijks, provinciale of waterschapscomponent, als bedoeld in artikel 2.2, tweede lid, van de Wabo, bedraagt het tarief:	€ 451,55
2.3.1.16	***Omgevingsvergunning in twee fasen*** Indien de aanvraag om een omgevingsvergunning op verzoek in twee fasen plaatsvindt, als bedoeld in artikel 2.5, eerste lid, van de Wabo, bedraagt het tarief:	
2.3.1.16.1	voor het in behandeling nemen van de aanvraag voor een beschikking met betrekking tot de eerste fase: het bedrag dat voortvloeit uit toepassing van de tarieven in dit hoofdstuk voor de activiteiten waarop de aanvraag voor de eerste fase betrekking heeft;	
2.3.1.16.2	voor het in behandeling nemen van de aanvraag voor een beschikking met betrekking tot de tweede fase: het bedrag dat voortvloeit uit toepassing van de tarieven in dit hoofdstuk voor de activiteiten waarop de aanvraag voor de tweede fase betrekking heeft.	
2.3.1.17	***Beoordeling bodemrapport*** Onverminderd het bepaalde in de voorgaande onderdelen van dit hoofdstuk bedraagt het tarief, indien krachtens wettelijk voorschrift voor de in dat onderdeel bedoelde aanvraag een bodemrapport wordt beoordeeld:	
2.3.1.17.1	voor de beoordeling van een milieukundig bodemrapport	€ 152,40
2.3.1.17.2	voor de beoordeling van een archeologisch bodemrapport	€ 152,40
2.3.1.18	***Advies*** Onverminderd het bepaalde in de voorgaande onderdelen van dit hoofdstuk bedraagt het tarief, indien een daartoe bij wettelijk voorschrift aangewezen bestuursorgaan of andere	

		tarieven 2017
Tarieventabel 01-01-2017-1		
Tarieventabel, behorende bij de legesverordening 2017		
	instantie advies moet uitbrengen over de aanvraag of het ontwerp van de beschikking op de aanvraag om een omgevingsvergunning:	€ 225,85
	vermeerderd met de bij de gemeente in rekening gebrachte legeskosten voor het uitbrengen van dit advies door het aangewezen bestuursorgaan.	PM
2.3.1.19	***Verklaring van geen bedenkingen*** Onverminderd het bepaalde in de voorgaande onderdelen van dit hoofdstuk bedraagt het tarief, indien een daartoe bij wet of algemene maatregel van bestuur aangewezen bestuursorgaan een verklaring van geen bedenkingen moet afgeven voordat de omgevingsvergunning kan worden verleend, als bedoeld in artikel 2.27, eerste lid, van de Wabo:	
2.3.1.19.1	indien de gemeenteraad een verklaring van geen bedenkingen moet afgeven:	€ 338,70
2.3.1.19.2	indien een ander bestuursorgaan een verklaring van geen bedenkingen moet afgeven:	€ 225,85
	vermeerderd met de bij de gemeente in rekening gebrachte legeskosten voor het uitbrengen van de verklaring van geen bedenkingen door het aangewezen bestuursorgaan:	PM
2.3.1.20	***Principeverzoek Het Lint 2015***	
2.3.1.20.1	Het tarief bedraagt ter zake het in behandeling nemen van een verzoek tot beoordeling van een Principeverzoek Het Lint 2015 met betrekking tot de vraag of op een, op basis van genoemd Principeverzoek Het Lint 2015, uitgewerkt bouwplan een vergunning kan worden verleend of een (wijziging van het) bestemmingsplan kan worden vastgesteld:	€ 3.030,00
2.3.1.20.2	Indien binnen zes maanden na afgifte van een besluit op het Principeverzoek Het Lint 2015 een aanvraag wordt ingediend en deze aanvraag leidt tot een omgevingsvergunning die betrekking heeft op een activiteit als bedoeld in 2.12, eerste lid, onder a, onder 2º of 3º van de Wabo, of leidt tot een (wijziging van het) bestemmingsplan op basis van artikel 3.1 eerste lid, of artikel 3.6, eerste lid onder a, van de Wet ruimtelijke ordening, bestaat eenmalig aanspraak op een teruggaaf van een deel van de leges als bedoeld in onderdeel 2.3.1.20.1.. De teruggaaf bedraagt:	50%
Hoofdstuk 4	**Teruggaaf**	
2.4.1	*Teruggaaf als gevolg van intrekking aanvraag omgevingsvergunning voor bouw-, aanleg- of sloopactiviteiten* Als een aanvrager zijn aanvraag om een omgevingsvergunning voor een project dat geheel of gedeeltelijk bestaat uit bouw-, aanleg- of sloopactiviteiten, als bedoeld in de onderdelen 2.3.1.1, 2.3.1.4, 2.3.1.5.3, 2.3.1.6.3 en 2.3.1.8, intrekt terwijl deze reeds in behandeling is genomen door de gemeente, bestaat aanspraak op teruggaaf van een deel van de leges. De teruggaaf bedraagt:	
2.4.1.1	indien de aanvraag wordt ingetrokken binnen een termijn van 4 weken na het in behandeling nemen ervan van de op grond van die onderdelen voor de betreffende activiteit verschuldigde leges;	75%
2.4.1.2	indien de aanvraag wordt ingetrokken na 4 weken na het in behandeling nemen ervan van de op grond van die onderdelen voor de betreffende activiteit verschuldigde leges;	50%
2.4.1.3	Indien de aanvrager zijn aanvraag overeenkomstig het gestelde in artikel 4:5 van de Algemene wet bestuursrecht niet compleet indient en de aanvraag wordt niet in behandeling genomen, wordt 10% van de te heffen leges in rekening gebracht, met een minimum van	€ 97,20
Hoofdstuk 5	**Wijziging omgevingsvergunning als gevolg van wijziging project**	
2.5.1	Het tarief bedraagt voor het in behandeling nemen van een aanvraag tot wijziging van een omgevingsvergunning als gevolg van een, naar de omstandigheden beoordeeld geringe wijziging in het project:	€ 323,35
Hoofdstuk 6	**Bestemmingswijzigingen zonder activiteiten**	
2.6.1	Het tarief bedraagt voor het in behandeling nemen van een aanvraag tot het vaststellen van een bestemmingsplan als bedoeld in artikel 3.1, eerste lid, van de Wet ruimtelijke ordening	€ 6.473,75
2.6.2	Het tarief bedraagt voor het in behandeling nemen van een aanvraag tot het wijzigen van een bestemmingsplan als bedoeld in artikel 3.6, eerste lid, onder a, van de Wet ruimtelijke ordening	€ 6.473,75
Hoofdstuk 7	**In deze titel niet benoemde beschikking**	
2.7.1	Het tarief bedraagt voor het in behandeling nemen van een aanvraag om een andere, in deze titel niet benoemde beschikking:	€ 79,85
Hoofdstuk 8	**Overschrijven omgevingsvergunning**	
2.8.1	Het tarief bedraagt terzake van het in behandeling nemen van een aanvraag tot het overschrijven van een verleende omgevingsvergunning	€ 122,60

Vergadering: 22 december 2016
Agendapunt:
Landsmeer, 15 november 2016 **Voorstelnummer:**

		tarieven 2017
Tarieventabel 01-01-2017-1		
Tarieventabel, behorende bij de legesverordening 2017		
Titel 3 Dienstverlening vallend onder Europese dienstenrichtlijn		
Hoofdstuk 1	**Exploitatievergunningen seksinrichtingen/escortbedrijven**	
3.1.1	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verkrijgen van een vergunning voor het exploiteren van een seks-inrichting of een escortbedrijf als bedoeld in artikel 3.4 van de Algemene Plaatselijke Verordening voor de gemeente Landsmeer	€ 1.861,60
3.1.2	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag tot het overschrijven van een vergunning als bedoeld onder 3.1.1	€ 104,25
Hoofdstuk 2	**Drank en Horecawet**	
3.2.1	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verkrijgen van een vergunning ingevolge artikel 3, eerste lid, van de Drank- en Horecawet (Stb. 1964, 386)	€ 202,50
3.2.2	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag voor het wijzigen van de persoon van de leidinggevende, niet zijnde de houder van de inrichting, op een verleende vergunning ingevolge artikel 3 van de Drank- en Horecawet (Stb. 1964, 364)	€ 66,65
3.2.3	Ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verkrijgen van een ontheffing of een verklaring als bedoeld in de artikelen 37 tot en met 44 en 74 van de Drank- en Horecawet geldt het tarief zoals dat is opgenomen in het Algemeen uitvoeringsbesluit Drank- en Horecawet (Besluit van 13 juli 1967, Stb. 404) of zoals dit Besluit laatstelijk is vervangen of gewijzigd.	
3.2.4	Het tarief voor een stel aanvraagformulieren ter verkrijging van een vergunning als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Drank- en Horecawet bedraagt	€ 4,85
3.2.5	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verkrijgen van een exploitatievergunning horeca	€ 416,35
3.2.6	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verkrijgen van een vergunning ontheffing ingevolge artikel 35 van de Drank- en Horecawet	€ 7,70
Hoofdstuk 3	**Evenementen**	
3.3.1	Het tarief bedraagt voor het in behandeling nemen van een aanvraag ter verkrijging van een vergunning ingevolge artikel 2.25 van de Algemene Plaatselijke Verordening Landsmeer voor het organiseren van een evenement:	
3.3.1.1	Voor een evenement zonder commercieel karakter dat niet voldoet aan de uitzonderingscriteria van artikel 2.25 lid 2 van de APV	nihil
3.3.1.2	Voor een evenement met een commercieel karakter met minder dan 1.000 deelnemers of bezoekers	€ 85,80
3.3.1.3	Voor een evenement met een commercieel karakter met meer dan 1.000 deelnemers of bezoekers	€ 571,60
3.3.1.4	Voor een evenement met een commercieel karakter met meer dan 5.000 deelnemers of bezoekers	€ 3.362,60
Hoofdstuk 4	**Brandbeveiligingsverordening**	
3.4.1	Het tarief bedraagt terzake van het in behandeling nemen van een aanvraag tot het verstrekken van een gebruiksvergunning voor het inrichten als bedoeld in artikel 2, lid1, van de brandbeveiligingsverordening, voor een:	
3.4.1.1	tijdelijk bouwsel of braderie	€ 261,50
3.4.1.2	circus of kermis	€ 412,50
3.4.1.3	evenement	€ 531,20
3.4.1.4	kampeerterrein of jachthaven	€ 571,15
	verhoogd met per stand- of ligplaats	€ 1,55
3.4.1.5	hotel- of restaurantboot	€ 2.593,35
Hoofdstuk 5	**In deze titel niet benoemde vergunning, ontheffing of andere beschikking**	
3.5.1	Het tarief bedraagt voor het in behandeling nemen van een aanvraag voor een vent-, opkopers- of standplaatsvergunning om in de gemeente ijs, patates frites,	

Vergadering: 22 december 2016
Agendapunt:
Landsmeer, 15 november 2016 **Voorstelnummer:**

Tarieventabel 01-01-2017-1
Tarieventabel, behorende bij de legesverordening 2017

		tarieven 2017
	vis,bloemen en dergelijke te mogen verkopen of het opkopen of ophalen van oude materialen voor een:	
3.5.1.a	dag	€ 7,05
3.5.1.b	week	€ 14,35
3.5.1.c	maand	€ 22,00
3.5.1.d	jaar	€ 80,45
3.5.1.e	onbepaalde duur	€ 140,10
3.5.2	Het tarief bedraagt voor het waarmerken van een opkopersregister, de kosten van het register niet meegerekend	€ 16,65
3.5.3	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag:	
3.5.3.1	voor een ontheffing van het algemeen sluitingsuur:	
3.5.3.1.a	voor een dag:	€ 3,55
3.5.3.1.b	voor een jaar tot 1.00 uur	€ 30,20
3.5.3.1.c	voor een jaar tot 2.00 uur	€ 143,55
3.5.3.1.d	voor een jaar na 2.00 uur	€ 219,20
3.5.4	tot het verstrekken van een nachtverblijfregister	€ 14,30
3.5.5	Het tarief bedraagt ter zake van het in behandeling nemen van een aanvraag voor een vergunning voor de verkoop van vuurwerk	€ 34,50
3.5.6	Het tarief voor het in behandeling nemen van een reclamemelding als bedoeld in artikel 2.10 lid 7 van de algemene plaatselijke verordening bedraagt voor:	
3.5.6.1	een niet-commercieel publieksevenement c.q. activiteit:	€ 29,20
3.5.6.2	een commercieel publieksevenement c.q. activiteit:	€ 96,85
3.5.7	Het tarief voor het in behandeling nemen van een melding voor het plaatsen van tijdelijke containers, bouwsteigers, chemische toiletten en (schaft)keten op of aan openbare plaatsen als bedoeld in artikel 2.10 lid 11 van de algemene plaatselijke verordening bedraagt:	€ 29,20

Behoort bij raadsbesluit van 22 december 2016
en collegebesluit d.d. 15 november 2016
De griffier,

TOEZENDING AFSCHRIFT BESLUIT BENOEMING LID GEMEENTERAAD

Aan de gemeenteraad van Landsmeer
Raadhuisstraat 1
1121 XC Landsmeer

Ter voldoening aan het bepaalde in artikel W 7, lid 2 van de Kieswet, zend ik u hierbij een afschrift van het besluit van vrijdag 16 december 2016, waarbij Damme, A. (Axel) (m) benoemd is verklaard tot lid van de gemeenteraad van Landsmeer.

Plaats: Landsmeer
Datum: vrijdag 16 december 2016
De voorzitter van het centraal stembureau,

Mw. mr A.C. Nienhuis

Dit papier is minder milieubelastend

KENNISGEVING BENOEMING

Aan de gemeenteraad van Landsmeer
Raadhuisstraat 1
1121 XC Landsmeer

Betreft benoemd lid van de gemeenteraad van Landsmeer

Damme, A. (Axel) (m)

Ter voldoening aan het bepaalde in artikel V 1, derde lid, van de Kieswet deel ik mede, dat bij besluit van het centraal stembureau op vrijdag 16 december 2016 bovengenoemd persoon is benoemd verklaard tot lid van de gemeenteraad van Landsmeer.
Ingevolge de tweede volzin van dit artikel strekt deze kennisgeving de benoemde tot geloofsbrief.

In verband met deze benoeming breng ik het volgende onder uw aandacht:
1. Uiterlijk op vrijdag 13 januari 2017 moet een schriftelijke mededeling in bezit zijn van de gemeenteraad van Landsmeer, waaruit blijkt of hij/zij de benoeming aanneemt. Zou u op genoemde datum de hiervoor bedoelde mededeling niet hebben bereikt, dan wordt hij/zij geacht de benoeming niet aan te nemen.
2. Indien hij de benoeming niet aanneemt, moet een schriftelijke mededeling binnen de in punt 1 genoemde termijn worden gedaan aan de voorzitter van het centraal stembureau.

Tenslotte wijs ik u nog op het bepaalde in de hieronder afgedrukte leden 1 en 2 van artikel V3 van de Kieswet, welke handelen over de over te leggen stukken.

Artikel V3, eerste en tweede lid, van de Kieswet.
1. De benoemde legt tegelijk met de mededeling dat hij/zij zijn/haar benoeming aanneemt, aan het vertegenwoordigend orgaan een door hem/haar ondertekende verklaring over, vermeldende alle openbare betrekkingen die de benoemde bekleedt;
2. Tenzij de benoemde op het tijdstip van benoeming reeds lid van het vertegenwoordigend orgaan was, legt hij/zij tevens een gewaarmerkt afschrift uit de Gemeentelijke Basisadministratie persoonsgegevens van een gemeente over, waaruit zijn/haar woonplaats, datum en plaats van geboorte blijken.

Plaats: Landsmeer
Datum: vrijdag 16 december 2016

De voorzitter van het centraal stembureau,

Mw. mr A.C. Nienhuis

Dit papier is minder milieubelastend

Vergadering van de Raad
van 26 januari 2017
Beslissing
unanieme aangenomen
(ik aanwezig)
De griffier,

Motie vreemd aan de orde van de agenda
Art. 44 lid 6 RvO

Datum indiening[1]: 24 januari 2017
Naam indiener: A. van Erp (CDA) , M. de Jong (VVD)

Onderwerp: de ongewenste verkeerssituatie op de Zuiderzeelaan

---

De gemeenteraad van Landsmeer in vergadering bijeen op: 26 januari 2017

Overwegende dat het College op verschillende momenten door het CDA en de VVD is geattendeerd op de ongewenste verkeerssituatie op de Zuiderzeelaan;

Constaterende dat,

Op deze weg recent een kind is aangereden;

Betrokkenen en buurtbewoners een petitie zijn gestart met als doel de verkeersveiligheid te verbeteren;

Deze petitie ons volgende week zal worden aangeboden;

Draagt het college op;

Vooruitlopend op de ontvangst van de petitie per direct tijd te reserveren en in te plannen voor diepgaand onderzoek naar de problemen;

Met de indieners van de petitie in gesprek te gaan over hun kijk op de problemen;

Binnen 4 weken na ontvangst van de petitie de Gemeenteraad te informeren over de genomen stappen en mogelijke oplossingen;

en gaat over tot de orde van de dag.

---

[1] Moties bij voorkeur aanleveren bij de griffie vóór 12:00 uur op de dag voorafgaand aan de raadsvergadering.

Vergadering van de Raad
van 26-1-2017
Beslissing
verworpen met (PL)
1 vanl tegen.
De griffier,

Motie vreemd aan de orde van de dag

Datum indiening: 24-1-2017
Naam indiener: Positief-Landsmeer

Onderwerp: kandidaten herbenoemingscommissie t.b.v. de burgermeester Astrid Nienhuis

De gemeenteraad van Landsmeer in vergadering bijeen op: 26 -1-2017

Gehoord hebbende dat kandidaten ten behoeve van de herbenoeming burgemeester Nienhuis zich aangemeld hebben

Constaterende dat,

- Door de afgelopen jaren heen bepaalde zaken over de burgemeester in de doofpot zijn gestopt door raadsleden. (o.a. burgemeester klapt uit presidium)
- De beoogde voorzitter van de herbenoemingscommissie, de heer Bonenkamp, een voorkeurbehandeling heeft ontvangen van de burgemeester ten opzichte van andere raadsleden. (o.a. aparte oproep presidium om onterecht aangifte te doen)
- Er een niet afgerond onderzoek heeft plaatsgevonden/plaatsvindt over integriteitszaken betreffende de heer Bonenkamp en de heer Boerma en daardoor commitment gevoelige (stem)houding aan het licht zou kunnen komen of ontkracht.
- Bij meerderheid gestemd is of overeenstemming is gevonden door raadsleden niet over deze situaties te spreken in commissies of anderszins om het niet door te laten wroeten of om het op te lossen.
- Er ook niet over de kandidaat Bonenkamp gesproken mocht worden als kandidaat in de aanloop naar de benoeming van de herbenoemingscommissiedoor middels de aansturing van een voorzitter van een commissie. (niet over de poppetjes spreken)

Overwegende dat,

- De onderzoeken en besprekingen juist niet afgerond (kunnen) worden omdat er dan mogelijkerwijze belangenverstrengeling aangetoond kan worden terwijl er juist duidelijkheid wordt verlangd.
- Elke vorm van belangen verstrengeling voorkomen dient te worden in het openbaar bestuur.
- De beoogde leden en adviseurs van de herbenoemingscommissie in het totaal plaatje van de afhankelijkheid en mogelijke belangenverstrengeling met de her te benoemen burgemeester nader gescreend dienen te worden om te bezien of er een objectieve beoordeling/advies gegeven kan worden voor herbenoeming.

Spreekt uit

De benoeming van de leden van de herbenoemingscommissie op te schorten totdat er duidelijkheid is over de integriteitsvragen en belangenverstrengeling

---

En gaat over tot de orde van de dag,

Fractie

Ondertekening

Raadsvoorstel

Raadsvergadering: 26 januari 2017
Voorstelnummer: 2017-001
Landsmeer,

Onderwerp:
Handhavingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ gemeente Landsmeer 2017

Voorgesteld raadsbesluit / c.q. beslispunten:
1. De Handhavingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ gemeente Landsmeer 2017 vast te stellen.
2. In te stemmen met intrekking van de Handhavingsverordening Wet Werk en bijstand (WWB) en Wet Investeren in Jongeren (Wij) gemeente Landsmeer 2012.

Inleiding:
Handhaving is een belangrijk onderdeel van de uitvoering van de Participatiewet. De gemeenteraad stelt bij verordening regels voor de bestrijding van het ten onrechte ontvangen van bijstand alsmede van misbruik en oneigenlijk gebruik van de wet. Het vaststellen van de Handhavingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ gemeente Landsmeer 2017 (hierna handhavingsverordening) regels is verplicht.

Wettelijke grondslag en/of kader:
Artikel 8a Participatiewet, artikel 147, lid 1 van de gemeentewet, artikel 35, lid 1, onderdeel c van de IOAW en IOAZ.

Beoogd effect van het besluit:
Het beoogde effect ten aanzien van aanscherping van handhaving en sanctiebeleid is gericht op het voorkomen en/of minimaliseren van (onbewuste) fraude. Het is in deze belangrijk vroegtijdig te informeren, communiceren en de dienstverlening te optimaliseren. De financiële gevolgen van (onbewuste) fraude kunnen ook ingrijpende gevolgen hebben voor de financiële situatie van de klant.

Argumenten:
1. Het vaststellen van een handhavingsverordening is een wettelijke verplichting.
Zowel de Participatiewet als de IOAW en de IOAZ schrijven voor dat bij verordening regels worden gesteld voor de bestrijding van het ten onrechte ontvangen van bijstand alsmede van misbruik en oneigenlijk gebruik van de wet. Dit is vastgelegd in artikel 8a Participatiewet, artikel 147, lid 1 van de gemeentewet, artikel 35, lid 1, onderdeel c van de IOAW en IOAZ.

2. De Handhavingsverordening Wet Werk en bijstand (WWB) en Wet Investeren in Jongeren (WIJ) gemeente Landsmeer 2012 is met de invoering van de Participatiewet vervallen.

Risicofactoren / kanttekeningen:
n.v.t.

Afwegingen
Zie kopje 'Argumenten'

Uitkomsten advies en inspraak:

Niet van toepassing.

Financiële gevolgen:
In het uitvoeringsplan staat beschreven hoe de komende periode de handhaving zal worden vormgegeven. Het uitvoeringsplan Handhaving wordt binnen de bestaande formatie uitgevoerd.

Publiekssamenvatting:
De gemeenteraad stelt bij verordening regels voor de bestrijding van het ten onrechte ontvangen van bijstand alsmede van misbruik en oneigenlijk gebruik van de wet. Het stellen van regels is verplicht. In artikel 2 van de Handhavingsverordening staat dat het college periodiek, doch in elk geval eens per vier jaar een plan vaststelt waarin het beleid is vastgelegd. Het Uitvoeringsplan Handhaving Participatiewet heeft betrekking op de volgende regelingen: de Participatiewet, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werklozen (IOAW), de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte zelfstandigen (IOAZ) en het besluit Bijstandsverlening Zelfstandigen (BBZ).

Communicatie:
De nieuwe verordening Handhavingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ gemeente Landsmeer 2017 wordt na vaststelling gepubliceerd.

Uitvoering:
De verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2017.

Evalueren:
In het uitvoeringsplan staat op welke wijze de handhavingsverordening wordt uitgevoerd. We willen kunnen meten of de activiteiten in dit plan leiden tot een vermindering van het aantal aanspraken op bijstand. Om te kunnen beoordelen of de activiteiten effect hebben zullen er nulmetingen worden gehouden:

Deze nulmetingen zijn gericht op:
• het aantal afwijzingen, intrekkingen en buiten behandelingstellingen van aanvragen voor bijstand met de reden van de afwijzing over de laatste 4 maanden;
• het aantal opgelegde boetes en maatregelen over het afgelopen jaar.
Deze metingen zullen worden herhaald een jaar na invoering van het plan.

Daarnaast zullen er thema's (themacontroles) worden benoemd ter controle door de consulenten. De uitkomsten van de themacontroles worden na een jaar geëvalueerd en het aantal onwetendheidsfraudes wordt geregistreerd.
Hierbij geldt ook dat de uitkomst van het eerste jaar als nulmeting telt.

Stukken:
1) meegestuurd:
Verordening Handhavingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ gemeente Landsmeer 2017

2) ter inzage gelegd: -

U wordt uitgenodigd tot besluitvorming over te gaan.

Het college,

de gemeentesecretaris de burgemeester,

Raadsbesluit

Datum raadsvergadering: 26 januari 2017
Registratienummer: 2017-001

Gemeente Landsmeer

Onderwerp: Handhavingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ gemeente Landsmeer 2017

De raad van de gemeente Landsmeer

Gelezen het raadsvoorstel van het college, voorstelnummer 2017-001

Gehoord de behandeling in de oordeelsvormende sessie van de raad van 12 januari 2017

Besluit:

1. De Handhavingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ gemeente Landsmeer 2017 vast te stellen.
2. In te stemmen met intrekking van de Handhavingsverordening Wet Werk en bijstand (WWB) en Wet Investeren in Jongeren (Wij) gemeente Landsmeer 2012.

De raad van de gemeente Landsmeer

De griffier

De voorzitter

De raad van de gemeente Landsmeer,

gelezen het voorstel van het college van burgemeester en wethouders van datum x;

overwegende dat het noodzakelijk is om in het kader van het financiële beheer regels te stellen voor de bestrijding van het ten onrechte ontvangen van bijstand alsmede van misbruik en oneigenlijk gebruik van de wet;

gelet op artikel 8b van de Participatiewet, artikel 35, onderdeel b, van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers en artikel 35, onderdeel b, van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen,

B E S L U I T :

vast te stellen de navolgende
Handhavingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ gemeente Landsmeer 2017.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze verordening en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

a. belanghebbende: de persoon met een uitkering krachtens de Participatiewet, de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers of de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen;
b. bijstandsnorm:
   1°: toepasselijke bijstandsnorm als bedoeld in artikel 5, onderdeel c, van de Participatiewet, of
   2°: grondslag van de uitkering als bedoeld in artikel 5, van de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers of de Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen;
c. college: college van burgemeester en wethouders van de gemeente Landsmeer;
d. gemeente: gemeente Landsmeer;
e. IOAW: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers;
f. IOAZ: Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen;
g. uitkering: algemene bijstand op grond van de Participatiewet of een uitkering op grond van de IOAW of de IOAZ;
h. wet: Participatiewet.

Artikel 2 Opdracht aan het college

1. Het college zorgt voor de rechtmatige en doelmatige uitvoering van de wet, de IOAW en de IOAZ waaronder de bestrijding van fraude en van misbruik en oneigenlijk gebruik en stelt hiertoe periodiek doch in elk geval eens per vier jaar een plan vast.
2. Het college maakt zoveel mogelijk gebruik van de middelen die de wet, de IOAW en de IOAZ biedt om misbruik en oneigenlijk gebruik van deze wetten tegen te gaan.

Artikel 3 Terugvordering
Het college vordert de kosten van de uitkering terug in de gevallen die in de artikelen 58, tweede lid, en 59, van de wet, en de artikelen 25 tot en met 31, van de IOAW en IOAZ, zijn aangegeven, voor zover zich daar geen andere wettelijke regeling tegen verzet.

Artikel 4 Verhaal
1. Het college verhaalt de kosten van bijstand boven een nader door het college te bepalen bedrag, en overeenkomstig het bepaalde in de artikelen 61 en 62 van de wet, voor zover zich hier geen andere wettelijke regeling tegen verzet.
2. Van verhaal wordt afgezien, als daarvoor zeer dringende redenen aanwezig zijn.

Artikel 5 Afstemming
Als de belanghebbende zijn verplichtingen niet of onvoldoende nakomt dan wel anderszins blijk geeft van onvoldoende besef van verantwoordelijkheid voor de voorziening in het bestaan, verlaagt het college de uitkering conform de Afstemmingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ gemeente Landsmeer 2015 onverminderd de plicht van het college om een boete op te leggen bij het niet of niet behoorlijk nakomen van de inlichtingenplicht op grond van de wet en onverminderd de terugvordering van een ten onrechte verstrekte uitkering.

Artikel 6 Aangifte
Indien een gedraging van de belanghebbende leidt tot benadeling van de gemeente, doet het college, onverminderd de verplichting de ten onrechte verstrekte uitkering terug te vorderen, aangifte bij het Openbaar Ministerie, in overeenstemming met de door de wetgever en het Openbaar Ministerie hiervoor gehanteerde uitgangspunten.

Artikel 7 Hardheidsclausule
Het college kan in bijzondere gevallen ten gunste van de belanghebbende afwijken van de bepalingen van deze verordening indien de toepassing van bepalingen in deze verordening in de individuele situatie tot onbillijkheden van overwegende aard leiden voor zover het de bevoegdheid betreft die voortvloeit uit deze verordening.

Artikel 8 Intrekking oude verordening
De Handhavingsverordening Wet Werk en bijstand (WWB) en Wet Investeren in Jongeren (WIJ) gemeente Landsmeer 2012 wordt ingetrokken.

Artikel 9 Inwerkingtreding
Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2017.

Artikel 10 Citeertitel
Deze verordening wordt aangehaald als: Handhavingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ gemeente Landsmeer 2017.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Landsmeer op datum 26 januari 2017.

Mevr E. van der Voorde — Griffier

Mevr. A. C. Nienhuis — Burgemeester

Uitvoeringsplan
Handhaving
Participatiewet

Zorg en welzijn
2016

Paragraafopgave

1.	Inleiding	3
2.	Handhaving	3
3.	Hoogwaardig handhaven	4
3.1.	Voorlichting en vroegtijdig informeren	4
3.2.	Optimaliseren dienstverlening	5
3.3.	Controle op maat	5
3.4.	Daadwerkelijk sanctioneren	5
4.	Evaluatie	6
4.1.	Nulmeting	6

Bijlage 1.

1. Inleiding
Per 1 januari 2015 is - als onderdeel van de drie decentralisatieprocessen- de Participatiewet in werking getreden. De doelstelling van de Participatiewet is om iedereen met arbeidsvermogen naar werk toe te leiden, bij voorkeur naar regulier werk. De doelgroep bestaat uit mensen met arbeidsvermogen die zijn aangewezen op, al dan niet tijdelijke, ondersteuning om in hun bestaan te voorzien en/of op ondersteuning om aan het werk te komen. Met de Participatiewet voert de regering het principe van één regeling consequent door voor iedereen die in staat is om te werken, ook de mensen met een arbeidsbeperking die daarvoor aangewezen zijn op ondersteuning.

Handhaving is een belangrijk onderdeel van de uitvoering van de Participatiewet. De letterlijke tekst van het artikel 8b Participatiewet luidt: "De gemeenteraad stelt in het kader van het financiële beheer bij verordening regels voor de bestrijding van het ten onrechte ontvangen van bijstand alsmede van misbruik en oneigenlijk gebruik van de wet." Het doel van dit artikel is voor te schrijven dat regels worden gesteld voor de bestrijding van ten onrechte ontvangen bijstand en van misbruik en oneigenlijk gebruik. Het stellen van regels is verplicht.

De gemeenteraad heeft in dit kader op 21 mei 2015 de "Handhavingsverordening Participatiewet, IOAW en IOAZ gemeente Waterland 2015" (hierna Handhavingsverordening) vastgesteld.

In artikel 2 van de Handhavingsverordening staat dat het college periodiek, doch in elk geval eens per vier jaar een (uitvoerings)plan vaststelt waarin het beleid is vastgelegd. Het uitvoeringsplan handhaving heeft betrekking op de volgende regelingen: de Participatiewet, de IOAW, de IOAZ en de BBZ.

In dit uitvoeringsplan handhaving staat op welke wijze wij de Handhavingsverordening uitvoeren.

Bij de uitvoering zijn wij ons bewust dat uit landelijke cijfers blijkt dat van de fraudeplegers:
68% onbewust heeft gefraudeerd (onkunde of onwetendheid);
32% bewust heeft gefraudeerd.

2. Handhaving
Handhaving hoort, naast de ondersteuning bij het vinden van werk en het verstrekken van een uitkering, tot de basistaken van de teams Uitvoering en Ondersteuning van de afdeling Zorg en Welzijn. Handhaving draagt bij aan het beperken van onnodige uitkeringskosten, stimuleert mensen om zelf in hun inkomen te voorzien en draagt ook bij aan het behoud van het maatschappelijk draagvlak.

Per 1 januari 2013 is de Wet aanscherping handhaving en sanctiebeleid SZW-wetgeving van kracht. Naast het ten onrechte ontvangen bedrag wordt tevens een boete opgelegd ter hoogte van het fraudebedrag. De financiële gevolgen van onbewuste fraude worden hiermee enorm, de wet vergroot de noodzaak om middels vroegtijdig informeren, communiceren en het optimaliseren van de dienstverlening onbewuste fraude te voorkomen en/of te minimaliseren.

Het is helder dat het zowel in het belang van de gemeente als van de klant is dat we fraude voorkomen of zo vroeg als mogelijk achterhalen. Hoge fraudebedragen zijn vaak maar gedeeltelijk te innen, hoge fraudebedragen nemen bij klanten ook intrinsieke prikkels weg om uit te stromen.

De gemeente doet er alles aan om mensen die een beroep doen op de Participatiewet aan het werk te helpen en treedt aan de andere kant op als uitkeringsgerechtigden hun plicht niet nakomen. Dit vraagt om een goede balans tussen een motiverende (preventieve) en een handhavende (repressieve) aanpak.

- De preventieve activiteiten bestaan uit informeren op maat en optimalisering van de eigen dienstverlening.
- De repressieve activiteiten bestaan uit controle op maat en sanctioneren op maat.

Binnen de afdeling Zorg en Welzijn wordt op het gebied van voorlichting en dienstverlening al het nodige gedaan om cliënten te motiveren om de regels na te volgen.

Dit doen we door:

- goede en begrijpelijke voorlichting aan de uitkeringsgerechtigde;
- een optimale en snelle dienstverlening;
- bevordering van fraudealertheid van medewerkers met klantcontacten;
- het nagaan van signalen van de stichting Inlichtingenbureau en kliks en meldingen;
- sanctionering bij het niet nakomen van verplichtingen;
- als organisatie ons zelf aan de regels houden;
- de terugvordering van ten onrechte verstrekte bijstand.

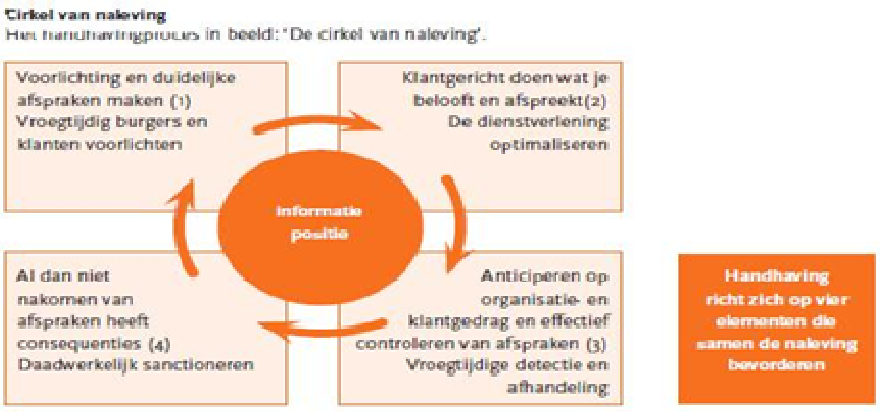
Onze werkwijze sluit aan op de landelijke aanpak hoogwaardig handhaven. Bij hoogwaardig handhaven is er aandacht voor preventieve activiteiten, naast activiteiten om herhaling te voorkomen.

3. Hoogwaardig handhaven

Het doel van hoogwaardig handhaven is dat cliënten zich bewuster worden van de regels rond de uitkering en deze meer uit zichzelf naleven. Dit is in het belang van de cliënt, omdat deze hiermee voorkomt dat er bedragen terugbetaald moeten worden. De kans dat mensen zich aan wet en regels houden is groter als zij:

- goed en tijdig geïnformeerd zijn over rechten en plichten;
- de regels en de controles die daaruit voortvloeien accepteren;
- de pakkans bij overtreding als hoog ervaren;
- voldoende worden afgeschrikt door opgelegde en uitgevoerde maatregelen.

De activiteiten die we ondernemen om dit doel te bereiken zijn onder te brengen in vier categorieën of pijlers binnen de cirkel van naleving. De eerste twee zijn preventief van karakter, de laatste twee zijn repressief. De activiteiten worden in dit uitvoeringsplan concreet beschreven en geïntegreerd in het werkproces voor de consulenten. Waar nodig wordt informatiemateriaal uitgebreid of herschreven.



3.1. Voorlichting en vroegtijdig en goed informeren.

We willen voorkomen dat bijstandsfraude onbewust en ongewild door onwetendheid of door een verkeerd verwachtingspatroon ontstaat. Daarom is het van belang om de cliënt al zo vroeg mogelijk te informeren over de rechten en plichten die aan het aanvragen en ontvangen van een bijstandsuitkering zijn verbonden. Juiste en tijdige informatie is een noodzakelijke basisvoorwaarde voor een heldere handhaving.

Wat gaan we doen:

- Tijdens het intakegesprek met de (toekomstige) cliënt wordt onderzoek gedaan naar het recht op bijstand, worden de mogelijkheden voor werk en re-integratie besproken en krijgt de cliënt voorlichting over zijn rechten en plichten. In het intakegesprek worden veel vragen gesteld en krijgt de cliënt veel informatie te verwerken. De cliënt ervaart het gesprek meestal als intensief. Veel informatie over rechten en plichten wordt tijdens de intake niet onthouden. Daarom overhandigen we de cliënt een map met begrijpelijke informatie over de rechten en plichten die zijn verbonden aan de uitkering.

- In de toekenningsbeschikking staan de rechten en de verplichtingen die verbonden zijn aan de uitkering.
- Op de gemeentelijke website komt een aparte pagina handhaving, waarin aandacht wordt besteed aan het onderwerp, de rechten en plichten die verbonden zijn aan de uitkering, hoe wij dit onderzoeken/controleren en de gevolgen indien men zich niet houdt aan de verplichtingen. Ook wordt de reden van het handhaven genoemd, zoals het voorkomen dat mensen onbewust te veel geld ontvangen en dit moeten terugbetalen, het voorkomen van misbruik van gemeenschapsgeld en het behouden van het maatschappelijke draagvlak voor inkomensondersteuning.
- We leggen de cliëntenraad 2 keer per jaar informatiemateriaal voor ter beoordeling van de leesbaarheid en begrijpelijkheid.

3.2. Optimaliseren dienstverlening

Naleving van regels moet voor de cliënt zo gemakkelijk mogelijk worden gemaakt. De cliënt wordt niet lastig gevallen met informatievragen of controle van gegevens waarover de gemeente al beschikt. Op basis van de Wet eenmalige gegevens uitvraag per 1 januari 2008 mogen gemeenten de gegevens van cliënten maar één keer uitvragen. Een inwoner van de gemeente Waterland hoeft zijn gegevens dus in beginsel maar eenmaal aan de gemeente te verstrekken. De gegevens van inwoners die al cliënt zijn bij de gemeente worden verondersteld bekend te zijn bij de gemeente.

Het optimaliseren van de dienstverlening is een continu aandachtspunt.

3.3. Controle op maat

a) Bij de aanmelding voor een uitkering.

Na een aanmelding voor een uitkering via UWV/Werk.nl. volgt een (korte) 1e telefonische intake bij de gemeente. Als na de wachttijd van 4 weken blijkt dat iemand nog geen werk heeft gevonden, volgt een uitgebreide intake Participatiewet en krijgt de cliënt een informatiepakket.

Door in het 1e telefonische contact aan de hand van een checklist door te vragen naar de persoonlijke omstandigheden, kan eerder gesignaleerd worden dat een cliënt niet aan de vereisten voor een uitkering voldoet. Hiermee voorkomen we dat dit pas tijdens de uitgebreide intake Participatiewet gesignaleerd wordt.

b) Bij aanvraag van de uitkering

Bij de aanvraag overlegt de cliënt bewijsstukken over vermogen, inkomen, woon- en leefsituatie en andere gegevens die de gemeente nodig acht. Het uitgangspunt is dat de gegevens worden verzameld zonder de cliënten hiervoor onnodig te belasten. SUWI-inkijk speelt een belangrijke rol bij het verzamelen van de noodzakelijke informatie. Deze wordt altijd vooraf geraadpleegd indien sprake is van een uitkeringsaanvraag. Door goede controle bij de aanvraag kan intensiteit van de controle in het verdere uitkeringstraject verminderen.

Huisbezoeken kunnen nodig zijn als onderdeel van de rapportage over het toekennen of weigeren van een uitkering. We leggen alleen in individuele gevallen, bij een concrete aanwijzing voor fraude, huisbezoeken af. Een huisbezoek betekent een ingrijpende inbreuk op de privacy van een klant. Daarom gaan we hierbij zorgvuldig te werk. Dit onder toepassing van de Wet huisbezoeken. De bevindingen tijdens het huisbezoek zijn onderdeel van de rapportage over het al dan niet toekennen van een uitkering.

Wat gaan we doen?

- De toestemmingsformulieren voor huisbezoeken actualiseren.
- De identiteitsbewijzen huisbezoek actualiseren.

a) Controle tijdens de uitkeringssituatie

Het periodieke rechtmatigheidsonderzoek voor alle uitkeringsgerechtigden is een tijd geleden afgeschaft omdat het verhoudingsgewijs veel werk was met weinig resultaat. In plaats daarvan gaan we 2 x per jaar gebruik maken van themacontroles. Themacontroles zijn gerichte controles waarbij een bepaald aspect van de rechtmatigheid wordt onderzocht. In een afgebakende periode onderzoekt de gemeente een deel

van het cliëntenbestand intensief op een bepaald frauderisico. Mogelijke doelgroepen voor thematisch onderzoek: mensen met een postadres, cliënten met parttime inkomsten uit horeca en bouw, alleenstaande ouders met jonge kinderen, voormalig zzp-ers en cliënten met meer dan 3 jaar een bijstandsuitkering zonder aanvragen voor bijzondere bijstand.

Bij een vermoeden van fraude kan ook de Sociale Recherche worden ingeschakeld. Die kan, naast de administratieve controle (het vergelijken van gegevens) ook andere wettelijke opsporingsmethoden gebruiken zonder de cliënt daarvan op de hoogte te stellen. Het horen van getuigen en het instellen van een buurtonderzoek kunnen daar deel van uitmaken. Met de Sociale Recherche zijn werkafspraken gemaakt.

Wat gaan we doen?

- Themacontroles invoeren en thema's benoemen en controle uitoefenen in overleg met de consulenten.
- Een werkproces voor de jaarlijkse themacontroles opstellen.

3.4. Daadwerkelijk sanctioneren

De gedragingen waarbij en de wijze waarop een maatregel kan worden opgelegd is geregeld in de artikelen 18 en 18a van de Participatiewet, 20a van de IOAW en artikel 20a van de IOAZ, alsmede de Afstemmingsverordening en de Handhavingsverordening Participatiewet. De wetenschap bij cliënten dat de gemeente ook daadwerkelijk en snel sanctioneert, heeft ook een sterke preventieve werking. Bij geconstateerde overtredingen wordt, rekening houdend met de verwijtbaarheid, een boete opgelegd conform het Boetebesluit Sociale Zekerheidswetten en de Afstemmingsverordening.

De sanctionering staat deels beschreven in de Afstemmingsverordening en in de Beleidsregels terugvordering en invordering Participatiewet 2015.

Wat gaan we doen?

- De rapportages over terug- en invordering standaardiseren zodat alle facetten die beoordeeld moeten worden erin zijn opgenomen.
- Rapportages over het opleggen van maatregelen en het boete onderzoek standaardiseren.

3.5. Fraudealertheid binnen de organisatie

Naast de inzet van instrumenten en de mogelijkheid om een beroep te kunnen doen op een sociaal rechercheur is het ook van belang dat de medewerkers voldoende fraudealert zijn en blijven. Tijdens de behandeling van de aanvraag en gedurende de uitkeringsperiode kunnen er signalen naar voren komen die er op duiden dat de cliënt wellicht geen recht heeft op een uitkering. De gemeente zorgt dat de handhavingsvaardigheden en de fraudealertheid van de medewerkers op peil blijven.

Wat gaan we doen

- Handhaving wordt een terugkerend thema binnen het uitvoeringsoverleg van de consulenten.
- Jaarlijks of tweejaarlijks een training handhavingsvaardigheden en fraudealertheid?

4. Evaluatie en bijstelling

We willen kunnen meten of de activiteiten in dit plan leiden tot een vermindering van het aantal aanspraken op bijstand.

4.1. Nulmeting.

Om te kunnen beoordelen of de activiteiten effect sorteren gaan we nulmetingen houden van:

- het aantal afwijzingen, intrekkingen en buiten behandelingstellingen van aanvragen voor bijstand met de reden van de afwijzing over de laatste 4 maanden;
- het aantal opgelegde boetes en maatregelen over het afgelopen jaar.
-

Deze metingen herhalen wij een jaar na invoering van het plan.

4.2. Evaluatie

De uitkomsten van de themacontroles worden na een jaar geëvalueerd en het aantal onwetendheidsfraudes wordt geregistreerd. De uitkomst van het eerste jaar telt als nulmeting.

Bijlage 1.

	Wat	**Wanneer**
1.	Opstellen checklist telefonische 1e intake.	1e kwartaal 2017
2.	Samenstellen en herschrijven informatiemap over rechten en plichten, die wordt uitgedeeld tijdens de intake.	doorlopend
3.	Toevoegen webpagina "handhaving"met aandacht voor het onderwerp en de gevolgen van het niet nakomen van de regels. Reden van het handhaven wordt genoemd.	4e kwartaal 2016
4.	Nakijken van de formulieren op verbeterpunten	doorlopend
5.	Actualiseren van de legitimatiebewijzen voor huisbezoeken	2016
6.	Benoemen thema's voor periodieke controles en werkproces periodiek thematisch onderzoek uitwerken.	4e kwartaal 2016
7.	Standaardiseren van rapportages over opleggen maatregel boeteonderzoek, opleggen boete, terug- en invordering.	4e kwartaal 2016
8.	Verzamelen gegevens nulmeting	4e kwartaal 2016
9.	Het onderwerp handhaving periodiek agenderen op het uitvoeringsoverleg.	doorlopend

Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland

2016

Veiligheidsregio
Zaanstreek-Waterland

Deelnemende partijen
De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Beemster, Edam-Volendam, Landsmeer, Oostzaan, Purmerend, Waterland, Wormerland en Zaanstad, elk voor zover zij voor de eigen gemeente bevoegd zijn;

Considerans
overwegende dat
- de Wet veiligheidsregio's bepaalt dat de colleges van burgemeester en wethouders uit een regio een gemeenschappelijke regeling treffen, waarbij een openbaar lichaam wordt ingesteld met de aanduiding veiligheidsregio;
- deze wet beoogt een efficiënte en kwalitatief hoogwaardige organisatie van de brandweerzorg, geneeskundige hulpverlening, rampenbestrijding en crisisbeheersing onder één regionale bestuurlijke regie te realiseren;
- in de wet de omvang van de veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland is bepaald en deze bestaat uit het grondgebied van de negen deelnemende gemeenten;
- dat per 1 januari 2008 door de negen deelnemende gemeenten reeds – vooruitlopende op de Wet veiligheidsregio's – een veiligheidsregio is gevormd, waarin door de verscheidene besturen en diensten wordt samengewerkt ten aanzien van de taken op het terrein van brandweerzorg, geneeskundige hulpverlening, rampenbestrijding, crisisbeheersing en handhaving van de openbare orde en veiligheid;
- deze gemeenschappelijke regeling per 1 januari 2011 gewijzigd is in verband met de inwerkingtreding van de Wet veiligheidsregio's;
- deze gemeenschappelijke regeling per 1 januari 2014 gewijzigd is mede in verband met een wijziging van de Wet veiligheidsregio's per 1 januari 2013 die regionalisering van de brandweer wettelijk verplicht;
- deze gemeenschappelijke regeling per 1 januari 2016 opnieuw dient te worden gewijzigd in verband met een wijziging van de Wet gemeenschappelijke regelingen enerzijds en de fusie van de gemeenten Edam-Volendam en Zeevang anderzijds;
- de fusie van de gemeenten Edam-Volendam en Zeevang tot de gemeente Edam-Volendam per 1 januari 2016 betekent dat Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland met ingang van die datum bestaat uit acht gemeenten;
- per 1 januari 2013 de Nationale Politie is opgericht;
- de Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland in afwijking van de Wet veiligheidsregio's en de door het Rijk vastgestelde regio-indeling voor de Regionale Ambulance Voorziening niet voldoet aan de eis van een volledig gemeenschappelijke meldkamer voor de brandweer, ambulance en politie, maar dat het bestuur zich zal inzetten om via afspraken de samenwerking tussen de verschillende disciplines zoveel mogelijk te optimaliseren;
- deze gemeenschappelijke regeling dient te worden aangegaan ter feitelijke uitvoering van de werkzaamheden ter zake de in artikel 10 van de Wet op de veiligheidsregio's genoemde onderwerpen;

Wettelijke basis van de regeling
gelet op de Wet veiligheidsregio's, de Wet publieke gezondheidszorg, de Tijdelijke wet ambulancezorg, de Politiewet 2012, de Wet gemeenschappelijke regelingen en de Gemeentewet mede gelet op de door elk van de raden der acht gemeenten in de regio Zaanstreek-Waterland verleende toestemming als bedoeld in het tweede lid van artikel 1 van de Wet gemeenschappelijke regelingen;

Besluiten

Dictum
Vast te stellen de gewijzigde Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland 2016

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. **Algemene bepalingen** 6
Hoofdstuk 2. **Belangen, taken en verantwoordelijkheden** 7
Hoofdstuk 3. **Het algemeen bestuur** 8
Hoofdstuk 4. **Het dagelijks bestuur** 10
Hoofdstuk 5. **De voorzitter** 11
Hoofdstuk 6. **Informatie, verantwoording en ontslag** 12
Hoofdstuk 7. **Instellen advies- en bestuurscommissies** 13
Hoofdstuk 8. **Financiële bepalingen** 14
Hoofdstuk 9. **Geschillen** 16
Hoofdstuk 10. **Het archief** 17
Hoofdstuk 11. **Toetreding, uittreding, wijziging en opheffing** 18
Hoofdstuk 12. **Slotbepalingen** 19

Toelichting 21

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Begripsbepalingen

1. In deze gemeenschappelijke regeling wordt verstaan onder:
   a. Wgr: Wet gemeenschappelijke regelingen;
   b. Wvr: Wet veiligheidsregio's;
   c. de regeling: de gemeenschappelijke regeling;
   d. veiligheidsregio: Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland;
   e. het algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de veiligheidsregio;
   f. het dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de veiligheidsregio;
   g. de voorzitter: de voorzitter van de veiligheidsregio;
   h. brandweer: de brandweer als bedoeld in artikel 25 Wvr;
   i. de GHOR: de geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio; de door het bestuur ingestelde organisatie GHOR als bedoeld in artikel 10 onder f van de Wvr, als zodanig onderdeel uitmakend van de veiligheidsregio;
   j. de meldkamer: de door het bestuur ingestelde gemeenschappelijke meldkamer die moet voorzien in de meldkamerfunctie zoals bedoeld in artikel 10 onder g van de Wvr en als zodanig onderdeel uitmakend van de veiligheidsregio;
   k. de deelnemende gemeenten: de gemeenten waarvan de organen tot het aangegaan van de regeling hebben besloten;
   l. het Bestuurlijk Overleg het overleg tussen gemeenten, politie, openbaar ministerie, Veiligheid: brandweer en GGD inzake integrale veiligheid (voorheen: het regionaal college);
   m. de Veiligheidsdirectie: overlegplatform tussen:
      a. de directeur veiligheidsregio / commandant brandweer;
      b. de districtschef politie Zaanstreek-Waterland;
      c. de directeur publieke gezondheid;
      d. de coördinerend functionaris.
   n. Sleutelfunctionarissen: de leden van de Veiligheidsdirectie m.u.v. de districtschef;
   o. RAV: Regionale Ambulance Voorziening.
   i. Kaderbrief: De algemene en financiële kaders als bedoeld in artikel 34b Wet gemeenschappelijke regelingen.
      Bij gemeenten ook wel bekend als de kadernota.

2. Waar in de regeling artikelen van de Gemeentewet of van enige andere wet of wettelijke regeling van overeenkomstige toepassing worden verklaard, komen in die artikelen in de plaats van de gemeente, de raad, het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester onderscheidenlijk de veiligheidsregio, het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter.

Artikel 2. Het openbaar lichaam

1. Er is een openbaar lichaam Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland.
2. Het openbaar lichaam is een rechtspersoon en is gevestigd in de gemeente Zaanstad.
3. Het openbaar lichaam omvat het grondgebied van de deelnemende gemeenten.
4. Het bestuur van het openbaar lichaam bestaat uit:
   a. het algemeen bestuur;
   b. het dagelijks bestuur;
   c. de voorzitter.

Hoofdstuk 2. Belangen, taken en verantwoordelijkheden

Artikel 3. Belangen

De veiligheidsregio behartigt de belangen van de deelnemende gemeenten op de volgende terreinen:
a. brandweerzorg;
b. geneeskundige hulpverlening;
c. rampenbestrijding en crisisbeheersing;
d. het beheer van een gemeenschappelijke meldkamerfunctie.

Artikel 4. Taken

1. De veiligheidsregio is belast met de uitvoering van alle taken die bij of krachtens de wet aan de veiligheidsregio worden opgedragen.
2. De veiligheidsregio stimuleert de samenwerking tussen de verschillende veiligheidspartners.
3. Indien een of meer gemeenten daarom verzoeken kan de veiligheidsregio worden belast met het verrichten van taken voor zover deze binnen het belang van de regeling vallen als bedoeld in artikel 3 en het algemeen bestuur het verzoek inwilligt.

Artikel 5. Bevoegdheden

De veiligheidsregio heeft alle bevoegdheden tot regeling, bestuur en beheer die nodig zijn voor de uitvoering van de aan de veiligheidsregio opgedragen taken.

Artikel 6. Verplichtingen van gemeenten

1. De gemeenten leggen ter advisering voor aan de veiligheidsregio:
   a. plannen en beleidsdocumenten waarbij risicobeheersing op het gebied van veiligheid een rol kan spelen;
   b. de lokale regelgeving op het gebied van risicobeheersing met betrekking tot veiligheid;
   c. de vergunningaanvragen voor bouwwerken in het kader van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, de Wet milieubeheer en de Wet Ruimtelijke Ordening waarbij brandveiligheidsaspecten een rol spelen;
   d. de vergunningaanvragen voor inrichtingen op grond van de Brandbeveiligingsverordening;
   e. de vergunningaanvragen in het kader van de Algemene plaatselijke verordening, waarbij brandveiligheidsaspecten een rol spelen.
2. Gemeenten besteden de toezichtstaken met betrekking tot de bovengenoemde geadviseerde brandveiligheidsaspecten in principe uit aan de veiligheidsregio.

Hoofdstuk 3. Het algemeen bestuur

Artikel 7. Samenstelling

1. Het algemeen bestuur wordt gevormd door de burgemeesters van de deelnemende gemeenten.
2. Het lidmaatschap van het algemeen bestuur eindigt zodra een lid ophoudt burgemeester te zijn van de gemeente die hij vertegenwoordigt.
3. Het lidmaatschap van de ambtsopvolger vangt aan op het moment dat een lid is benoemd als burgemeester van de gemeente die hij gaat vertegenwoordigen.
4. Een burgemeester wordt waargenomen op de wijze zoals is bepaald in artikel 77 en 78 van de Gemeentewet.

Artikel 8. Bevoegdheden

1. Het algemeen bestuur is bevoegd tot alle daden van regeling en bestuur nodig voor de behartiging van het belang van deze regeling en de uitoefening van de bevoegdheden van het openbaar lichaam.
2. Het algemeen bestuur is het bevoegd orgaan voor alle besluiten aangaande deze regeling, tenzij deze bij wet of deze regeling aan het dagelijks bestuur of aan de voorzitter is toegekend.
3. Het algemeen bestuur kan aan het dagelijks bestuur bevoegdheden overdragen, tenzij de aard van de bevoegdheid zich daartegen verzet.
4. Het algemeen bestuur bepaalt de omvang en de zittingsduur van het dagelijks bestuur en wijst uit zijn midden de leden van het dagelijks bestuur aan.
5. Het algemeen bestuur kan besluiten een lid van het dagelijks bestuur ontslag te verlenen, indien dit lid het vertrouwen van het algemeen bestuur niet meer bezit. Op het ontslagbesluit is artikel 4:8 van de Algemene wet bestuursrecht niet van toepassing. De rechter treedt niet in de beoordeling van de gronden waarop het algemeen bestuur tot ontslag van een lid van het dagelijks bestuur heeft besloten.
6. Het algemeen bestuur is bevoegd om deel te nemen in privaatrechtelijke rechtspersonen indien dat in het bijzonder aangewezen moet worden geacht. De raden wordt een ontwerpbesluit toegezonden en in de gelegenheid gesteld hun wensen en bedenkingen ter kennis van het algemeen bestuur te brengen.
7. Het algemeen bestuur is bevoegd tot wijziging van de regeling, indien tenminste twee derde van het aantal leden van oordeel is dat het een wijziging van ondergeschikt belang is. Uitzondering hierop vormt een uitbreiding van de overgedragen bevoegdheden.
8. Het algemeen bestuur stelt een reglement van orde vast.

Artikel 9. Vergaderingen

1. Het algemeen bestuur vergadert tenminste tweemaal per jaar of zoveel vaker als de voorzitter nodig oordeelt, of indien tenminste twee leden dit, onder opgaaf van redenen, schriftelijk aan de voorzitter verzoeken.
2. De vergaderingen zijn openbaar, tenzij tenminste drie van de aanwezige leden om beslotenheid vragen of indien de voorzitter dit nodig acht.
3. De vergaderingen van het algemeen bestuur en de daarin plaatsvindende besluitvorming vinden zoveel mogelijk plaats in samenhang met die van het Bestuurlijk Overleg Veiligheid.
4. In een besloten vergadering kan niet worden beraadslaagd of besloten over:
   a. de toelating van nieuw benoemde leden;
   b. de vaststelling en wijziging van de begroting en de vaststelling van de jaarrekening;
   c. de vaststelling, wijziging en opheffing van deze regeling.

Artikel 10. Besluitvorming

1. Elk lid van het Algemeen Bestuur heeft in de vergadering één stem.
2. De besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. Staken de stemmen, dan wordt het agendapunt doorgeschoven naar de eerstvolgende vergadering van het Algemeen Bestuur. Indien de stemmen dan opnieuw staken, dan beslist de stem van de Voorzitter.
3. In de gevallen waarin de burgemeesters van de gemeenten Zaanstad en Purmerend overwegende bezwaren hebben tegen een besluit en met het oog daarop tegenstemmen, leiden die tegenstemmen tot verwerping van het besluit.
4. Overwegende bezwaren kunnen uitsluitend de volgende specifieke besluiten betreffen:
   - vaststellen begroting en jaarrekening;
   - voorstellen met betrekking tot wijzing van de Gemeenschappelijke Regeling;
   - besluiten die onderworpen zijn aan artikel 14 en 15 Wet veiligheidsregio's; dit betreft het vaststellen van beleidsplan en regionaal risicoprofiel.

Artikel 11. Genodigden vergaderingen algemeen bestuur

1. De leden van de Veiligheidsdirectie treden op als vaste adviseur van het algemeen bestuur en worden voor alle vergaderingen uitgenodigd.
2. De voorzitter nodigt andere functionarissen als adviseur uit om deel te nemen aan de vergaderingen van het algemeen bestuur, wanneer dat in het belang is van de te behandelen onderwerpen.
3. De hoofdofficier van justitie, de voorzitter van het waterschap, de Commissaris van de Koning en het ministerie van Veiligheid & Justitie worden uitgenodigd om bij de vergaderingen van het algemeen bestuur aanwezig te zijn.

Hoofdstuk 4. Het dagelijks bestuur

Artikel 12. Samenstelling

1. Er is een dagelijks bestuur als bedoeld in artikel 8 lid 4 van deze regeling.
2. Het dagelijks bestuur bestaat uit drie leden, zijnde de voorzitter, een burgemeester uit de Zaanstreek en een burgemeester uit Waterland.
3. De leden van het dagelijks bestuur treden af op het moment dat de zittingsduur afloopt.
4. Een lid dat ophoudt lid te zijn van het algemeen bestuur, houdt tevens op lid te zijn van het dagelijks bestuur.
5. Een lid van het dagelijks bestuur kan te allen tijde ontslag nemen, met dien verstande dat het lidmaatschap in dat geval eindigt op het tijdstip waarop de opvolger in functie is getreden.
6. De aanwijzing ter aanvulling van een plaats in het dagelijks bestuur geschiedt in de eerstvolgende vergadering van het algemeen bestuur na het openvallen van die plaats.
7. Indien een lid van het dagelijks bestuur is verhinderd vindt collegiale vervanging plaats. Ten behoeve van vervanging met een tijdelijk of incidenteel karakter wordt een interne vervangingsregeling binnen het dagelijks bestuur opgesteld. Bij langdurige ontstentenis kan een ad interim bestuurder of een opvolger worden aangewezen.

Artikel 13. Bevoegdheden

1. Het dagelijks bestuur is in ieder geval bevoegd:
   a. het dagelijks bestuur van het openbaar lichaam te voeren, voor zover niet bij of krachtens de wet of de regeling het algemeen bestuur hiermee is belast;
   b. beslissingen van het algemeen bestuur voor te bereiden en uit te voeren;
   c. regels vast te stellen over de ambtelijke organisatie van het openbaar lichaam;
   d. ambtenaren te benoemen, schorsen of ontslaan;
   e. tot privaatrechtelijke rechtshandelingen van het openbaar lichaam te besluiten, met uitzondering van besluiten tot oprichting van en de deelneming in stichtingen, maatschappen, vennootschappen, verenigingen, coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen;
   f. te besluiten namens het openbaar lichaam, het dagelijks bestuur of het algemeen bestuur rechtsgedingen, bezwaar procedures of administratief beroepsprocedures te voeren of handelingen ter voorbereiding daarop te verrichten, tenzij het algemeen bestuur, voor zover het het algemeen bestuur aangaat, in voorkomende gevallen anders beslist.
2. Benoeming en ontslag van de sleutelfunctionarissen geschiedt na voorgaande instemming door het algemeen bestuur. Een besluit tot schorsing dient binnen twee maanden door het algemeen bestuur te worden bevestigd.
3. Het dagelijks bestuur kan een of meer leden van het dagelijks bestuur machtigen tot uitoefening van een of meer van zijn bevoegdheden, tenzij de regeling waarop de bevoegdheid steunt zich daartegen verzet.
4. Het dagelijks bestuur kan besluiten, dat bij overeenkomst en onder daarbij te bepalen voorwaarden:
   a. door VrZW voor afzonderlijke gemeenten en andere instanties werkzaamheden worden uitgevoerd;
   b. bij afzonderlijke gemeenten of andere instanties medewerkers, die in dienst zijn van VrZW, voor het uitvoeren van werkzaamheden worden gedetacheerd;
   c. de uitvoering van de werkzaamheden van VrZW wordt opgedragen aan andere gemeenten of instanties.
5. De onder het vierde lid bedoelde overeenkomsten kunnen geen wijziging aanbrengen in de bestuurlijke of ambtelijke eindverantwoordelijkheden zoals in wetten of deze regeling is bepaald.
6. Het dagelijks bestuur stelt een reglement van orde vast.

Artikel 14. Vergaderingen

1. Het dagelijks bestuur vergadert tenminste tweemaal per jaar of zoveel vaker als de voorzitter nodig oordeelt, of indien tenminste twee leden dit, onder opgaaf van redenen, schriftelijk aan de voorzitter verzoeken.
2. De vergaderingen van het dagelijks bestuur en de daarin plaatsvindende besluitvorming vinden zoveel mogelijk plaats in samenhang met die van het Bestuurlijk Overleg Veiligheid.
3. Voor de besluitvorming in het dagelijks bestuur geldt dat elk van de leden één stem heeft.
4. De vergaderingen van het dagelijks bestuur zijn niet openbaar.
5. Het dagelijks bestuur vergadert in aanwezigheid van de overige leden van het algemeen bestuur.
6. Het dagelijks bestuur kan zich in een vergadering door adviseurs doen bijstaan.

Hoofdstuk 5. De voorzitter

Artikel 15. Bevoegdheden

1. De voorzitter als bedoeld in artikel 12, eerste lid van de Wvr is de burgemeester die als zodanig is benoemd bij koninklijk besluit conform artikel 11 Wvr.
2. De voorzitter is zowel voorzitter van het algemeen bestuur als van het dagelijks bestuur.
3. De voorzitter oefent alle taken uit die bij of krachtens de wet of deze regeling aan hem zijn opgedragen.
4. De voorzitter vertegenwoordigt het openbaar lichaam in en buiten rechte.
5. De voorzitter kan de in lid 4 bedoelde vertegenwoordiging opdragen aan een door hem aan te wijzen persoon.
6. Het algemeen bestuur wijst een lid uit het dagelijks bestuur aan als plaatsvervangend voorzitter van de veiligheidsregio.

Hoofdstuk 6. Informatie, verantwoording en ontslag

Artikel 16. Interne inlichtingen- en verantwoordingsverplichtingen

1. De leden van het dagelijks bestuur zijn, tezamen en ieder afzonderlijk, aan het algemeen bestuur verantwoording schuldig voor het door hen gevoerde beleid.
2. Zij geven, gezamenlijk of ieder afzonderlijk, uit eigen beweging dan wel op verzoek van het algemeen bestuur of een of meer leden daarvan, aan het algemeen bestuur alle inlichtingen die nodig zijn voor een juiste beoordeling van het door het dagelijks bestuur gevoerde beleid.
3. De aflegging van verantwoording als bedoeld in het eerste lid, alsmede het na voorafgaand verzoek verstrekken van inlichtingen als bedoeld in het tweede lid geschieden op de wijze zoals is aangegeven in het reglement van orde voor de vergaderingen van het algemeen bestuur.
4. De leden 1 tot en met 3 zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de voorzitter.

Artikel 17. Externe inlichtingen- en verantwoordingsverplichtingen

1. Het algemeen bestuur en het dagelijks bestuur geven aan de raden of één of meer van hun leden uit eigen beweging of op hun verzoek alle inlichtingen die nodig zijn voor een juiste beoordeling van het door hen gevoerde beleid.
2. Een lid van het algemeen bestuur verschaft de raad van de eigen gemeente alle inlichtingen die door een of meer leden van die raden worden verlangd.
3. De leden van het algemeen bestuur zijn aan de colleges van burgemeester en wethouders die hen hebben aangewezen verantwoording schuldig voor het door hen in dat bestuur gevoerde beleid.
4. Het op verzoek verstrekken van inlichtingen als bedoeld in het eerste en tweede lid alsmede het afleggen van verantwoording als bedoeld in het derde lid geschiedt op de wijze zoals door de betrokken raad is bepaald.
5. Het dagelijks bestuur zendt het besluit tot wijziging van de regeling mede aan de raden van de deelnemende gemeenten en aan gedeputeerde staten in gevallen zoals bedoeld in artikel 8 lid 7.
6. Het dagelijks bestuur voorziet onze minister en het provinciebestuur desgevraagd van bericht en raad. Het dagelijks bestuur doet mededeling van het verzoek en de inhoud daarvan aan de deelnemers.

Hoofdstuk 7. Instellen advies- en bestuurscommissies

Artikel 18. Instellen advies- en bestuurscommissies

1. Het algemeen bestuur kan bij instellingsbesluit adviescommissies voor het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur of de voorzitter instellen, onverminderd het bepaalde in artikel 24 Wgr.
2. Het algemeen bestuur kan bij instellingsbesluit bestuurscommissies instellen met het oog op de behartiging van bepaalde belangen van de veiligheidsregio, onverminderd het bepaalde in artikel 25 Wgr.

Hoofdstuk 8. Financiële bepalingen

Artikel 19. Vaststelling regels betreffende administratie

1. Het algemeen bestuur stelt regels vast met betrekking tot de organisatie van de financiële administratie en van het beheer van de geldmiddelen van de veiligheidsregio, met inachtneming van de wettelijke bepalingen.
2. Het algemeen bestuur stelt regels vast omtrent de verzekering van eigendommen en gelden van de veiligheidsregio tegen schade of benadeling.

Artikel 20. Het boekjaar

Het boekjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Artikel 21. Kaderbrief

1. Het algemeen bestuur stelt de kaderbrief vóór 1 januari vooruitlopend op het jaar waarvoor de begroting dient vast.
2. Het dagelijks bestuur zendt de kaderbrief binnen twee weken na vaststelling ter kennisname aan de raden van de deelnemende gemeenten.

Artikel 22. Begrotingsprocedure

1. Het dagelijks bestuur zendt acht weken voor vaststelling door het Algemeen Bestuur een ontwerpbegroting van de veiligheidsregio voor het komende kalenderjaar, vergezeld met een toelichting, toe aan de raden van de deelnemende gemeenten.
2. Deze ontwerpbegroting wordt door de zorg van de besturen van de deelnemende gemeenten voor eenieder ter inzage gelegd en tegen betaling van de kosten algemeen verkrijgbaar gesteld. Artikel 190, tweede lid, van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.
3. De raden van de deelnemende gemeenten worden in de gelegenheid gesteld om binnen een termijn van acht weken na toezending bij het dagelijks bestuur hun zienswijze over de ontwerpbegroting naar voren brengen. Het dagelijks bestuur voegt de commentaren waarin deze zienswijzen zijn vervat, bij de ontwerpbegroting, zoals deze aan het algemeen bestuur wordt aangeboden.
4. Het algemeen bestuur stelt de begroting op baten- en lastenniveau per programma en indien van toepassing op baten- en lastenniveau per product vast vóór 15 juli van het jaar, voorafgaande aan het jaar waarvoor de begroting moet dienen.
5. Binnen twee weken na de vaststelling zendt het dagelijks bestuur de begroting aan de raden van de deelnemende gemeenten.
6. Het dagelijks bestuur zendt de begroting binnen twee weken na de vaststelling doch in ieder geval vóór 1 augustus aan Gedeputeerde Staten.
7. Het bepaalde in dit artikel is van overeenkomstige toepassing op besluiten tot wijziging van de vastgestelde begroting met uitzondering van wijzigingen die geen negatieve invloed hebben op de bijdragen van de deelnemende gemeenten.

Artikel 23. Bijdragen van de gemeenten

1. In de begroting wordt de door elke deelnemende gemeente verschuldigde bijdrage voor het jaar waarop de begroting betrekking heeft naar raming aangegeven.
2. Voor de financiële verdeelsleutel wordt vanaf 2017 uitgegaan van een bijdrage conform de verhouding van de bijdragen die gemeenten ontvangen in het gemeentefonds voor brandweer en rampenbestrijding. Voor de periode 2014-2017 geldt een overgangsregeling.
3. De financiële verdeelsleutel wordt uitgewerkt in een financiële verordening, waarin nadere bepalingen zijn vastgelegd.
4. Het algemeen bestuur stelt de financiële verordening vast.
5. De deelnemende gemeenten betalen bij wijze van voorschot jaarlijks vóór 16 januari en vóór 16 juli telkens de helft van de in het eerste lid bedoelde bijdrage.
6. De gemeenten zullen er conform de verdeelsleutel steeds zorg voor dragen dat het openbaar lichaam te allen tijde over voldoende middelen beschikt om aan al zijn verplichtingen jegens derden te kunnen voldoen.
7. De deelnemende gemeenten waarborgen de betaling van rente en aflossing van de geldleningen aan te gaan door de veiligheidsregio voor de uitvoering van zijn taak, in verhouding tot de verdeelsleutel, als bedoeld in het tweede lid van dit artikel.
8. Indien gemeenten fungeren als geldgever mogen geldleningen geen rendement geven, dat hoger is dan het rendement van de geldleningen, welke tegelijkertijd worden aangeboden door de N.V. Bank van Nederlandsche Gemeenten.
9. De gemeenten blijven verantwoordelijk voor de door hen ten tijde van de regionalisering van de brandweer verstrekte feitelijke gegevens, financiële opstellingen, personeelsgegevens of anderszins. In geval blijkt dat sprake is van onverwachte gebreken of andere tekortkomingen in het kader van huisvesting, materiaal, materieel, personeel of anderszins, zullen de hieraan verbonden kosten voor rekening komen van de gemeente waar dit betrekking op heeft.

Artikel 24. Aanbieding rekening en jaarverslag aan de raden

1. Het dagelijks bestuur zendt de voorlopige jaarrekening vóór 15 april van het jaar na het jaar waarvoor de jaarrekening dient, ter kennisname aan de raden van de deelnemende gemeenten.
2. Voorafgaand aan de toezending als bedoeld in lid 1 stelt het dagelijks bestuur de voorlopige jaarrekening vast.
3. Het algemeen bestuur onderzoekt jaarlijks de rekening over het afgelopen jaar zonder uitstel en stelt haar vast vóór 1 juli.
4. Het dagelijks bestuur zendt de rekening binnen twee weken na vaststelling, doch uiterlijk vóór 15 juli van het jaar volgende waarop de jaarrekening betrekking heeft, ter kennisname aan het college van Gedeputeerde Staten. Tevens doet het dagelijks bestuur mededeling aan de raden van de deelnemende gemeenten.
5. De vaststelling strekt de ambtenaren, belast met het doen van ontvangsten en uitgaven, alsmede het dagelijks bestuur tot décharge, behoudens later in rechte gebleken valsheid in geschrifte of andere onregelmatigheden.

Artikel 25. Vaststelling rekening

1. In de rekening wordt de door elk van de deelnemende gemeenten en de door derden over het desbetreffende dienstjaar werkelijk verschuldigde bijdrage opgenomen.
2. Verrekening van het verschil tussen het op grond van artikel 23 van deze regeling betaalde voorschot en het werkelijk verschuldigde bedrag vindt plaats onmiddellijk na de kennisgeving aan de deelnemende gemeenten van de vaststelling van de rekening.
3. Onverminderd het tweede lid kan het dagelijks bestuur een voorstel doen voor het bestemmen van het resultaat.
4. Het algemeen bestuur bepaalt in de verordening als bedoeld in artikel 23 lid 4 van deze regeling op welke wijze de resultaten van de jaarrekening over de deelnemende gemeenten zullen worden verdeeld.

Artikel 26. Kostendekkendheid

De geldmiddelen van de veiligheidsregio bestaan uit:

a. de bijdragen van de deelnemende gemeenten, ingevolge artikel 23 van deze regeling;
b. de bijdragen van derden, ingevolge op verzoek of volgens overeenkomst geleverde diensten, hieronder ook begrepen bijdragen van het College Tarieven Gezondheidszorg voor de CPA;
c. subsidies en rijksbijdragen;
d. renten en opbrengsten van bezittingen;
e. onvoorziene ontvangsten;
f. bestemmingsreserve;
g. geldleningen.

Hoofdstuk 9. Geschillen

Artikel 27. Bemiddeling door gedeputeerde staten

1. Voordat over een geschil als bedoeld in artikel 28 van de Wgr de beslissing van gedeputeerde staten wordt ingeroepen, legt het algemeen bestuur het geschil voor aan een daartoe door partijen in te stellen geschillencommissie.
2. De geschillencommissie bestaat uit vertegenwoordigers, aangewezen door elk der bij het geschil betrokken partijen, alsmede een door deze vertegenwoordigers aangewezen onafhankelijke voorzitter.
3. De geschillencommissie hoort de bij het geschil betrokken besturen.
4. De geschillencommissie brengt aan het algemeen bestuur advies uit over de mogelijkheden partijen tot overeenstemming te brengen.

Hoofdstuk 10. Het archief

Artikel 28. Het archief

1. Het dagelijks bestuur is belast met de zorg en het toezicht op de bewaring en het beheer van de archiefbescheiden van de veiligheidsregio.
2. Ten aanzien van de archiefbescheiden van de veiligheidsregio zijn de voorschriften omtrent de zorg, de bewaring en het beheer daarvan, zoals vastgelegd in de Archiefverordening VrZW, van toepassing.

Hoofdstuk 11. Toetreding, uittreding, wijziging en opheffing

Artikel 29. Toetreding en uittreding

1. Toetreding van gemeenten tot deze regeling of uittreding uit deze regeling is slechts mogelijk na wijziging van de indeling van gemeenten in regio's zoals vastgelegd in de bijlage bij artikel 9 van de Wvr of na gemeentelijke herindeling op basis van de Wet algemene herindeling (Arhi).
2. Het algemeen bestuur regelt de gevolgen van de toetreding of de uittreding en kan voorwaarden verbinden aan de toetreding of uittreding.

Artikel 30. Wijziging, bekendmaking en inwerkingtreding

1. Voorstellen tot wijziging van de regeling kunnen worden gedaan door het algemeen bestuur dan wel door een aantal leden van het algemeen bestuur wanneer zij gezamenlijk tenminste eenderde van de stemmen vertegenwoordigen, al dan niet op initiatief van de raad of een college van burgemeester en wethouders van een deelnemende gemeente.
2. Voor een wijziging van de regeling is nodig dat door de colleges van burgemeester en wethouders van tenminste tweederde van het aantal deelnemende gemeenten, vertegenwoordigende tenminste tweederde van het aantal inwoners van de deelnemende gemeenten op 1 januari van dat jaar, tegen deze wijziging geen bezwaar is kenbaar gemaakt.
3. De wijziging komt tot stand zodra blijkt dat in ieder geval de colleges van burgemeester en wethouders van tweederde van de deelnemende gemeenten daartoe met toestemming van hun raden hebben besloten en het algemeen bestuur dit heeft vastgesteld in haar vergadering.
4. Bij de wijziging kan worden bepaald dat deze op een ander tijdstip van kracht wordt.
5. Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zaanstad draagt zorg voor de toezending van de regeling aan Gedeputeerde Staten.
6. Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Zaanstad draagt zorg voor het tijdig bekendmaken van de regeling in alle deelnemende gemeenten door kennisgeving van de inhoud daarvan in de Staatscourant.
7. Het college van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten dragen zorg voor de bekendmaking van besluiten van het bestuur van de veiligheidsregio op de in betreffende gemeente gebruikelijke wijze, tenzij de veiligheidsregio in haar eigen publicatieblad voorziet.

Artikel 31. Opheffing

1. Deze regeling kan alleen worden opgeheven, indien in plaats hiervan een nieuwe regeling in werking treedt die voldoet aan de eisen van de Wvr.
2. Een besluit als bedoeld in het eerste lid kan niet eerder worden genomen dan nadat het algemeen bestuur daarover zijn mening heeft kenbaar gemaakt.
3. De gemeenschappelijke regeling is niet eerder opgeheven, dan nadat het besluit tot opheffing is opgenomen in de registers, als bedoeld in artikel 27 van de Wgr, tenzij een latere datum is bepaald.
4. Ingeval van opheffing van de regeling besluit het algemeen bestuur tot liquidatie en stelt daarvoor de nodige regelen. Hierbij kan van de bepalingen van de regeling worden afgeweken.
5. Het liquidatieplan wordt door het algemeen bestuur, de raden van de deelnemende gemeenten gehoord, vastgesteld.
6. Het liquidatieplan voorziet in de verplichting van de deelnemers alle rechten en verplichtingen van het openbaar lichaam over de deelnemers te verdelen op een in het plan te bepalen wijze.
7. Het liquidatieplan voorziet ook in de gevolgen die de beëindiging heeft voor het personeel.
8. Het dagelijks bestuur is belast met de uitvoering van de liquidatie.
9. Zo nodig blijven de organen van het samenwerkingsverband ook na het tijdstip van opheffing in functie, totdat de liquidatie is voltooid.

Hoofdstuk 12. Slotbepalingen

Artikel 32. Duur regeling

De regeling wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 33. Inwerkingtreding

De gewijzigde regeling treedt in werking op de dag na de bekendmaking en werkt terug tot 1 januari 2016.

Artikel 34. Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald onder de titel: Gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland 2016.

Vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Beemster op:

Burgemeester:

Secretaris:

Vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Edam-Volendam op:

Burgemeester:

Secretaris:

Vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Landsmeer op:

Burgemeester:

Secretaris:

Vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Oostzaan op:

Burgemeester:

Secretaris:

Vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Purmerend op:

Burgemeester:

Secretaris:

Vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Waterland op:

Burgemeester:

Secretaris:

Vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Wormerland op:

Burgemeester:

Secretaris:

Vastgesteld door burgemeester en wethouders van de gemeente Zaanstad op:

Burgemeester:

Secretaris:

Toelichting

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Deelnemende partijen
Artikel 9 van de Wvr bepaalt dat de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten die behoren tot een regio een gemeenschappelijke regeling treffen voor het instellen van een openbaar lichaam met de aanduiding veiligheidsregio.

De rol van de gemeenteraden is volgens de Memorie van Toelichting van de Wgr voor de herziening als volgt weergegeven. Allereerst dienen de gemeenteraden van de verschillende gemeenten op grond van artikel 1, tweede lid Wgr toestemming te geven voor het treffen van een gemeenschappelijke regeling. Daarnaast kan de raad kaders stellen, die de burgemeester mee kan nemen naar de bestuursvergadering. De burgemeester legt vervolgens verantwoording af aan de raad. De controlerende taak van de raad is geborgd via de planning en controlcyclus.
Met de herziening van de Wgr per 1 januari 2015 is beoogd de rol van de gemeenteraden verder te versterken. Zo is de termijn voor het geven van zienswijze op de begroting verlengd met twee weken en dient de gemeenschappelijke regeling de voorlopige jaarrekening en de kadernota toe te zenden aan de gemeenteraden.

Considerans
De Wet veiligheidsregio's beoogt een integrale wettelijke regeling te bieden voor de brandweerzorg, geneeskundige hulpverlening, rampenbestrijding en crisisbeheersing evenals de kwalitatieve borging daarvan.

Artikel 2 van de Wvr bepaalt dat het college van burgemeester en wethouders is belast met de organisatie van:
a. de brandweerzorg;
b. de rampenbestrijding en de crisisbeheersing;
c. de geneeskundige hulpverlening.

Dictum
De gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland is in werking getreden op 1 januari 2008 en laatstelijk gewijzigd per 1 januari 2011. De regeling is is per 1 januari 2014 opnieuw gewijzigd vanwege aanpassingen in de Wet veiligheidsregio's. De huidige wijziging vloeit voort uit de per 1 januari 2015 in werking getreden wijziging van de Wet gemeenschappelijke regelingen.

Artikel 1

Begripsbepalingen
Ad e tot en met h: De verdeling in een algemeen bestuur, dagelijks bestuur en voorzitter is conform artikel 12 van de Wgr.

Ad h: Artikel 10 onder e van de Wvr stelt dat aan het bestuur van de veiligheidsregio de taken en bevoegdheden tot het instellen en in standhouden van een brandweer wordt opgedragen.

Ad i: : Artikel 10 onder f van de Wvr stelt dat aan het bestuur van de veiligheidsregio de taken en bevoegdheden tot het instellen en in standhouden van een GHOR wordt opgedragen.

Ad j: Artikel 10 onder g van de Wvr stelt dat het bestuur van de veiligheidsregio moet voorzien in een meldkamerfunctie. Artikel 35 van de Wvr bepaalt dat het bestuur de beschikking heeft over een gemeenschappelijke meldkamer die is ingesteld en in stand wordt gehouden door het bestuur of door het bestuur van een andere veiligheidsregio ten behoeve van de brandweertaak, de geneeskundige hulpverlening, het ambulancevervoer en de politietaak. Naar verwachting zal in 2017 de meldkamer worden overgedragen aan de Landelijke Meldkamer Organisatie (LMO).

De veiligheidsregio is gebaseerd op de monistische verdeling van de bevoegdheden tussen bestuursorganen, zoals deze gold voor de dualisering van het gemeentebestuur in 2002. Tot aan de herziening van de Wgr vormde artikel 33 Wgr de schakelbepaling naar de Gemeentewet van voor de dualisering (Gemeenwet oud). De wetgever heeft belangrijke bepalingen over de verdeling van de bevoegdheden opgenomen in de Wgr zelf. De schakelbepaling is daarmee per 1 januari 2015 komen te vervallen.

Artikel 2

Het openbaar lichaam
Artikel 9 van de Wvr bepaalt dat een openbaar lichaam wordt ingesteld met de aanduiding: veiligheidsregio. In artikel 8 lid 1 van de Wgr is vervolgens bepaald dat dit openbaar lichaam rechtspersoonlijkheid geniet, waardoor het zelfstandig kan deelnemen aan het rechtsverkeer en bijvoorbeeld overeenkomsten kan aangaan. Voor de duidelijkheid is in deze regeling uitdrukkelijk opgenomen dat de veiligheidsregio een rechtspersoon is. Artikel 10 derde lid van de Wgr bepaalt dat een plaats van vestiging en de inrichting en samenstelling van het bestuur in de regeling wordt opgenomen. De genoemde bestuursorganen maken op grond van artikel 12 van de Wgr verplicht deel uit van elke gemeenschappelijke regeling.

Met de herziening van deze regeling blijft het huidige openbaar lichaam veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland bestaan en wordt alleen de regeling zelf gewijzigd. Derhalve is het niet nodig om een artikel over de rechtsopvolging op te nemen.

Hoofdstuk 2. Belangen taken en verantwoordelijkheden

Artikel 3

Belangen

Op grond van artikel 10 van de Wgr vermeldt de regeling het belang of de belangen ter behartiging waarvan de regeling is getroffen. Onder belang kan worden verstaan het beleidsterrein waarop wordt samen gewerkt, waardoor het werkgebied van de gemeenschappelijke regeling wordt afgebakend.

De omschrijving van de eerste drie werkgebieden haakt aan bij artikel 2 van de Wvr, waarin is vastgelegd waarvoor het college van burgemeester en wethouders verantwoordelijkheid draagt. Door middel van de gemeenschappelijke regeling dragen ze de organisatie omtrent deze belangen over aan de veiligheidsregio. Sub d is apart toegevoegd. De behartiging van dit belang is bij wet direct neergelegd bij de veiligheidsregio. Het college van burgemeester en wethouders heeft in deze geen eigenstandige verantwoordelijkheid.

Artikel 4

Taken

Volgens artikel 10 Wet veiligheidsregio's dragen de gemeenten aan het bestuur van de Veiligheidsregio de volgende taken en bevoegdheden over:

a. het inventariseren van risico's van branden, rampen en crises;
b. het adviseren van het bevoegd gezag over risico's van branden, rampen en crises in de bij of krachtens de wet aangewezen gevallen alsmede in de gevallen die in het beleidsplan zijn bepaald;
c. het adviseren van het college van burgemeester en wethouders over de taak, bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de wet;
d. het voorbereiden op de bestrijding van branden en het organiseren van de rampenbestrijding en de crisisbeheersing;
e. het instellen en in stand houden van een brandweer;
f. het instellen en in stand houden van een GHOR;
g. het voorzien in de meldkamerfunctie;
h. het aanschaffen en beheren van gemeenschappelijk materieel;
i. het inrichten en in stand houden van de informatievoorziening binnen de diensten van de veiligheidsregio en tussen deze diensten en de andere diensten en organisaties die betrokken zijn bij de onder d, e, f, en g genoemde taken.

De onder c benoemde taak (artikel 3 eerste lid Wvr) luidt:
Tot de brandweerzorg behoort:

a. het voorkomen, beperken en bestrijding van brand, het beperken van brandgevaar, het voorkomen en
b. beperken van ongevallen bij brand en al hetgeen daarmee verband houdt;
c. het beperken en bestrijden van gevaar voor mensen en dieren bij ongevallen anders dan bij brand.

In aansluiting daarop noemen de volgende artikelen specifieke taken en bevoegdheden:

a. – artikel 14: vaststelling beleidsplan;
b. – artikel 16: vaststelling crisisplan;
c. – artikel 17: vaststelling rampbestrijdingsplan;
d. – artikel 19: sluiting samenwerkingsconvenant met politie en minister;
e. – artikel 22: zorg voor uniforme informatie- en communicatievoorziening;
f. – artikel 31: aanwijzing inrichtingen als bedrijfsbrandweerplichtig;
g. – artikel 35: instelling en instandhouding meldkamer;
h. – artikel 36: aanwijzing coördinerend functionaris voor de gemeenten;
i. – artikel 39: bevoegdheden voorzitter bij bovenlokale rampen en crises;
j. – artikel 46: verschaffing informatie over rampen en crises die de regio kunnen treffen; – artikel 51: aanvraag bijstand bij ramp of crisis;
k. – artikel 63: oplegging bestuursdwang.

De Tijdelijke wet ambulance zorg bevat als taken en bevoegdheden voor het Dagelijks Bestuur:

– Artikel 7 lid 2: vaststelling van eisen waaraan de vergunninghouder dient te voldoen ten aanzien van de meldkamer ambulancezorg;
– Artikel 8 lid 4: advies -onder intrekking van de aanwijzing regionale ambulancevoorziening- inzake de aanwijzing van een aan de regio grenzende regionale ambulancevoorziening dan wel dan een daartoe door de Minister opgerichte rechtspersoon.

De Wet publieke gezondheid draagt de volgende taken en bevoegdheden op:

– Artikel 6, lid 2: het bestuur van de veiligheidsregio draagt voor de voorbereiding op de bestrijding van een epidemie van een infectieziekte behorende tot groep A, alsmede op de bestrijding van een nieuw subtype humaan influenzavirus, waarbij een ernstig gevaar voor de volksgezondheid bestaat;
– Artikel 6 lid 4: de voorzitter van de veiligheidsregio draagt zorg voor de bestrijding van een epidemie van een infectieziekte behorend tot groep A , of een directe dreiging daarvan, en is dan ten behoeve van deze bestrijding bij uitsluiting bevoegd om

toepassing te geven aan de artikelen 34, vierde lid, 47, 51, 54, 55 of 56 van de wet.
– Artikel 8 lid 2: het bestuur van de veiligheidsregio beschrijft in het crisisplan, bedoeld in artikel 16 van de Wet veiligheidsregio's, de organisatie, de taken en bevoegdheden in het kader van de bestrijding van en ter voorbereiding op de bestrijding van een epidemie van een infectieziekte behorend tot groep A, alsmede de voorbereiding op de bestrijding van een nieuw subtype humaan influenzavirus waarbij ernstig gevaar voor de volksgezondheid bestaat.

Dit in overeenstemming met het algemeen bestuur van de GGD, die verantwoordelijk is voor de uitvoerende GGD-organisatie.

Artikel 5

Gebleken is dat de veiligheidsregio geen algemeen verordenende bevoegdheid heeft. Dit maakt dat de veiligheidsregio geen verordening met betrekking tot het Openbaar Meld Systeem (OMS) of leges kan vaststellen. De eerdere bepalingen met betrekking tot deze bevoegdheid zijn dan ook niet meer opgenomen.

Artikel 6

Verplichtingen van gemeenten
De gemeenten maken in het kader van de omgevingsvergunning op het onderdeel risicobeheersing in principe gebruik van de advisering en toezicht van de veiligheidsregio. Ter invulling van de wettelijke en niet-wettelijke adviestaak wordt op grond van het beleidsplan VrZW en het gemeentelijk vastgestelde beleid een uitvoeringsprogramma opgesteld, dat is afgestemd met gemeenten. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor bereikbare en bruikbare bluswatervoorzieningen. De veiligheidsregio is verantwoordelijk voor het onderhoud van de brandkranen en controleert en rapporteert over de bereikbaarheid en de bruikbaarheid van de bluswatervoorzieningen.

Hoofdstuk 3. Het algemeen bestuur

Artikel 7

Samenstelling
Artikel 11 eerste lid van de Wvr schrijft in afwijking van de Wgr voor dat het bestuur van de veiligheidsregio bestaat uit de burgemeesters van de deelnemende gemeenten. Omdat het lidmaatschap van het algemeen bestuur is gekoppeld aan de functie van burgemeester, is de zittingstermijn niet gebonden aan een termijn. Het lidmaatschap eindigt bij beëindiging van het burgemeesterschap.
Vervanging van leden van het algemeen bestuur vindt, gelet op de gedachte van verlengd lokaal bestuur, plaats conform de vervangingsregels in artikel 77 en 78 van de Gemeentewet.
Artikel 77 stelt dat:

1. Bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester wordt zijn ambt waargenomen door een door het college aan te wijzen wethouder (…).
2. Bij verhindering of ontstentenis van alle wethouders wordt het ambt waargenomen door het langstzittende lid van de raad (…).

Artikel 8

Bevoegdheden
Het algemeen bestuur staat aan het hoofd van de veiligheidsregio. Vanuit deze positie neemt het algemeen bestuur alle besluiten die betrekking hebben op de behartiging van het belang van de regeling en de uitoefening van de bevoegdheden van het openbaar lichaam, tenzij deze bij wet of deze regeling aan een ander orgaan (dagelijks bestuur of voorzitter) zijn toegekend.

Het algemeen bestuur kan in ieder geval niet overdragen de bevoegdheid tot: het vaststellen van de begroting of van de jaarrekening, bedoeld in artikel 34 en het vaststellen van verordeningen door strafbepaling of bestuursdwang te handhaven.

In afwijking van de algemene bepalingen met betrekking tot delegatie is het mogelijk om bindende voorwaarden te stellen.
Het is op grond van artikel 10 lid 2 Wgr niet langer mogelijk om als gemeenschappelijke regeling zelf te besluiten tot uitbreiding van de overgedragen bevoegdheid. Dit heeft geleid tot de toevoeging in dit artikel dat de gemeenschappelijke regeling hierover zelf niet mag besluiten.

Het reglement van orde bevat in ieder geval bepalingen omtrent:

- de toezending c.q. tervisielegging ten behoeve van de leden van de raden van de gemeenten van aan de leden van het algemeen bestuur toegezonden stukken;
- het horen van de gemeenten ten aanzien van door het algemeen bestuur te nemen besluiten;
- toezending aan de gemeenten van de agenda met de daarbij behorende stukken voor de vergaderingen van het algemeen bestuur tenminste 10 dagen voordat de vergadering plaatsvindt;
- de wijze waarop door het dagelijks bestuur dan wel de leden daarvan inlichtingen dienen te worden verschaft respectievelijk verantwoording dient te worden afgelegd.

Artikel 9

Vergaderingen
Op basis van artikel 22 tweede lid van de Wgr vergadert het algemeen bestuur minimaal twee maal per jaar, waarbij bij voorkeur de eerste vergadering in de eerste helft en de tweede vergadering in de tweede helft van het jaar zal plaatsvinden. In de eerste vergadering zullen vanwege de planning en controlcyclus het jaarverslag, de jaarrekening en de begroting op de agenda staan. De voorzitter kan naar eigen oordeel of op verzoek van twee leden van het algemeen bestuur extra vergaderingen inlassen.

Vergaderingen van het algemeen bestuur zijn in openbaar. Het algemeen bestuur heeft de mogelijkheid om achter gesloten deuren te vergaderen. De procedure staat beschreven in artikel 22 vierde en vijfde lid van de Wgr. Verder is in deze regeling opgenomen over welke onderwerpen in het belang van de openbaarheid nooit achter besloten deuren beraadslaagd en besloten kan worden. Vierde lid sub a en sub b zijn overgenomen uit artikel 24 van de Gemeentewet Daarnaast zijn onderwerpen met betrekking tot de inhoud van deze regeling opgenomen, zodat de openbaarheid van deze regeling gewaarborgd blijft.

Artikel 10

Besluitvorming
Overwegende bezwaren kunnen uitsluitend worden beargumenteerd vanuit de volgende aspecten:

- Het risico van het belemmeren van de lange termijn doorontwikkeling van VrZW;
- Een onverantwoorde impact op de samenleving;
- Het aantasten van de gezamenlijkheid van de in VrZW verbonden partijen.

Artikel 11

Genodigden vergaderingen algemeen bestuur
De hoofdofficier van justitie, de voorzitter van het waterschap , de Commissaris van de Koning en het ministerie van Veiligheid & Justitie treden op als waarnemer, tenzij zij gevraagd worden als adviseur deel te nemen aan de vergadering.

Hoofdstuk 4. Het dagelijks bestuur

Artikel 12

Samenstelling
Artikel 12 eerste lid van de Wgr regelt dat het bestuur van een openbaar lichaam bestaat uit een algemeen bestuur, dagelijks bestuur en een voorzitter. De Wgr bepaalt in artikel 14 eerste lid dat het dagelijks bestuur bestaat uit de voorzitter en twee of meer andere leden. Aan artikel 14 Wgr is met de herziening een derde lid toegevoegd, waarin is bepaald dat de leden van het dagelijks bestuur nimmer de meerderheid van het algemeen bestuur mogen uitmaken, tenzij sprake is van een regeling als bedoeld in artikel 13, zevende lid Wgr met minder dan zes deelnemende gemeenten.

Artikel 13

Bevoegdheden
In artikel 33b Wgr is bepaald welke bevoegdheden het dagelijks bestuur in ieder geval heeft. Artikel 33 c Wgr bepaalt dat het dagelijks bestuur een of meer van zijn leden kan machtigen tot uitoefening van een of meer bevoegdheden, tenzij de regeling waarop de bevoegdheid steunt zich daartegen verzet.

Het dagelijks bestuur is bevoegd tot het benoemen, schorsen ontslaan van personeel. Voor wat betreft de sleutelfunctionarissen geldt dat het algemeen bestuur voorafgaand instemmingsrecht heeft.

Het derde lid van dit artikel schept de mogelijkheid voor onder meer gemeenten taken op het gebied van de lokale veiligheidszorg door de regio te laten uitvoeren. Ook kan regionaal personeel bij gemeenten worden gedetacheerd voor de uitvoering van deze gemeentelijke taken. Daarnaast is het ook mogelijk dat de uitvoering van regionale taken – bijvoorbeeld GHOR taken – bij andere regio's worden belegd.

Het vierde lid geeft uitdrukkelijk aan, dat de overeenkomsten geen enkele wijziging kunnen brengen in lokale en regionale verantwoordelijkheden met betrekking tot veiligheidstaken. De burgemeester van een gemeente blijft verantwoordelijkheid voor openbare orde en veiligheid in zijn gemeente, ook al is de uitvoering van deze taken op contractbasis niet bij instanties van deze gemeente belegd.
Hetzelfde geldt met betrekking tot het dagelijks bestuur op het gebied van regionale taken die door een andere regio worden uitgevoerd.

Artikel 14

Vergaderingen
De vergaderingen van het dagelijks bestuur zijn in tegenstelling tot het algemeen bestuur niet openbaar. Vanuit deze optiek kunnen in het dagelijks bestuur alleen besluiten worden genomen, die te maken hebben met beheer van de organisatie. In het dagelijks bestuur gaat het niet om behartiging van de belangen van gemeenten, maar om de belangen van de veiligheidsregio. Visies, beleidsvraagstukken, convenanten e.d. dienen om deze reden altijd in het algemeen bestuur besloten te worden. Vanwege de bevoegdheden van het dagelijks bestuur krijgt ieder lid één stem.

Het dagelijks bestuur kan zich laten bijstaan door adviseurs. Hierbij kan gedacht worden aan de leden van de veiligheidsdirectie als mede aan de hoofdofficier van justitie, de voorzitter van het waterschap en het ministerie van Veiligheid & Justitie.

Hoofdstuk 5. De voorzitter

Artikel 15

Bevoegdheden
Op de voorzitter is het Besluit rechtspositie voorzitters veiligheidsregio's van toepassing.

De voorzitter krijgt in de Wvr meer bevoegdheden toegekend, dan op basis van de Wgr mogelijk zou zijn. Het eerste lid verwijst nadrukkelijk naar de bevoegdheden uit de Wvr. De volgende bevoegdheden zijn in de Wvr in ieder geval aan de voorzitter toegekend:

- doorslaggevende stem bij het staken van stemmen (artikel 11 lid 5);
- het uitnodigen van adviseurs voor vergaderingen van het bestuur (artikel 12);
- het verstrekken van informatie aan de minister over de wijze waarop de veiligheidsregio haar taken uitvoert (artikel 24 lid 1);
- het jaarlijks rapporteren aan de minister over de uitvoering van de landelijke doelstellingen door de veiligheidsregio (artikel 24 lid 2);
- het geven van aanwijzingen aan een zorginstelling en het indienen van een verzoek bij de minister van VWS wanneer een instelling in gebreke blijft (artikel 34 lid 2 en 3);
- in geval van ramp of crisis van meer dan plaatselijke betekenis, of van ernstige vrees voor het ontstaan daarvan bij uitsluiting bevoegd tot toepassing van artikelen 4 tot en met 7 Wvr, artikelen 172 tot en met 177 van de Gemeentewet met uitzondering van artikel 11, 14 eerste lid, 56 eerste en vierde lid en 62 Politiewet 2012 en artikel 5 tot en met 9 van de Wet openbare manifestaties (artikel 39 lid 1);
- het bijeenroepen en ontbinden van het regionaal beleidsteam (artikel 39 lid 2 en 6);
- het aanwijzen van een operationeel leider en het geven van alle bevelen die nodig zijn aan de operationeel leider (artikel 39 lid 3en 5);
- het uitnodigen van functionarissen waarvan de aanwezigheid in de vergaderingen in verband met de omstandigheden van belang is (artikel 39 lid 3);
- het nemen van besluiten bij vereiste spoed (artikel 39 lid 4);
- het uitbrengen van een schriftelijk verslag aan de raden van de getroffen gemeenten na afloopt van een ramp of crisis van meer dan plaatselijke betekenis (artikel 40 lid 1);
- het schriftelijk beantwoorden van vragen die de raden na ontvangst van het verslag stellen (artikel 40 lid 2);
- het op verzoek van de raad verstrekken van een mondelinge toelichting (artikel 40 lid 3);
- het verstrekken van informatie aan de Commissaris van de Koning en de minister over de toepassing van de artikelen 41 en 42 Wvr (artikel 43);
- het indienen van een verzoek om bijstand bij de minister of de voorzitter van een aangrenzende regio indien daarover afspraken bestaan (artikel 51 lid 1 en 5).

Hoofdstuk 6. Informatie, verantwoording en ontslag

Artikel 16

Interne inlichtingen- en verantwoordingsverplichtingen
Het gevolg van het feit dat het algemeen bestuur het hoogste bestuursorgaan is, maakt dat andere bestuursorganen, het dagelijks bestuur en de voorzitter, inlichtingen dienen te verstrekken en verantwoording schuldig zijn aan algemeen bestuur. Voor het dagelijks bestuur is deze verantwoordingsrelatie neergelegd in het nieuwe artikel 19a Wgr.

Een verzoek om inlichtingen te verschaffen en/of verantwoording af te leggen kan uitsluitend worden geweigerd op de gronden vermeld in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.

Artikel 17

Externe inlichtingen- en verantwoordings-verplichtingen
Teneinde te waarborgen dat er een nauwe bestuurlijke band tussen gemeenschappelijke regelingen en gemeenten zal bestaan is in de artikelen 18 juncto 16 en artikel 17 Wgr de verplichting opgenomen om bepalingen in een gemeenschappelijke regeling op te nemen over het verstrekken van inlichtingen en het afleggen van verantwoording aan de gemeentelijke achterban.

Hoofdstuk 7. Instellen advies- en bestuurscommissies

Artikel 18

Instellen advies- en bestuurscommissies
Artikel 24 van de Wgr regelt in het eerste lid dat het algemeen bestuur van een openbaar lichaam commissies van advies kan instellen.

In het tweede lid van artikel 24 Wgr is neergelegd dat vaste commissies van advies aan het dagelijks bestuur of de voorzitter eveneens geschieden door het algemeen bestuur, maar dan op voorstel van het dagelijks bestuur onderscheidenlijk de voorzitter. Andere commissies van advies aan het dagelijks bestuur of de voorzitter worden door het dagelijks bestuur onderscheidenlijk de voorzitter ingesteld.

Op grond van artikel 25 van de Wgr kan het algemeen bestuur ook commissies instellen met het oog op de behartiging van bepaalde belangen, indien althans de regeling in deze mogelijkheid voorziet. Dit zijn de zogenaamde bestuurscommissies. Indien het algemeen bestuur van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken is daarvoor (per in te stellen bestuurscommissie) voorafgaande toestemming van de raden van elk der deelnemende gemeenten vereist. In voorkomend geval dient het algemeen bestuur de bevoegdheden en de samenstelling van een dergelijke commissie te regelen.

In het nieuwe lid 8 van artikel 25 Wgr is bepaald dat het algemeen bestuur besluiten en andere, niet-schriftelijke beslissingen gericht op enig rechtsgevolg van een door hem ingestelde commissie kan vernietigen. Het algemeen bestuur kan zijn bevoegdheid tot schorsing overdragen aan het dagelijks bestuur. Ten aanzien van de vernietiging van niet-schriftelijke beslissingen gericht op enig rechtsgevolg zijn de afdelingen 10.2.2. en 10.2.3. van de Algemene wet bestuursrecht van overeenkomstige toepassing.

Verder is in het nieuwe artikel 32a Wgr bepaald dat wanneer aan een commissie als bedoeld in artikel 25 bevoegdheden van het algemeen bestuur of het dagelijks bestuur zijn overgedragen en deze commissie een bij of krachtens een andere dan deze wet gevorderde beslissing niet of niet naar behoren neemt, het algemeen bestuur onderscheidenlijk het dagelijks bestuur daarin voorziet.

Hoofdstuk 8. Financiële bepalingen

Artikel 19

Vaststelling regels betreffende administratie
VrZW is verplicht gelet op de schakelbepaling artikel 35 lid 6 Wgr met de Gemeentewet om een aantal verordeningen omtrent de administratie en de controle op te stellen. Het betreft de volgende verordeningen:

- het financiële beleid, financiële beheer en de inrichting van de financiële organisatie (artikel 212);
- de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie (artikel 213);
- de door het college uitgevoerde periodieke onderzoeken naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van het door hem gevoerde beleid (artikel 213a).

Het bestuur van de veiligheidsregio draagt zorg voor dat eenmaal in de drie jaar een kostenevaluatie wordt verricht en dat eenmaal in de vijf jaar een visitatie door een visitatiecommissie wordt verricht (artikel 56 lid 1 Wvr).

Artikel 21

Ter versterking van de positie van raden zijn twee instrumenten toegevoegd aan de P&C-cyclus, te weten de kaderbrief en de voorlopige jaarrekening.

In artikel 34b Wgr is bepaald dat het dagelijks bestuur de algemene en financiële kaders vóór 15 april van het jaar voorafgaande aan dat waarvoor de begroting dient, aanbiedt aan de raden van de deelnemende gemeenten. Hierdoor is de financiële meerjarenplanning van gemeenschappelijke regelingen beschikbaar tijdens de behandeling van de gemeentelijke voorjaarsnota's. VrZW stelt de financiële meerjarenplanning vóór 1 januari van het jaar vooruitlopend op het jaar waarvoor de begroting dient vast en stuurt deze binnen twee weken na vaststelling ter kennisname aan de raden van de deelnemende gemeenten.
Bij gemeenten krijgt deze financiële raming zijn beslag in een kadernota. VrZW heeft in tegenstelling tot gemeenten echter geen eigen inkomsten en voert daarnaast hoofdzakelijk wettelijke taken uit. De beleidskeuze is derhalve beperkt. Dit maakt dat een lichtere variant van de kadernota, zijnde een kaderbrief, de lading van deze meerjarenplanning beter dekt.

Artikel 22

Begrotingsprocedure
In dit artikel is de begrotingsprocedure vastgelegd. De wettelijke termijn voor het aanbieden van zienswijzen is verlengd van zes naar acht weken om deelnemende gemeenten in de gelegenheid te stellen om onderling overleg te plegen. Op grond van artikel 35 van de Wgr wordt het ontwerp nu acht weken voordat dit aan het algemeen bestuur wordt aangeboden aan de raden der deelnemende gemeenten wordt toegezonden. De raden kunnen hun zienswijze met betrekking tot de begroting kenbaar maken aan het dagelijks bestuur, Deze voegt de zienswijze(-n) ter informatie van het algemeen bestuur toe bij de ontwerpbegroting. Wanneer de raad zich niet kan vinden in de vastgestelde begroting dan heeft de raad op grond van het vierde lid van artikel 35 van de Wgr nog de mogelijkheid om een zienswijze over de vastgestelde begroting aan gedeputeerde staten te zenden.

De wetgever heeft met de verlenging van de termijn tevens de datum waarop de vastgestelde begroting dient te worden aangeleverd bij de gedeputeerde staten verlengd. Deze dient nu uiterlijk 1 augustus in plaats van vóór 15 juli naar de provincie te worden gestuurd. VrZW ging in de planning reeds uit van acht weken. De verlenging van de termijn voor indiening bij Gedeputeerde Staten leidt evenmin tot een aanpassing van de begrotingscyclus.

Artikel 23

Bijdragen van de gemeenten
Ingeval een deelnemende gemeente lokale taken wil laten uitvoeren door de veiligheidsregio is dat mogelijk op basis van een besluit van het dagelijks bestuur. De dienstverlening wordt geregeld in een daartoe op te stellen contract, waarbij als uitgangspunt geldt dat de vergoeding tenminste kostendekkend moet zijn.

De circulaire 'Peper' schrijft drie model-bepalingen voor die een explicitering zijn van reeds bestaande bepalingen uit de Gemeentewet en de Wet gemeenschappelijke regelingen om kredietinstellingen het vertrouwen te geven dat een openbaar lichaam op grond van de Wgr net zo kredietwaardig is als haar deelnemers.

Artikel 24

Aanbieding rekening en jaarverslag aan de raden
Ingevolge artikel 34, derde lid Wgr dient de jaarrekening door het algemeen bestuur te worden vastgesteld in het jaar volgende op het jaar waarop het betrekking heeft. Ingevolge het derde lid wordt de jaarrekening binnen twee weken na vaststelling en in elk geval vóór 15 juli van het jaar volgende op het jaar waarop het betrekking heeft aan gedeputeerde staten toegezonden.

Artikel 25

Vaststelling rekening
Uitgangspunt in de verordening is dat de jaarlijks de voorschotten die op basis van de begroting door de deelnemende gemeenten zijn betaald worden verrekend met de daadwerkelijk verschuldigde bijdrage. Het dagelijks bestuur kan aan het algemeen bestuur een voorstel doen om een positief of negatief resultaat op een andere manier te bestemmen. Hierbij kan zowel gedacht worden aan dekking van projecten die dienen te worden uitgevoerd of het dekken van een tekort uit de reserves.

Artikel 26

Geldmiddelen
De genoemde geldmiddelen betreffen de normale middelen die de regio ieder jaar ter beschikking heeft. In artikel 50 van de Wvr is tevens een bijstandsregeling opgenomen voor gemeenten en veiligheidsregio's die daadwerkelijk te maken krijgen met de bestrijding van een ramp. De minister kan daarvoor een extra bijdrage leveren.

Hoofdstuk 9. Geschillen

Artikel 27

Bedoeling van dit artikel is om een geschil eerst op intergemeentelijk niveau te doen beslechten. Mocht men er op dit niveau niet uitkomen, dan staat de weg naar Gedeputeerde Staten ex artikel 28 van de Wgr weer volledig open.

Hoofdstuk 10. Het archief

Artikel 28

Het archief
Op grond van artikel 40, derde lid, van de Archiefwet 1995 gelden voor een gemeenschappelijke regeling de bepalingen omtrent de zorg voor de archiefbescheiden zoals die ter zake gelden voor de gemeente waar de gemeenschappelijke regeling is gevestigd, zolang althans in die gemeenschappelijke regeling niet een afzonderlijke voorziening is getroffen. VrZW stelt een eigen Archiefverordening vast. Tot aan dat moment is de Archiefverordening van gemeente Zaanstad van toepassing.

Hoofdstuk 11. Toetreding, uittreding, wijziging en opheffing

Artikel 29

Toetreding en uittreding
Een gemeenschappelijke regeling dient een regeling te bevatten omtrent de toetreding en uittreding (artikel 9 Wgr). Op basis van artikel 10 van de Wvr moeten de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten behoren tot een regio als bedoeld in artikel 9 van die wet een gemeenschappelijke regeling treffen. Dit betekent dat een gemeente alleen kan toetreden tot of uittreden uit een gemeenschappelijke regeling als de verdeling van de gemeenten in regio's wordt gewijzigd. In dat geval zijn de gemeenten waarop de wijziging betrekking heeft zelfs verplicht om over te gaan naar een andere regeling.

Artikel 30

Wijziging, bekendmaking en inwerkingtreding
De Wgr schrijft voor dat de regeling een gemeente moet aanwijzen voor het contact met de provincie. In de regeling is gekozen voor de vestigingsgemeente Zaanstad. Deze keuze ligt voor de hand omdat de burgemeester van de gemeente Zaanstad als voorzitter van de Veiligheidsregio al de contactpersoon is voor de Commissaris van de Koning. Gemeente Zaanstad draagt tevens zorg voor publicatie van de (gewijzigde) gemeenschappelijke regeling.

Op grond van 3:41 e.v. van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) moeten besluiten die vallen binnen het kader van de Awb worden bekendgemaakt. In eerste instantie dragen de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten de zorg voor de bekendmaking van de besluiten van de veiligheidsregio, tenzij de veiligheidsregio in haar eigen publicatieblad voorziet.

Artikel 31

Opheffing
Op basis van artikel 10 van de Wvr moeten de colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten behoren tot een regio als bedoeld in artikel 9 van de Wvr een gemeenschappelijke regeling treffen. Dit betekent dat een regeling alleen kan worden opgeheven als daarmee een nieuwe regeling in werking treedt die voldoet aan de eis in de Wvr.

Hoofdstuk 12. Slotbepalingen

Artikel 33

Inwerkingtreding
De gemeenschappelijke regeling van 1 januari 2008 blijft van kracht, maar heeft vanwege de inwerkingtreding en aanpassing van de Wvr en wijziging van de Wgr een aantal wijzigingen ondergaan.

Colofon

Dit is een uitgave van:
Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
November 2016

Bezoekadres
Veiligheidsregio Zaanstreek-Waterland
Prins Bernhardplein 112
1508 XB Zaandam

Postadres
Postbus 150
1500 ED Zaandam

Telefoon
(075) 681 18 11

E-mail
info@vrzw.nl

Internet
www.vrzw.nl

Volg ons op Twitter: @VrZW

Vormgeving en productie
NH Vormgevers, Zaandam

Veiligheidsregio
Zaanstreek-Waterland

Veiligheidsregio
Zaanstreek-Waterland

Raadsvoorstel

Raadsvergadering: 29 januari 2017
Agendapunt: -
Voorstelnummer: 2017-002
Landsmeer,

Onderwerp:
Wijziging gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zaanstreek - Waterland 2016

Voorgesteld raadsbesluit / c.q. beslispunten:
1. op grond van artikel 1, tweede lid van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen, toestemming te verlenen aan het college van Burgemeester en wethouders om in te stemmen met de wijziging van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zaanstreek - Waterland 2016.

Inleiding:
In het Algemeen Bestuur van 24 november jl. is het besluit in zake de gewijzigde stemverhouding uitgesproken. Dit besluit wordt aan de raad aangeboden. In artikel 1, tweede en derde lid van de Wet gemeenschappelijke regelingen is bepaald, dat toestemming van de gemeenteraden nodig is voor het aangaan van een wijziging van een gemeenschappelijke regeling. Definitieve vaststelling van de Gemeenschappelijke regeling is voorzien in het Algemeen Bestuur VrZW op 17 februari 2017.

Wettelijke grondslag en/of kader:
Conform artikel 1, tweede van de Wgr, behoeft het College toestemming van de gemeenteraad voor het aangaan van deze gewijzigde Gemeenschappelijke Regeling.

Beoogd effect van het besluit:
De stemverhoudingen in het algemeen bestuur van de VrZW was onderwerp van discussie. Door de GR Veiligheidsregio ZaWa op het onderdeel stemverhoudingen te wijzigen in een verdeling die meer recht doet aan de uitgangspunten van de samenwerking in de regio zorgt voor meer democratische legitimatie.

Argumenten:
De invloed van Landsmeer en de andere kleinere gemeenten is in deze nieuwe gemeenschappelijke regeling voldoende gewaarborgd. De besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. Staken de stemmen, dan wordt het agendapunt doorgeschoven naar de eerstvolgende vergadering van het Algemeen Bestuur. Indien de stemmen dan opnieuw staken, dan beslist de stem van de voorzitter. Dit voorkomt dat de twee grote gemeenten telkens een meerderheid vormen. Bij de begroting, jaarrekening en voorstellen m.b.t. wijziging van de GR; besluiten die onderworpen zijn artikel 14 en 15 Wet veiligheidsregio's; dit betreft het vaststellen van beleidsplan en regionaal risicoprofiel geldt een afwijkende bepaling.

Conform de Wet gemeenschappelijke regelingen dient het college toestemming van de gemeenteraad te vragen om in te stemmen met de wijziging van de GR.

Risicofactoren / kanttekeningen:
N.v.t

Afwegingen
-

Uitkomsten advies en inspraak:
-

Financiële gevolgen:
N.v.t.

Publiekssamenvatting:
De afgelopen periode zijn er verschillende gesprekken gevoerd waarbij de stemverhouding in het algemeen bestuur van de VrZW een onderwerp van discussie was. Uiteindelijk heeft dit geleid tot een gemeenschappelijke regeling waarbij de invloed van de gemeente Landsmeer en andere kleinere gemeenten voldoende gewaarborgd is.

Communicatie:
Het besluit van de Raad zal per brief kenbaar worden gemaakt aan het algemeen bestuur van de VRZW.

Uitvoering:
Behandeling in het Algemeen Bestuur van de Veiligheidsregio Zaanstreek - Waterland van 17 februari 2017.

Evalueren:
-

Stukken:
1) meegestuurd: 1. Gemeenschappelijke Regeling VrZW 2016

2) ter inzage gelegd -

Afdelingshoofd:
Paul Menting, gemeentesecretaris

U wordt uitgenodigd tot besluitvorming over te gaan.

Het college,

de gemeentesecretaris de burgemeester,

Raadsbesluit

Datum raadsvergadering: 29 januari 2017
Registratienummer: 2017-002

Gemeente Landsmeer

Onderwerp: Wijziging gemeenschappelijke regeling Veiligheidsregio Zaanstreek - Waterland 2016

De raad van de gemeente Landsmeer

Gelezen het raadsvoorstel van het college, voorstelnummer 2017-002

Gehoord de behandeling in de oordeelsvormende sessie van de raad van 12 januari 2017

Besluit:

1. op grond van artikel 1, tweede lid van de Wet Gemeenschappelijke Regelingen, toestemming te verlenen aan het college van Burgemeester en wethouders om in te stemmen met de wijziging van de Gemeenschappelijke Regeling Veiligheidsregio Zaanstreek - Waterland 2016.

De raad van de gemeente Landsmeer

De griffier

De voorzitter

Raadsvoorstel

Raadsvergadering: 26 januari 2017
Voorstelnummer: 2017-004
Landsmeer,

Onderwerp:
Offerteaanvraag voor de aanbesteding van de accountantscontrole van de jaarrekeningen 2017 t/m 2020

Voorgesteld raadsbesluit / c.q. beslispunten:

1. In te stemmen met het bestek voor de onderhandse meervoudige aanbesteding van de accountantsdienst voor de controle van de jaarrekeningen 2017 t/m 2020 van de gemeente Landsmeer;
2. Voor de aanbesteding de volgende accountantsdiensten te betrekken in de onderhandse aanbesteding: Ernst & Young, BDO, IPA-Acon en Baker Tilly Berk;
3. Als vertegenwoordigers in de beoordelingscommissie aan te wijzen de navolgende personen:
    - Raadsleden: de heren A.S.A. La Fontaine en M. Wilmans
    - Griffier: mevrouw E. van der Voorde
    - Wethouder: de heer R. Quakernaat
    - Hoofd Financiën: de heer R. van Zijl
    - Medewerker financiën: de heer F. Hendriks
    - Medewerker inkoop- en aanbesteding mevrouw C. Middelbeek als adviseur

Inleiding:
De overeenkomst met de huidige accountant Baker Tilly Berk voor de controle van de jaarrekening loopt ten einde. Het is gebruikelijk een accountantsdienst voor meerdere jaren, over het algemeen vier jaren, te benoemen. Gezien de daarbij behorende verwachte kosten is een aanbesteding noodzakelijk. De auditcommissie heeft in samenwerking met de griffie de aanbesteding uitgewerkt in een offerteaanvraag (bestek). In deze offerteaanvraag is het programma van eisen opgenomen en wordt een beoordelingscommissie ingesteld. In de offerteaanvraag wordt uitgegaan van een overeenkomst voor de duur van twee jaar met een optie om het contract twee maal met één jaar te verlengen. Voor de meervoudige aanbesteding zijn door bureau inkoop een viertal accountantsdiensten geselecteerd die voldoen aan de eisen zoals gesteld door de auditcommissie. Een aantal eisen is ogenomen in het programma van eisen. Bij de selectie van de accountskantoren is verder rekening gehouden dat de geselecteerde partijen bekend zijn met de controle van gemeentelijke jaarrekeningen. In dit voorstel wordt u gevraagd hiermee in te stemmen.

Wettelijke grondslag en/of kader:
Het aanwijzen cq. benoemen van een accountant voor de controle van de jaarrekening en het daarbij verstrekken van een accountantsverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen is overeenkomstig art. 213 lid 2 van de gemeentewet een bevoegdheid van de raad. Daarnaast dient de aanbesteding plaats te vinden overeenkomstig landelijke- en gemeentelijke regelgeving met betrekking tot inkoop en aanbesteding.

Beoogd effect van het besluit:
Met de aanbesteding wordt de eerste stappen gezet om te komen tot een samenwerking met een van de geselecteerde partijen, waarmee de gemeente voldoet aan de wettelijke taak om de jaarrekening te laten controleren. Verder wordt met de aanbesteding gestreefd naar een optimaal prijs/kwaliteit resultaat.

Argumenten:

- Met de aanbesteding en het bestek is een zorgvuldig proces uitgewerkt om te komen tot de selectie van een nieuwe accountant;
- De offerteaanvraag (bestek) is op 11 januari 2017 besproken met de auditcommissie en zij ondersteunen de offerteaanvraag;
- De werkzaamheden in de offerteaanvraag sluiten aan bij de huidige werkwijze met de huidige accountant Baker Tilly Berk.

Gunningscriteria

De gunningscriteria bestaan uit de volgende onderdelen en de bijbehorend weging van de criteria:

	Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
1.	Plan van aanpak	30 punten
2.	Presentatie	25 punten
3.	Prijs	45 punten
	Totaal	100 punten

Voor de systematiek van de toedeling van de punten verwijzen wij naar de offerteaanvraag.

Beoordelingscommissie

Het beoordelen van de aanbiedingen aan de hand van bovenstaande gunningscriteria vindt plaats door een daartoe in te stellen beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie brengt advies uit aan de raad. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Twee leden van de auditcommissie, de heren A.S.A. La Fontaine en M. Wilmans
- Griffier: mevrouw E. van der Voorde
- Wethouder financiën: de heer R. Quakernaat
- Hoofd Middelen & Ondersteuning: de heer R. van Zijl
- Medewerker financiën: de heer F. Hendriks
- Medewerker inkoop- en aanbesteding mevrouw C. Middelbeek als adviseur

Risicofactoren / kanttekeningen:

De risico's bij de aanbesteding van de accountant zijn beperkt. De drie grootste risico's zijn:

1. Een hogere inschrijfprijs dan verwacht, waardoor het budget moet worden bijgesteld;
2. Indien er geen inschrijvingen worden ontvangen moet het proces opnieuw worden uitgevoerd;
3. Indien een van de inschrijvers het niet eens is met de uiteindelijke gunning kan dit leiden tot bezwaren.

Op basis van de huidige inschatting verwachten wij dat deze risico's nihil zijn.

Financiële gevolgen:

Voor de accountscontrole is budget opgenomen in de begroting. Na de aanbesteding kan worden bepaald of dit budget voldoende is. Indien de inschrijfprijs van de geselecteerde accountantsdienst hoger is dan het huidige budget, zal dit tot aanpassingen leiden in de 1e Bestuursrapportage 2017.

Publiekssamenvatting:

Het huidige contract met de accountantsdienst voor de controle van de jaarrekening is van rechtswege beëindigd. Voor de controle van de jaarrekening 2017 t/m 2020 vindt een aanbesteding plaats. Voor deze aanbesteding is een offerteaanvraag (bestek) opgesteld. Ook wordt een commissie ingesteld om de aanbiedingen te beoordelen volgens criteria die in de offeraanvraag zijn benoemd.

Communicatie:
N.v.t.

Uitvoering:
Voor de aanbesteding de volgende accountantsdiensten te betrekken in de onderhandse aanbesteding: Ernst & Young, BDO, IPA-Acon en Baker Tilly Berk;Nadat de raad heeft ingestemd met dit voorstel, zal de offerteaanvraag worden gepubliceerd op Tendernet.

Stukken:
1) meegestuurd: Offerteaanvraag

Afdelingshoofd:
Drs. R. (Robert) van Zijl, afdelingshoofd Middelen & Ondersteuning

U wordt uitgenodigd tot besluitvorming over te gaan.

De auditcommissie

De secretaris de voorzitter

Raadsbesluit

Datum raadsvergadering: 26 januari 2016
Registratienummer: 2017-004

Gemeente Landsmeer

Onderwerp: Offerteaanvraag voor de aanbesteding van de accountantscontrole van de jaarrekeningen 2017 t/m 2020

De raad van de gemeente Landsmeer

Gelezen het raadsvoorstel van de auditcommissie, voorstelnummer 2017-004

Gehoord de behandeling in de oordeelsvormende sessie van de raad van 12 januari 2017

Besluit:

1. In te stemmen met het bestek voor de onderhandse meervoudige aanbesteding van de accountantsdienst voor de controle van de jaarrekeningen 2017 t/m 2020 van de gemeente Landsmeer;
2. Voor de aanbesteding de volgende accountantsdiensten te betrekken in de onderhandse aanbesteding: Ernst & Young, BDO, IPA-Acon en Baker Tilly Berk;
3. Als vertegenwoordigers in de beoordelingscommissie aan te wijzen de navolgende personen:
    - Raadsleden: de heren A.S.A. La Fontaine en M. Wilmans
    - Griffier: mevrouw E. van der Voorde
    - Wethouder: de heer R. Quakernaat
    - Hoofd Financiën: de heer R. van Zijl
    - Medewerker financiën: de heer F. Hendriks
    - Medewerker inkoop- en aanbesteding mevrouw C. Middelbeek als adviseur

De raad van de gemeente Landsmeer

De griffier

De voorzitter

Gemeente Landsmeer

Offerteaanvraag Accountantsdiensten Gemeente Landsmeer

INHOUDSOPGAVE

1 Inhoud

1. Inleiding 6
1.1 Achtergrond van en aanleiding voor de aanbesteding 6
1.2 Aanbestedingskader 6
1.3 De gemeente Landsmeer 6
2. Algemeen 7
2.1 Doel van de aanbesteding 7
2.2 Voorwaarden 7
2.3 Duur en ingang van de overeenkomst 7
2.4 Tussentijdse beoordeling 7
2.5 Tussentijdse beëindiging 7
2.6 Prijzen 7
2.7 Conflicterende belangen 7
2.8 Instemming 7
2.9 Horizontaal toezicht gemeente Landsmeer 8
3. Programma van Eisen 9
4. Aanbesteding 12
4.1 Aanbestedingsprocedure 12
4.2 Planning 12
4.3 Geschiktheidseisen opdrachtnemer 13
4.4 Inschrijving 14
4.5 Aanbieding inschrijving 14
4.6 Inlichtingen 14
4.7 Gunningscriteria 16

Bijlagen

Bijlage 1 Gegevens contactpersoon inschrijver
Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3 ARVODI 2016
Bijlage 4 Overeenkomst
Bijlage 5 Verklaring Instemmen met de offerteaanvraag
Bijlage 6 Jaarrekening 2015
Bijlage 7 Programmabegroting 2017
Bijlage 8 Controleprotocol 2015
Bijlage 9 Uitkomsten optimalisatiefase Vpb Landsmeer Concept V.3
Bijlage 10 Invulpagina Plan van Aanpak
Bijlage 11 Prijsopgave
Bijlage 12 Organogram
Bijlage 13 Perspectiefnota 2017
Bijlage 14 Berap 1 van 2016
Bijlage 15 Controleverordeningen art. 212 en 213 van de gemeentewet
Bijlage 16 Contactoverzicht
Bijlage 17 Rapportagemomenten

Definities

Aanbestedende dienst:	De gemeente Landsmeer
Aanbestedingsdocumenten:	Alle documenten (o.a. de aankondiging, deze offerteaanvraag en de nota ('s) van inlichtingen) waarin informatie is opgenomen door de aanbestedende dienst die relevant is voor het uitbrengen van een inschrijving.
Aanbestedingsprocedure:	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt is geplaatst en iedere inschrijver, die voldoet aan de eisen en voorwaarden, een inschrijving mag doen.
(gewijzigde) Aanbestedingswet	Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241.
Aankondiging:	De formele aankondiging van deze opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (http://ted.europa.eu) en Tenderned (www.tenderned.nl).
Beoordeling	De beoordeling van de inschrijving van de inschrijvers door de gemeente op basis van de vooraf bekendgemaakte selectie- en gunningscriteria.
Beoordelingscommissie	Een team van personen direct of indirect verbonden aan de gemeente, dat belast is met de beoordeling van de offertes.
EMVI	Economisch meest voordelige inschrijving. Dit betekent dat de gemeente Landsmeer inschrijvingen selecteert op basis van een combinatie van prijs en kwaliteit.
Gemeente	Gemeente Landsmeer, gemeenteraad, college van burgemeester en wethouders, opdrachtgever.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de Gemeente de offerte zal toetsen en dat dient als basis voor de gunning.
Inschrijver	(De combinatie van) de natuurlijk persoon en/of rechtspersoon en/of de hoofdaannemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het indienen van een aanbieding door inschrijver ten behoeve van de beoordeling van de offerte door de Gemeente / de ingediende offerte.
Nota van inlichtingen	Het document waarin de vragen die na de aankondiging van deze offerteaanvraag door potentiële inschrijvers zijn gesteld, worden beantwoord door de Gemeente.
Offerteaanvraag:	Dit document inclusief alle bijlagen.
Opdrachtgever	Gemeenteraad van de gemeente Landsmeer.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de Gemeente de opdracht in het kader van deze aanbesteding heeft gegund en waaraan de opdracht verleend is.

Opdracht(verstrekking)	De opdracht die Opdrachtgever voornemens is te verstrekken aan de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteitverhouding, als uitkomst van deze meervoudig onderhandse aanbesteding.

1. Inleiding

1.1 Achtergrond van en aanleiding voor de aanbesteding

De huidige overeenkomst van de gemeente Landsmeer voor de accountantscontrole loopt na de controle van de jaarrekening 2016 af. Vanaf het boekjaar 2017 heeft de gemeente Landsmeer het voornemen een meerjarige overeenkomst aan te gaan voor een periode van twee jaar met de optie tot twee keer één jaar verlenging. De opdracht omvat accountantsdiensten die leiden tot verklaringen bij verantwoordingen.

Via deze aanbesteding wil de gemeente Landsmeer, hierna te noemen "de gemeente", een accountant selecteren die zich, via een resultaatgerichte overeenkomst, enerzijds als een "risicodragend partner" durft op te stellen en anderzijds staat voor de kwaliteit van de dienstverlening.

Het risicodragende aspect doet zich voor bij de onzekerheden rond de in te zetten mensuren en de zich wijzigende behoefte. Hierbij wordt onder meer gedacht aan horizontaal toezicht door de Belastingdienst.

De beoogde dienstverlening bestaat uit de hierna genoemde onderdelen:

- certificerende functie gericht op het verstrekken van (goedkeurende) verklaringen bij de jaarrekening voor het onderdeel getrouwheid en rechtmatigheid en bij (deel) verantwoordingen, inclusief Single Information Single Audit (SISA);
- de natuurlijke adviesfunctie, voortvloeiend uit en verbonden met de certificerende functie.
- beoordeling aangifte Vennootschapsbelasting

1.2 Aanbestedingskader

De projectgroep bestaat uit vertegenwoordigers van de ambtelijke organisatie en de gemeenteraad. De concept offerteaanvraag wordt ter beoordeling voorgelegd aan de auditcommissie. De commissie adviseert de raad. De raad stelt deze definitieve offerteaanvraag vast.

De eisen die de Gemeente aan de te leveren diensten stelt, zijn omschreven in deze offerteaanvraag. De Gemeente heeft volledige inspraak over de uitvoering en toetst de tussen- en eindresultaten aan de hand van de uitgangspunten in de offerteaanvraag.

De opdracht is niet in percelen verdeeld. Het is niet effectief om voor deze opdracht uit te splitsen in deelopdrachten en daarvoor meerdere leveranciers te contracteren.

Deze offerteaanvraag is bedoeld om potentiële inschrijvers middels een Meervoudige Onderhandse Aanbestedingsprocedure de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar gunning van de opdracht.

Alle informatie valt onder de geheimhouding.

De gunning geschiedt na volledige afweging en analyse door de gemeente Landsmeer. De gemeente hanteert als gunningcriterium "Beste Prijs Kwaliteitverhouding". Dit wordt in paragraaf 4.7 van deze offerteaanvraag verder uitgewerkt.

1.3 De gemeente Landsmeer

Voor nadere informatie over de gemeente Landsmeer wordt de inschrijver naar de website verwezen: www.Landsmeer.nl

2. Algemeen

2.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het selecteren van een accountantskantoor voor de gemeente. Hierbij streeft de gemeente naar een meerjarige relatie waarbij de accountant die wordt gekozen zich, via een resultaatgerichte overeenkomst, enerzijds als een "risicodragend partner" durft op te stellen en anderzijds staat voor de kwaliteit van de dienstverlening.

2.2 Voorwaarden

De Algemene rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI 2016) zijn op deze opdracht van toepassing met uitzondering van de in deze aanvraag genoemde voorwaarden. Deze voorwaarden treft u in bijlage 3 aan.

Tevens is op de uitvoering van de opdracht de als Bijlage 4 bijgevoegde overeenkomst van toepassing. Opdrachtnemer dient deze overeenkomst te accepteren.
Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de aanbieder worden nadrukkelijk buiten toepassing verklaard.

2.3 Duur en ingang van de overeenkomst

Doel van deze aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met een vaste looptijd van twee jaar met de optie tot twee keer één jaar verlenging, ingaande vanaf het boekjaar 2017. Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Na afloop van de vaste looptijd eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat hiervoor opzegging vereist is.

2.4 Tussentijdse beoordeling

Tussentijds wordt de dienstverlening tussen de accountant en een door de gemeente aangewezen contactpersoon (personen) geëvalueerd. Dit gebeurt in ieder geval na toezending van de rapportage van de jaarrekening. Indien één van de partijen het wenselijk of noodzakelijk vindt wordt een extra tussentijdse beoordeling ingepland.

2.5 Tussentijdse beëindiging

De Gemeente is gerechtigd de overeenkomst tussentijds - zonder voorafgaande opzegging, ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst - direct te (laten) beëindigen indien uit de tussenbeoordeling blijkt dat de Gemeente niet tevreden is over de tot dan toe verleende diensten en de accountant niet binnen een redelijke termijn na ingebrekestelling, (ter verbetering van de dienstverlening) na de tussenbeoordeling alsnog de dienstverlening correct nakomt.

Hierbij is de Gemeente uit generlei hoofde gehouden tot schadevergoeding van door de accountant in verband met deze beëindiging geleden schade.

2.6 Prijzen

De ingediende vaste prijs en de tarieven zijn vast tot en met alle werkzaamheden betreffende het boekjaar 2018. Daarna kan er, bij verlenging, een indexering plaatsvinden conform het prijsindexcijfer CBS, categorie 7412 Totaal accountancy.

Indien het pakket van werkzaamheden substantiële wijzigingen ondergaat, wordt dit in een vroegtijdig stadium door de accountant bij de Gemeente gemeld. Partijen gaan vervolgens eerst in overleg over een bijstelling van de prijs op basis van een open calculatie van meer- en minderwerk. Meerwerk wordt slechts goedgekeurd door schriftelijke acceptatie door de Gemeenteraad.

2.7 Conflicterende belangen

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst behartigt de opdrachtnemer geen belangen die met de belangen van de gemeente conflicteren.

2.8 Instemming

Het indienen van een aanbieding houdt in dat met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure wordt ingestemd. Door het accepteren van een eventuele opdracht verplicht de inschrijver zich om aan

de in deze offerteaanvraag gevraagde functionaliteiten en minimaal gestelde specificaties te voldoen. Er is altijd sprake van een resultaatsverplichting bij de inschrijver om de gevraagde functionaliteit te realiseren.

2.9 Horizontaal toezicht gemeente Landsmeer

Opdrachtgever heeft op 26 augustus 2010 een horizontaal toezichtconvenant met de belastingdienst gesloten.

3. Programma van Eisen

<table>
<tr><td>A</td><td>Algemene Eisen</td></tr>
<tr><td>A1</td><td>De opdrachtnemer benoemt een vast contactpersoon richting de gemeente.</td></tr>
<tr><td>A2</td><td>Alle correspondentie vindt plaats in de Nederlandse taal.</td></tr>
<tr><td>A3</td><td>Waar besluitvorming noodzakelijk is, draagt de opdrachtnemer conceptadvisering op tijd aan.</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>B</td><td>Eisen Wettelijke Kaders bij de uitvoering van de accountantsdiensten</td></tr>
<tr><td>B1</td><td>De primaire functie van de accountant is het als onafhankelijke deskundige uitvoeren van de accountantscontrole en het geven van een oordeel op grond van dit onderzoek.

Het verrichten van de dienst is voorbehouden aan de beroepsgroep der registeraccountants of aan een Accountant-Administratieconsulent (als bedoeld in artikel 393, eerste lid, Boek 2, Burgerlijk Wetboek). De aard en omvang van de werkzaamheden bepaalt de accountant op basis van de Gedrag- en Beroepsregels (deugdelijke grondslag). De controle moet gebaseerd zijn op de actuele regelgeving. Daarbij moet in het bijzonder worden gedacht aan de Gemeentewet (m.n. art.212 en 213), het actuele Besluit begroting en verantwoording (BBV), de Wet Gemeenschappelijke regelingen, de Wet Financiering Decentrale Overheden (FIDO), het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten enz., maar ook de geldende gemeentelijke regelingen en verordeningen.

Aanvullend dient conform Alert van NIVRA en het platform rechtmatigheid te worden gehandeld.</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>C</td><td>Eisen aan de controle van de gemeentelijke jaarrekening</td></tr>
<tr><td></td><td>Algemeen</td></tr>
<tr><td>C1</td><td>De controle van de gemeentelijke jaarrekening voldoet aan de wettelijke kaders (onder andere bepaald middels het Besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten).</td></tr>
<tr><td>C2</td><td>Door de controle van de gemeentelijke jaarrekening wordt een getrouw beeld verkregen van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de grootte en samenstelling van het vermogen.</td></tr>
<tr><td>C3</td><td>Door de controle van de gemeentelijke jaarrekening komen de baten, lasten en balansmutaties rechtmatig tot stand</td></tr>
<tr><td>C4</td><td>De controle van de jaarrekening is in overeenstemming met de door het college opgestelde jaarrekening en de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet (i.c. het Besluit begroting en verantwoording Provincies en gemeenten (BBV));</td></tr>
<tr><td>C5</td><td>Wat betreft de controle van de jaarrekening is de inrichting van het financiële beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;</td></tr>
<tr><td>C6</td><td>Door de controle van de jaarrekening worden onrechtmatigheden in de jaarrekening aangetoond.</td></tr>
<tr><td>C7</td><td>Bij de controle van de jaarrekening worden minimaal de volgende goedkeurings- en rapporteringstoleranties gehanteerd:

<table>
<tr><td>Goedkeuringstolerantie</td><td>Goedkeurend</td><td>Beperking</td><td>Oordeelonthouding</td><td>Afkeurend</td></tr>
<tr><td>Fouten in de jaarrekening (% lasten)</td><td>≤1%</td><td>>1%<3%</td><td>-</td><td>≥3%</td></tr>
<tr><td>Onzekerheden in de controle (% lasten)</td><td>≤3%</td><td>>3%<10%</td><td>≥10%</td><td>-</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Controleplan
C8	Ten behoeve van de controle stelt de accountant voorafgaand aan de interim controle elk jaar een controleplan op en voert hierover vooraf overleg met de daartoe aangewezen persoon binnen de gemeente. Zie contactoverzicht, bijlage 16 en rapportagemomenten, bijlage 17 van deze offerteaanvraag.
	Interim-controle
C9	Jaarlijks wordt een interim-controle gehouden, gericht op de werking van de administratieve organisatie en interne controle. De betrouwbaarheid en continuïteit van de geautomatiseerde gegevensverwerking maakt onderdeel uit van de administratieve organisatie. Onderdeel van de interim-controle is een risicoanalyse door de accountant als vooruitblik op de jaarrekening. Rapportage vindt uiterlijk 1 december plaats. Voorafgaand aan de interim-controle vindt overleg plaats over afstemming van controleonderwerpen en controlewerkzaamheden met een door de gemeente aangewezen functionaris. De bevindingen van de interim-controle worden vastgelegd in een afzonderlijke rapportage, een managementletter. De conceptrapportage wordt vooraf besproken met een door de gemeente Landsmeer aangewezen functionaris. De managementletter wordt geadresseerd aan het college van de gemeente met een afschrift naar de gemeenteraad.
	Jaarrekeningcontrole
C10	Vóór 1 december van ieder jaar stuurt de accountant een voorstel planning naar de gemeente. Deze planning wordt in onderling overleg vastgesteld, met inachtneming van de door de gemeente Landsmeer te bepalen einddata. De accountant brengt zijn rapport uit aan de gemeenteraad als opdrachtgever met een afschrift naar het college. Indien de accountant afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, meldt hij deze terstond schriftelijk aan de gemeenteraad en zendt een afschrift hiervan aan het college.
D	**Eisen Vennootschapsbelasting**
D1	Opdrachtnemer beoordeelt de door de opdrachtgever opgestelde aangifte vennootschapsbelasting. Specifieke eisen zijn mede afhankelijk van het voortschrijdend inzicht bij de nieuwe aangifte.
E	**Eisen Natuurlijke Adviesfunctie**
E1	De uitvoering van de adviesfunctie vindt op eigen initiatief dan wel op verzoek van de gemeente plaats. Onder de natuurlijke adviesfunctie wordt verstaan: alle activiteiten ten behoeve van de gemeentelijke organisatie voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant. Deze functie bevat adviezen in beperkte omvang. In dit verband kan onder andere - worden gedacht aan adviezen op basis van controlebevindingen, alsmede aan adviezen die een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van de besprekingen van uitgebrachte (concept-)rapportages. Ook een tijdige signalerende functie met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen, bijv. verandering in wet- en regelgeving, en risico's is hier van belang. Een afzonderlijke adviesopdracht hoeft hiervoor niet te worden gegeven. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee, dat de accountant direct aanspreekbaar is. Overleg met ambtelijk management, collegeleden en (een vertegenwoordiging van) de gemeenteraad wordt gezien als passend binnen de natuurlijke adviesfunctie. De gemeente verlangt van de accountant een pro-actieve en creatieve opstelling. Ze wil een constructief partnership aangaan met de accountant. De accountant zal hiervoor geen kosten in rekening brengen.
F	**Eisen controle van de deelverantwoordingen**
F1	De gemeente dient jaarlijks een aantal afzonderlijke accountantsverklaringen in te zenden ten behoeve van het Rijk (ministeries) en overige geldgevers, voor zover deze niet onder SISA vallen. Deze noodzaak bestaat bij diverse onderdelen van de gemeente. Een specificatie hiervan is niet op voorhand te verstrekken maar kan zich richten op deelverantwoording van specifieke uitkeringen, uitbestede taken en een lerende organisatie. De planning van het afgeven van de deelverantwoording wordt ingegeven door de eisen van

	de ministeries, Provincies en eventuele andere geldgevers. De controlewerkzaamheden zijn niet geheel planmatig op jaarbasis te bepalen, maar van meer incidentele aard en afhankelijk van het verloop van activiteiten gedurende het jaar. Van de accountant wordt verwacht dat hij deze verklaringen opstelt binnen de daarvoor van toepassing zijnde termijnen en in overeenstemming met de hiervoor geldende eisen. Indien voor de deelverantwoording een afwijkende referentiecalculatie van toepassing is, levert de accountant dit aan met de toevoeging voor welke deelverantwoording dit van toepassing is.
G	**Eisen kwaliteitsbeheersing accountant**
G1	Indien instanties reviews uitvoeren bij de accountant om te beoordelen of de door hem verstrekte accountantsverklaring op een deugdelijke grondslag is gebaseerd rekening houdende met de geldende wet- en regelgeving, worden deze reviews geacht te vallen onder het interne kwaliteitssysteem van de accountant. De accountant brengt hiervoor geen kosten in rekening.
H	**Eisen samenstellen van het controleteam**
H1	Het controleteam is samengesteld volgens het schema partner, manager, controleleider, assistent. Dit controleteam wijzigt, personele wijzigingen bij de accountant daargelaten, gedurende de looptijd van de overeenkomst niet. Minimaal is de partner/eindverantwoordelijke RA/AA. De accountant brengt in geval van wijzigingen in het controleteam de gemeente hiervan terstond op de hoogte. De gemeente heeft tevens het recht om in voorkomende gevallen, mits er duidelijk zwaarwegende en aannemelijk gemaakte redenen voor zijn, van de accountant te verlangen een lid van het controleteam te vervangen. "De vervanging alsmede de grond(en) daarvan mogen niet in strijd zijn met de wet- en regelgeving, waaronder de voor Opdrachtnemer en/of haar personeel geldende gedrags- en beroepsregels. De gemeente kan een verzoek doen tot vervanging van de medeweker, Opdrachtnemer kan niet verplicht worden tot vervanging van de medewerker." De accountant is verplicht om in geval van wijziging in het team gedurende de looptijd van de overeenkomst, de gemeente onmiddellijk hiervan in kennis te stellen. Bij wijziging van het vaste controleteam treedt de accountant hierover vooraf in contact met een door de gemeente aangewezen functionaris van de gemeente. In geval van wijziging heeft de gemeente het recht om het lopende contract binnen 6 maanden na deze wijziging eenzijdig te ontbinden. Voorafgaand aan instelling van het controleteam vindt een gesprek plaats tussen opdrachtgever en de direct betrokkenen.
I	**Commerciële eisen**
I1	Prijsopgave De inschrijver vult Bijlage 11 (prijsopgave) volledig in. De inhoud wordt bij de gunning opgenomen in de overeenkomst. Het is niet toegestaan om wijzigingen in de opmaak of structuur van de prijzenbladen te maken. In het geval de Inschrijving is voorzien van een ander (eigen) of gewijzigd prijzenblad in welke vorm dan ook, dan wordt deze terzijde gelegd. De aangeboden prijzen en tarieven dienen vermeld te worden exclusief BTW. Alle op te geven prijzen dienen inclusief alle bijkomende kosten te zijn. Opdrachtgever wenst marktconforme tarieven voor de werkzaamheden die in deze offerteaanvraag en haar bijlagen omschreven staan. De opgegeven prijzen en tarieven als gevraagd in Bijlage 11 dienen onafhankelijk van elkaar marktconform en reëel te zijn. Het invullen van niet reële en marktconforme prijzen en tarieven wordt door de gemeente zeker beoordeeld als zijnde niet reëel en dat leidt tot terzijdelegging van de inschrijving. Tevens zijn onder andere nul- en negatieve tarieven niet toegestaan. Deze opsomming is niet limitatief. Inschrijver vult op het prijzenblad, bijlage 11, alle blauwe cellen in. De (fictieve) totale kosten worden automatisch berekend.

4. Aanbesteding

4.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, via een meervoudige onderhandse procedure.

Gemeente nodigt 4 potentiële inschrijvers uit een aanbieding in te dienen.

Deze aanbesteding vindt voor het grootste gedeelte digitaal plaats met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. inschrijvers op TenderNed hun offerte moeten indienen;

Voorwaarden

1. Aan de offerte kunnen op geen enkele wijze rechten of plichten worden ontleend. De offerteaanvraag is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
2. Alle informatie dient vertrouwelijk te worden behandeld.
3. Inschrijver kan op geen enkele wijze aanspraak maken op de door hem gemaakte kosten die in relatie staan tot of betrekking hebben op onderhavige offerteaanvraag. Deze kosten worden dan ook niet vergoed door gemeente en zijn voor eigen rekening en risico van inschrijver.
4. Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.
5. Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn tot definitieve gunning. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
6. De inschrijving is duidelijk en zonder voorbehoud opgesteld. Voorwaardelijke inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
7. De gemeente behoudt zich het recht voor niet tot gunning over te gaan, om welke reden dan ook. Gunning vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming. Voor bovenstaande risico's kan de gemeente, zolang de opdracht niet is verleend, geen verantwoordelijkheid dragen.
8. Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er nog geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

.

4.2 Planning

4.1. Activiteit	Datum*
Publicatie offerteaanvraag www.tenderned.nl	6 februari 2017
Uiterste datum en tijdstip schriftelijke vragen	Wordt aangepast aan de nieuwe datum
Verzenden nota van inlichtingen	Wordt aangepast aan de nieuwe datum
Uiterste termijn indienen inschrijvingen	Wordt aangepast aan de nieuwe datum
Presentatieronde	Wordt aangepast aan de nieuwe datum
Voorlopige gunning	Wordt aangepast aan de nieuwe datum
Definitieve gunning	Wordt aangepast aan de nieuwe datum

* Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan bovenstaande planning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.
** Uitnodiging met exacte tijdstip volgt.

4.3 Geschiktheidseisen opdrachtnemer

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen voldoet de inschrijver aan de hiernavolgende eisen. De inschrijver voegt de gevraagde bewijsstukken toe aan zijn inschrijving. Het niet aanleveren van een van de gevraagde bewijsstukken leidt tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op het tijdstip van inschrijving als op de dag van de gunning voldoen aan de eisen zoals vermeld in dit programma van eisen.

In te dienen documenten/verklaringen

De opdrachtnemer dient bij zijn inschrijving de volgende recente rechtsgeldige documenten te overleggen.

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De inschrijver verklaart dat voor hem geen uitsluitingsgronden als bedoeld in bijlage 2 op de inschrijver van toepassing zijn. De standaard verklaring in bijlage 2 dient naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en bij de inschrijving te worden opgenomen. De gemeente behoudt zich het recht voor om in een latere fase de inschrijver alsnog te verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat is verklaard, dan kan de inschrijver alsnog uitgesloten worden van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarbij geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Voordat de Gemeente een overeenkomst sluit, dient(en) de Gedragsverklaring(en) aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 ingediend te worden.
De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de site: http://www.justis.nl/producten/gva
Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa 8 weken in beslag kan nemen.

Voor inschrijving op deze aanbesteding kan volstaan worden met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarin in wordt verklaard dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

GVA('s) dienen na de gunningsbeslissing aan de Gemeente te worden overgelegd door de inschrijver met wie de Gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten. De verklaring dient van recente datum (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf datum inschrijving) te zijn.

<u>Let op</u>: Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de Gemeente na de voorlopige gunningsbeslissing een fatale termijn van 20 dagen zal hanteren voor het overleggen van bewijsmiddelen, waaronder de GVA.

- **Verklaring van Betalingsgedrag**

In aansluiting op de eigen verklaring in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, wordt de inschrijver (en indien van toepassing combinanten en/of onderaannemers), met wie de Gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, verzocht een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de inschrijver (en indien van toepassing combinanten en/of onderaannemers) aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de inschrijver gevestigd is, gebaseerd op de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012, artikel 2.89 lid 3. De verklaring is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.

Onder premies sociale verzekeringen worden verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

- Uittreksel handelsregister niet ouder dan 6 maanden

De inschrijver moet ingeschreven zijn in het beroepenregister of handelsregister en toont dit aan door een kopie van een actueel uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden) bij de

inschrijving te voegen. Hieruit blijkt duidelijk de wettelijke tekenbevoegdheid van personen die de inschrijving ondertekenen. Het uittreksel mag niet eerder gedateerd zijn dan 6 maanden voor de aanbestedingsdatum.

- **Verzekering**

De inschrijver is gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid. Er is sprake van een adequate en in de branche gebruikelijke verzekering. De partij aan wie gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, overlegt na verzoek daartoe binnen zeven kalenderdagen een afschrift van alle relevante (aansprakelijkheid)verzekeringen.

Toetsing rechtsgeldigheid

De rechtsgeldigheid van de inschrijving en alle gevraagde documenten/verklaringen en formulieren wordt gecontroleerd aan de hand van de inschrijving uit het Handelsregister. Uit dit bewijs moet blijken dat de functionaris die de offerte (inclusief gevraagde formulieren en verklaringen) ondertekend heeft, daadwerkelijk bevoegd en gemachtigd is om deze te ondertekenen.

Indien een ander persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn handelt namens de organisatie van de inschrijver dan is hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid opgenomen bij de inschrijving.

4.4 Inschrijving

De offerte dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven, is gebaseerd op de punten die in de onderhavige offerteaanvraag staan genoemd en tenminste te bevatten:

Uw inschrijving dient voorzien te zijn van de volgende bijlagen:

1. Bijlage 1 Gegevens contactpersoon inschrijver (bijlage 1 van deze offerteaanvraag)
2. Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2 van deze offerteaanvraag)
3. Bijlage 3 (Kopie) uittreksel uit handelsregister niet ouder dan 6 maanden
4. Bijlage 4 Prijsopgave (bijlage 11 van deze offerteaanvraag)
5. Bijlage 5 Plan van Aanpak (Bijlage 10 Invulpagina Plan van Aanpak van deze offerteaanvraag))
6. Bijlage 6 Verklaring instemmen met de offerteaanvraag (bijlage 5 van deze offerteaanvraag)
7. Bijlage 7 Verklaring verzekering

4.5 Aanbieding inschrijving

Het uiterste moment voor indiening van de offerte in de digitale kluis op **wordt nader ingevuld na het besluit** dient als een fataal moment te worden beschouwd. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.

De onderstaande regels gelden:

1. De inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend. Uitsluitend digitale inschrijvingen die tijdig in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed zijn ingediend, worden door de gemeente verder in behandeling genomen. Overige inschrijvingen worden terzijde gelegd. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.
2. Het risico van te late indiening van uw inschrijving en/of indiening van een onvolledige inschrijving ligt bij inschrijver.
3. De gemeente is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende inschrijving.
4. De antwoorden op de gunningscriteria voegt u ook toe als separaat document bij uw inschrijving. U houdt hierbij de volgorde en indeling aan zoals gehanteerd in deze offerteaanvraag.
5. Inschrijvingen die niet aan de beschreven indieningsvereisten voldoen worden niet geaccepteerd en zijn uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.6 Inlichtingen

Vragen omtrent de aanbesteding dienen via het berichtenverkeer van Tenderned aan de gemeente te worden gesteld. Hiervoor dient u de aanbesteding via het aankondigingenplatform van Tenderned te hebben toegevoegd aan uw overzicht van aanbestedingen ('Mijn Aanbestedingen').

Voorwaarden tijdens de inlichtingenfase

- Alle communicatie tussen inschrijvers en de gemeente dient te lopen via Tenderned. Vragen, commentaar, suggesties, met betrekking tot eisen en/of wensen kunt u uitsluitend in de informatiefase, zoals in deze paragraaf omschreven, aan de orde stellen.
- Telefonische vragen worden niet in behandeling genomen. Dit met uitzondering van vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van Tenderned, die u aan de servicedesk van Tenderned kunt stellen.

Nota van Inlichtingen

De gemeente neemt alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd op in een nota van inlichtingen, die vervolgens op Tenderned gepubliceerd wordt. In de laatst gepubliceerde nota van inlichtingen zijn ook de vragen opgenomen die de gemeente mogelijk op een eerder moment al via Tenderned heeft beantwoord, maar die nog niet zijn opgenomen in een eerder gepubliceerde nota van inlichtingen. Hiermee is de nota van inlichtingen nog slechts een afschrift of bundeling van de pagina 'Vragen en Antwoorden'. De in de offertefase te verstrekken nota('s) van inlichtingen maakt (maken) integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Het verdient aanbeveling de in deze paragraaf aangegeven mogelijkheid voor het stellen van vragen te gebruiken, indien u ook maar bij enige eis twijfelt, maar ook mogelijke alternatieven en, in uw ogen, verbeteringen voor te leggen. U kunt zich er dan van vergewissen of u aan de eis zonder voorbehoud kunt voldoen, dan wel of het voor u geen zin heeft een inschrijving uit te brengen. Het eisen- en wensenpakket staat na deze inlichtingenfase definitief vast.

Voor het stellen van vragen over de concept raamovereenkomst, inclusief algemene voorwaarden, en het eventueel kenbaar maken van opmerkingen (zoals bezwaren en eventuele tekstsuggesties) hierover, dient u dezelfde procedure te volgen zoals hiervoor beschreven is.

De gemeente gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Wijze van beantwoording van de vragen

De gestelde vragen worden geanonimiseerd en met bijbehorende antwoorden in de nota van inlichtingen verzameld en verzonden via Tenderned. Op deze wijze beschikt elke inschrijver over dezelfde informatie. De nota van inlichtingen dient als een integraal onderdeel van de offerte-aanvraag te worden beschouwd.

Klachtenregeling

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De Gemeente beantwoordt deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, kan klager zijn klacht kenbaar maken door een e-mail te sturen naar: klachtenmeldpuntaanbestedingen@Schagen.nl. Op de website van de gemeente Waterland (zie Klachtenregeling) vindt u hoe u uw klacht bij dit meldpunt kunt indienen.

Indien klager het niet eens is met de door de gemeente Schagen verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een kopie te zenden aan inkoop@landsmeer.nl. Zie voor meer informatie de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

Beoordeling

De beoordeling van de offertes vindt als volgt plaats:

1. Controle van de offertes op volledigheid, tijdigheid en rechtsgeldigheid.

Offertes die niet volledig, tijdig of rechtsgeldig zijn ingediend worden ter zijde gelegd. Dit is slechts anders, indien na controle op volledigheid naar het oordeel van de Gemeente sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek. In dat geval kan aan een inschrijver de gelegenheid gegeven worden tot herstel.

2. Toetsing van de offertes op de uitsluitingsgronden (zie paragraaf 4.3).
   Een inschrijver op welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

3. Bepalen of de offerte conform de in dit document en haar bijlagen gestelde eisen is opgesteld.
   Een offerte die niet aan alle in dit document gestelde eisen voldoet wordt uitgesloten van de procedure. Dit is slechts anders, indien naar het oordeel van de Gemeente sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek. In dat geval kan aan een inschrijver de gelegenheid gegeven worden tot herstel.

4. Bepalen in welke mate voldaan wordt aan de gunningscriteria zoals omschreven in paragraaf 4.7 van deze offerteaanvraag.

Beoordelingscommissie
De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende personen:
- Twee gemeenteraadsleden
- Afdelingshoofd Middelen & Ondersteuning, tevens zijnde de Concerncontroller
- Adviseur Financiën en Belastingen
- Raadsgriffier
- Wethouder Financiën
- Medewerker inkoopbeheer en –beleid

Gelijke score
Indien door gelijke totaalscores meer dan één inschrijver in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, geeft tussen de betrokken inschrijvers die deze gelijke totaalscores hebben het gunningscriterium prijs, en wel de laagste ingediende prijs, de doorslag. Door een offerte in te dienen gaan inschrijvers akkoord met deze procedure en accepteren zij de uitslag ervan.

Gunning
De Gemeente informeert de inschrijvers elektronisch (via TenderNed) over de gunningsbeslissing. Hierbij worden de afgewezen inschrijvers op de hoogte gesteld van de naam van de inschrijver aan wie gunning is voorgenomen en de motivering van de gunningsbeslissing.

4.7 Gunningscriteria

De beoordeling van de offertes geschiedt op basis van de ***Beste Prijs Kwaliteitverhouding*** en geschiedt na volledige afweging en analyse door de gemeente en is anoniem en niet openbaar

De offertes worden eerst beoordeeld op het voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 4.3). Indien de offertes voldoen aan deze criteria, worden de offertes beoordeeld op het voldoen aan het programma van eisen (hoofdstuk 3). Het niet voldoen aan het programma van eisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De offertes worden op de volgende punten beoordeeld:

	Gunningcriteria	**Maximaal te behalen punten**
1.	Plan van aanpak	30 punten
2.	Presentatie	25 punten
3.	Prijs	45 punten
	Totaal	100 punten

De inschrijver met het uiteindelijk hoogst aantal punten is de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund. Nadat de contractbesprekingen met een goed resultaat zijn afgerond gaat de gemeente tot het definitief gunnen over.

Ad 1. Plan van aanpak
Het plan van aanpak wordt op de volgende onderdelen beoordeeld.

Samenstelling van het controleteam
De inschrijver geeft aan wat de opleiding, ervaring, functie alsmede de rollen van de samenstelling van het team van deskundigen voor deze opdracht gaat worden. De manager/eindverantwoordelijke is bij voorkeur RA. Hiervoor levert u onder andere cv's van de beoogde controleteamleden die ingezet worden voor de gemeente aan.

Contactpotentieel
De accountantswerkzaamheden worden in nauwe samenwerking met de betrokken medewerkers van de gemeente verricht. Deze samenwerking is er ook tussen de accountant en de diverse geledingen van de gemeente. Het contactpotentieel geeft de mate aan waarin verwacht mag worden, dat effectief en doelmatig kan worden samengewerkt. Gevraagd wordt om een beschrijving te geven van de wijze waarop aan deze samenwerking vorm wordt gegeven.
Hierbij wordt tevens gevraagd nadrukkelijk aan te geven hoe de wijze van samenwerking ingezet wordt om de veranderende (controlerende) rol van de gemeenteraad te ondersteunen.

Visie op natuurlijke adviesfunctie
Inschrijver geeft aan dat deze in staat is om gestalte te geven aan een actieve natuurlijke adviesfunctie. Hiervoor geeft de inschrijver zijn visie op de wijze waarop hieraan invulling wordt gegeven.
Van belang hierbij zijn o.a.:
- borging van kennis in uw organisatie;
- adviesfunctie over de laatste ontwikkelingen;
- evaluatie en rapportage, waarin wijzigingen van verslaggeving worden aangegeven;
- communicatie met de verschillende geledingen van de gemeente;
- andere onderdelen op basis van de bedrijfsfilosofie van de inschrijvende partij.

Controlefilosofie en -aanpak
Er wordt een beschrijving gegeven van de controlefilosofie, waaronder de controleaanpak en de eisen en wensen met betrekking tot de interne controle en administratieve organisatie. Hierbij wordt het effect van eventuele werkafspraken en de financiële consequenties aangegeven, als (een deel van) de werkafspraken niet nagekomen worden.
Tevens wordt meegenomen een beschrijving van de eisen die de inschrijver verwacht met betrekking tot de interne organisatie van de gemeente. Het gaat hierbij met name om de scheidingslijn tussen controlewerkzaamheden die de inschrijver verricht en de werkzaamheden die door de organisatie verricht worden.

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 5A4, lettertype garamond, lettergrootte 11.

Beoordeling ad 1. Plan van aanpak
1. Bij afwijking van de indeling, lettertype, volgorde en onderwerpen of overschrijding van het maximaal aantal pagina's kan de inschrijving worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dit is ter beoordeling aan de gemeente.
2. De kwaliteit van uw beschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de mate waarin de beschrijving ingaat op de opdracht.
   Het toespitsen van de beschrijving op deze specifieke situatie wordt zeer positief beoordeeld.
   Daarnaast wordt uw beschrijving beoordeeld op minimaal de volgende aspecten:
   - Concreetheid;
   - Creativiteit;
   - Efficiency;
   - Haalbaarheid;
   - Ontzorging;
   - Toegevoegde waarde;
   - Volledigheid.

3. De beschrijving van het plan van aanpak wordt beoordeeld op de mate waarin of de wijze waarop inschrijvingen ten opzichte van elkaar invulling geven aan het gunningscriterium. Dit wordt uitgedrukt in een cijfer variërend van 1 tot en met 10.

10	Uitstekend
9	Zeer goed
8	Goed
7	Ruim voldoende
6	Voldoende
5	Matig
4	Onvoldoende
3	Slecht
2	Zeer slecht
1	Informatie is niet aanwezig

4. Elk individueel lid van de beoordelingscommissie bepaalt zijn of haar cijfer voor het plan van aanpak. Een lid kan twee inschrijvers hetzelfde cijfer geven (bijvoorbeeld beide een 10 als hij/zij beide oplossingen uitstekend vindt).
5. Nadat elk lid de beoordeling heeft afgerond, komt de beoordelingscommissie bijeen om de beoordeling te bespreken. Aan de hand van de bespreking kan een lid van de beoordelingscommissie zijn/haar cijfer nog bijstellen. De definitieve cijfers per paragraaf van de individuele leden van de commissie worden opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit resulteert in het gemiddelde cijfer voor de paragraaf 4.7 ad1. (verder **C**ijfer).
6. De inschrijver met het hoogste Cijfer krijgt de maximaal te behalen punten. De punten van de overige inschrijvingen worden hier als volgt aan gerelateerd: puntenscore inschrijving X = (cijfer inschrijver X / hoogste cijfer inschrijver) * 25 punten (maximaal aantal te behalen punten plan van aanpak). De punten worden afgerond op twee decimalen.
7. De door inschrijver behaalde punten van alle gunningscriteria worden opgeteld voor de totaalscore. De inschrijver met de hoogste totaalscore is winnaar.
8. Het gunningscriterium Plan van Aanpak is een **Knock-out** onderdeel. Dit houdt in dat inschrijvingen hierop gemiddeld minstens een Voldoende (6,00) moeten scoren om geldig te zijn. Inschrijvingen die op dit onderdeel lager dan een 6,00 scoren, worden uitgesloten.

ad 2. Presentatie

De presentatie maakt een wezenlijk onderdeel uit van de totale beoordeling. De presentatie wordt uitsluitend gegeven door de vaste personen van het in te zetten controleteam die de daadwerkelijke dienstverlening uitvoeren. Deze zijn dan ook allen aanwezig bij de presentatie.

Tijdens deze presentatie geeft de accountant een toelichting op de volgende punten:

1. de natuurlijke adviesfunctie, dit middels concrete voorbeelden.
2. het contactpotentieel, dit middels concrete voorbeelden.
3. de wijze van communicatie tussen accountant en gemeente.
4. de flexibiliteit van de organisatie van de accountant en het desbetreffende controleteam, dit middels concrete voorbeelden.
5. opzet onderlinge samenwerking en communicatie binnen het controleteam, dit middels concrete voorbeelden.
6. ervaringen bij andere gemeenten met name gericht op het doen van benchmarking en aansluitend advies hierop, dit middels concrete voorbeelden.
7. signalering van nieuwe ontwikkelingen en of actualiteiten en hoe de communicatie hiervan verloopt naar de gemeenteraad en of gemeentelijke organisatie.

Voor de presentatie wordt een uur ter beschikking gesteld. Binnen dit uur geeft de inschrijver een toelichting op bovenstaande punten. Daarna bestaat de mogelijkheid tot het stellen van vragen door het beoordelingsteam.

De presentaties zijn gepland medio maart 2017, definitieve tijdstippen worden na sluitingsdatum aan de inschrijvers gegeven.

Beoordeling ad2. Presentaties

1. De presentatie wordt beoordeeld op de mate waarin of de wijze waarop de presentaties ten opzichte van elkaar invulling geven aan het gunningscriterium. Dit wordt uitgedrukt in een cijfer variërend van 1 tot en met 10.

10	Uitstekend
9	Zeer goed
8	Goed
7	Ruim voldoende
6	Voldoende
5	Matig
4	Onvoldoende
3	Slecht
2	Zeer slecht
1	Informatie is niet aanwezig

2. Elk individueel lid van de beoordelingscommissie bepaalt zijn of haar cijfer voor de presentatie. Een lid kan twee inschrijvers hetzelfde cijfer geven (bijvoorbeeld beide een 10 als hij/zij beide oplossingen uitstekend vindt).
3. Nadat elk lid de beoordeling heeft afgerond, komt de beoordelingscommissie bijeen om de beoordeling te bespreken. Aan de hand van de bespreking kan een lid van de beoordelingscommissie zijn/haar cijfer nog bijstellen. De definitieve cijfers per paragraaf van de individuele leden van de commissie worden opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit resulteert in het gemiddelde cijfer voor de paragraaf 4.7 ad 2. (verder **C**ijfer).
4. De inschrijver met het hoogste Cijfer krijgt de maximaal te behalen punten. De punten van de overige inschrijvingen worden hier als volgt aan gerelateerd: puntenscore inschrijving X = (cijfer inschrijver X / hoogste cijfer inschrijver) * 25 punten (maximaal aantal te behalen punten presentatie). De punten worden afgerond op twee decimalen.
5. De door inschrijver behaalde punten van alle gunningscriteria worden opgeteld voor de totaalscore. De inschrijver met de hoogste totaalscore is winnaar.

ad 3. Prijs

De uitvoering van de dienstverlening vindt plaats tegen een vooraf vastgestelde totaalprijs per jaar voor de werkzaamheden.

De inschrijver met de laagste prijs (laagste totale jaarlijkse kosten) krijgt het maximaal te behalen punten. De prijzen van de andere inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijver met de laagste prijs. Hiervoor wordt de volgende formule gebruikt: score inschrijver X = (prijs laagste inschrijver/prijs inschrijver X) * 50 (maximaal aantal te behalen punten).

Voor het invullen van de prijs maakt inschrijver gebruik van de prijsopgave, zie bijlage 11.

Bijlage 1

Gegevens contactpersoon inschrijver

Bedrijfsnaam inschrijver	
Postadres	
Postcode	
plaats	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Mailadres contactpersoon	
Naam vervangend contactpersoon	
Telefoonnummer vervangend contactpersoon	
Mailadres vervangend contactpersoon	

Bijlage 2

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is digitaal bij deze offerteaanvraag bijgevoegd.

Bijlage 3

ARVODI 2016

De algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2016 is digitaal bijgevoegd.

Bijlage 4

Overeenkomst

De overeenkomst is digitaal bij deze offerteaanvraag bijgevoegd.

Bijlage 5

Verklaring instemmen met de offerteaanvraag

De verklaring instemmen met de offerteaanvraag is digitaal bij deze offerteaanvraag gevoegd.

Bijlage 6

Jaarrekening 2015

De jaarrekening 2015 is digitaal bij deze offerteaanvraag gevoegd.

Bijlage 7

Programmabegroting 2017
De Programmabegroting 2017 is digitaal bij deze offerteaanvraag toegevoegd.

Bijlage 8

Controleprotocol 2016

Bijlage 9

Uitkomsten optimalisatiefase Vpb Landsmeer Concept V.3

De Uitkomsten optimalisatiefase Vpb Landsmeer Concept V.3 zijn digitaal toegevoegd.

Bijlage 10

Invulpagina Plan van Aanpak
De invulpagina plan van aanpak is digitaal bij deze offerteaanvraag gevoegd.

Bijlage 11

Prijsopgave
De Prijsopgave is digitaal bij deze offerteaanvraag gevoegd

Bijlage 12

Organogram
Het organogram is digitaal bij deze offerteaanvraag gevoegd

Bijlage 13

Perspectiefnota 2017
De perspectiefnota is digitaal bij deze offerteaanvraag gevoegd

Bijlage 14

Berap 1 van 2016
De Berap 1 van 2016 is digitaal bij deze offerteaanvraag gevoegd

Bijlage 15

Controleverordeningen art 212 en 213 van de gemeentewet
De controleverordeningen art 212 en 213 van de gemeentewet zijn digitaal bij deze offerteaanvraag gevoegd.

Bijlage 16

Contactoverzicht

Communicatie en periodiek overleg

In onderstaande communicatiematrix is de overlegstructuur voor het boekjaar 2015 vastgelegd. Uit oogpunt van doelmatigheid heeft het de voorkeur zoveel mogelijk gesprekken te combineren. In het kader van het bestuurlijk overleg en de rapportage kunnen de volgende contacten tussen de accountant en het bestuur en management als regel van toepassing zijn.

	Aantal per jaar	**Toelichting**
Auditcommissie en/of gemeenteraad	Twee tot drie keer per jaar	Advies over: • Afstemmingsoverleg over inrichting accountantscontrole. • Actualiteiten. • Adviseren over aandachtsgebieden die de accountant signaleert uit de branchegroep Lokaal Bestuur. • Speerpunten. • Interne beheersingsrisico's. • Rapport van bevindingen bij de jaarrekening.
Wethouder financiën en gemeentesecretaris	Twee keer per jaar	Ondersteuning bestuurlijke organisatie: • Pre-auditmeeting. • Actualiteiten die bestuurlijke aandacht behoeven en verlenen bestuurshulp. • Interne beheersingsrisico's. • Managementletter. • Rapport van bevindingen bij de jaarrekening.
Concerncontroller	P.M.	• Pre-auditmeeting. • Actualiteiten. • Adviseren over aandachtsgebieden die de accountant signaleert uit de branchegroep Lokaal Bestuur. • (Concept) integrale managementletter. • (Concept) rapport van bevindingen bij de jaarrekening.
College van B & W	Op uitnodiging	Diverse onderwerpen.
Gemeenteraad	Op uitnodiging	Diverse onderwerpen.

Bijlage 17

Rapportagemomenten

Rapportage

De volgende standaard rapportagemomenten worden onderkend:

Rapportage	Tijdstip	Inhoud	Gericht aan
Managementletter (verslag van bevindingen van de interim-controle)	Na afronding van de interim-controle. Uiterlijk 1 december van het boekjaar	Mogelijke risico's, verbeter- en aandachtspunten betreffende de processen en procedures (beheersingsstructuur), beheersing specifieke subsidiestromen evenals overige van belang zijnde onderwerpen. Voortgang groeiproces invoering rechtmatigheid.	College (in afschrift aan de raad en het MT)
Verslag van bevindingen	Na afronding van de controle van de jaarrekening en ambtelijke afstemming over de inhoud.	Wettelijk: De vraag of inrichting van het financieel beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken. Daarnaast resterende fouten, onzekerheden of verbeteringen op het gebied van verslaglegging rekening houdend met afgesproken rapporteringtoleranties. Relatie tussen de controletolerantie ingevolge controleverordening en de feitelijke bevindingen.	Raad (in afschrift aan het college)
Controleverklaring	Na afronding van de controle van de jaarrekening en ambtelijke afstemming over de inhoud.	Het oordeel van de accountant over de mate waarin de gemeenterekening een getrouw beeld geeft in overeenstemming met de verslaggevingvoorschriften en voldoet aan de eisen van rechtmatigheid.	Raad

De rapportages aan de raad vinden plaats na ambtelijke afstemming over de inhoud

Raadsvoorstel

Raadsvergadering: 26 januari 2017
Agendapunt: 12
Voorstelnummer: 2017-006

Gemeente Landsmeer

Onderwerp: Benoeming mevrouw van Campen als fractievertegenwoordiger voor Lijst Maja van Campen

Inleiding:
De raad heeft mevrouw van Campen in december 2016 ontslag verleend van het lidmaatschap van de raad van de gemeente Landsmeer. Zij blijft aan de raad verbonden als fractievertegenwoordiger van Lijst Maja van Campen. Fractievertegenwoordigers kunnen deelnemen namens de fractie aan de BO-sessies en zijn aanwezig bij openbare zowel als besloten bijeenkomsten. Mevrouw van Campen legt daarom in de raadsvergadering opnieuw een verklaring en belofte af in handen van de voorzitter.

De raad wordt voorgesteld te besluiten
1. Mevrouw van Campen te benoemen als fractievertegenwoordiger voor Lijst Maja van Campen

Wettelijke grondslag en/of kader:
X6, X1, X4, X4 van de Kieswet

Communicatie:
Gebruikelijke kanalen

Stukken gepubliceerd op RIS
raadsvoorstel

De griffier

E. van der Voorde
Griffier

Raadsbesluit

Datum raadsvergadering: 26 januari 2017
Voorstelnummer: 2017-006

Gemeente Landsmeer

Onderwerp: Benoeming van mevrouw van Campen als fractievertegenwoordiger

---

De raad van de gemeente Landsmeer

Gelezen het raadsvoorstel de griffier

Besluit:

1. mevrouw M.J. van Campen te benoemen als fractievertegenwoordiger voor Lijst Maja van Campen.

De raad van de gemeente Landsmeer

De griffier De voorzitter

Raadsbesluit

Datum raadsvergadering: 26 januari 2017
Voorstelnummer: 2017-006

Gemeente Landsmeer

Onderwerp: Benoeming van mevrouw van Campen als fractievertegenwoordiger

---

De raad van de gemeente Landsmeer

Gelezen het raadsvoorstel de griffier

Besluit:

1.mevrouw M.J. van Campen te benoemen als fractievertegenwoordiger voor Lijst Maja van Campen.

De raad van de gemeente Landsmeer

De griffier

De voorzitter

Raadsvoorstel

Raadsvergadering: 26-01-2017
Voorstelnummer: 2017-003
Landsmeer,

Gemeente Landsmeer

Onderwerp
De verordening op de vertrouwenscommissie voor de benoeming van de burgemeester, de klankbordcommissie voor klankbordgesprekken met de burgemeester en de herbenoemingscommissie voor de herbenoeming van de burgemeester van Landsmeer 2017

Geachte raad,

Voorstel
De raad wordt gevraagd:

1. De verordening op de vertrouwenscommissie voor de benoeming van de burgemeester, de klankbordcommissie voor klankbordgesprekken met de burgemeester en de herbenoemingscommissie voor de herbenoeming van de burgemeester van Landsmeer 2017, vast te stellen.

Toelichting

Aanleiding
Eerste aanleiding voor deze verordening is dat met ingang van 1 september 2017 de ambtsperiode van burgemeester mevrouw mr. A.C. Nienhuis, afloopt. De raad is gevraagd om een aanbeveling te doen over de herbenoeming van de burgemeester en deze voor het zomerreces voor te leggen aan de Commissaris van de Koning, de heer J.W. Remkes.

Tweede aanleiding is dat raad van Landsmeer op dit moment over twee verordeningen beschikt:

- de verordening op de vertrouwenscommissie burgemeestersvacature gemeente Landsmeer (januari 2011).
- de verordening evaluatiegesprekken burgemeester en raad (juni 2012).

Deze twee verordeningen hebben geen betrekking op de aanstaande herbenoemingsprocedure. Daarnaast staan er ook enkele fouten in. Dit vraagt om herbezinning op de bestaande verordeningen. In plaats van een derde verordening aan het arsenaal toe te voegen wordt uw raad nu een complete verordening voorgelegd waarin benoeming, de klankbordgesprekken en herbenoeming integraal geregeld zijn.

Derde aanleiding zijn diverse ontwikkelingen op het gebied van “het personeelsbeleid van raad en burgemeester”. De raad heeft geen werkgeversrelatie met de burgemeester zoals bij de griffier. De raad is echter wel verantwoordelijk voor een consistente lijn in de contacten met de burgemeester en de gesprekken die vanaf het begin van de ambtsperiode (ook na herbenoeming) van de burgemeester met de burgemeester gevoerd worden..
Het ambt van de burgemeester is voortdurend in ontwikkeling. De bevoegdheden zijn uitgebreid (openbare orde en veiligheid, bevorderen bestuurlijke integriteit in de gemeente) maar ook de omgeving waarin burgemeesters werken is aan verandering onderhevig. Burgemeesters staan voor nieuwe uitdagingen en die uitdagingen brengen verwachtingen met zich mee.

Ontwikkelingen en verwachtingen hebben gevraagd om een actualisatie van de bestaande handreikingen rond de benoeming van burgemeesters, het voeren van klankbordgesprekken in plaats van functioneringsgesprekken en herbenoeming. In 2016 is de laatste handreiking verschenen. Vanuit het Ministerie en het Kabinet van de CdK is dringend aandacht gevraagd voor het integreren van de diverse procedures rondom benoeming, gesprekken en herbenoeming.

Nieuw is de term “klankbordcommissie” en “klankbordgesprekken”. Er wordt in de laatste handreiking niet meer gesproken over functioneringsgesprekken. Dit geeft een ietwat eenzijdige opstelling; het klankbord is wederkerig bedoeld. Het gaat er niet om eenzijdig het functioneren van de burgemeester te beoordelen maar het over en weer delen van signalen en het open en eerlijk elkaar tegemoet treden. Wat heeft de burgemeester van de raad nodig en omgekeerd. Een goede modelverordening ontbreekt nog op dit moment. Bijgaande conceptverordening is door de griffier op basis van de oude modellen tot stand gebracht.

Procedure van benoeming, klankborden en herbenoeming in 6 jaar ambtstermijn:

- 100 dagen na de benoeming vindt een eerste klankbordgesprek plaats van de klankbordcommissie en de burgemeester
- Klankbordgesprekken vinden ten minste plaats in het eerste (2018), derde (2020) en vijfde jaar (2022) van de ambtsperiode.
- Het laatste klankbordgesprek vormt de basis voor de start van de herbenoemingsprocedure (2023).

Herbenoemingsprocedure
In de besloten raadvergadering van mei 2017 wordt de aanbeveling van de herbenoemingscommissie aan de raad besproken. Dit advies wordt indien akkoord bevonden namens de raad verzonden aan de CdK. De basis voor de herbenoeming vormt de profielschets. Daarop is de burgemeester immers benoemd. Het is mogelijk voor de raad om de burgemeester aandachtspunten mee te geven voor de nieuwe ambtsperiode maar deze maken geen deel uit van het advies m.b.t. de herbenoeming en worden slechts gemeld aan de CdK.

Het presidium van de raad heeft in november 2016, anticiperend op de herbenoemingsprocedure, de huidige Evaluatiecommissie bestaand uit de raadsleden N. Bonenkamp (voorzitter), A. van Erp en N. Boerma verzocht de herbenoemingsprocedure op zich te nemen en zich te beraden op de vraag of de Evaluatiecommissie hiertoe uitbreiding nodig acht. De Evaluatiecommissie heeft bevestigend gereageerd op het verzoek de procedure op zich te willen nemen en achtte uitbreiding niet nodig. De herbenoemingsprocedure hoeft niet zeer uitgebreid te zijn. In 2016 is een uitgebreid klankbordgesprek door de commissie met de burgemeester gevoerd waarbij alle raadsleden de gelegenheid hebben gehad deel te nemen aan voorbereidende gesprekken en twee wethouders, de gemeentesecretaris en de griffier ook uitgebreid zijn gesproken.
Mevrouw D. Mulder-Damme heeft zich na het gesprek met de CdK over de herbenoeming aangemeld als lid van de herbenoemingscommissie.

BO sessie en raadvergadering
De raad wordt gevraagd in de BO sessie op 12 en 19 januari de concept verordening in beeldvormende en oordeelsvormende zin te bespreken. De griffier kan hier evt. technische vragen over de concept verordening beantwoorden. Technische vragen graag van te voren aanleveren via griffier@landsmeer.nl i.v.m. de voorbereiding.
In de BO sessie worden de fracties uitgenodigd een oordeel te geven over de verordening.

De griffier adviseert de raad om de herbenoemingscommissie minimaal uit drie en maximaal uit zoveel leden als er fracties zijn in de raad (min. 3 en max.7). dit is opgenomen in de conceptverordening.
In de raad kan vervolgens gestemd worden over de samenstelling van de herbenoemingscommissie.

Het is niet nodig eventuele wijzigingen voor de verordeningen via amendementen in de raad van januari in te dienen. Uw griffier stelt voor n.a.v. de bespreking op 12 januari zo nodig een tweede bespreking in te gelasten op 19 januari a.s... Mocht een tweede bespreking niet nodig zijn, dan kan een aangepaste versie (n.a.v. de BO sessie op 12 januari) aan de raad verstuurd worden alvorens deze te agenderen in de raad. Eventuele amendementen zijn dan uiteraard ook mogelijk.

De griffier

E. van der Voorde

Raadsbesluit

Gemeente Landsmeer

Datum raadsvergadering: 26 januari 2017
Registratienummer: 2017-003

Onderwerp: De verordening op de vertrouwenscommissie voor de benoeming van de burgemeester, de klankbordcommissie voor klankbordgesprekken met de burgemeester en de herbenoemingscommissie voor de herbenoeming van de burgemeester van Landsmeer 2017

De raad van de gemeente Landsmeer

Gelezen het raadsvoorstel van het de griffier;

Besluit:

1. De verordening op de vertrouwenscommissie voor de benoeming van de burgemeester, de klankbordcommissie voor klankbordgesprekken met de burgemeester en de herbenoemingscommissie voor de herbenoeming van de burgemeester van Landsmeer 2017, vast te stellen

De raad van de gemeente Landsmeer

De griffier De voorzitter

Raadsbesluit

Gemeente Landsmeer

Datum raadsvergadering: **26 januari 2017**
Registratienummer: **2017-003**

Onderwerp: De verordening op de vertrouwenscommissie voor de benoeming van de burgemeester, de klankbordcommissie voor klankbordgesprekken met de burgemeester en de herbenoemingscommissie voor de herbenoeming van de burgemeester van Landsmeer 2017

De raad van de gemeente Landsmeer

Gelezen het raadsvoorstel van het de griffier;

Besluit:

1. De verordening op de vertrouwenscommissie voor de benoeming van de burgemeester, de klankbordcommissie voor klankbordgesprekken met de burgemeester en de herbenoemingscommissie voor de herbenoeming van de burgemeester van Landsmeer 2017, vast te stellen

De raad van de gemeente Landsmeer

De griffier

De voorzitter

Verordening op de vertrouwenscommissie voor de benoeming van de burgemeester, de klankbordcommissie voor de gesprekken met de burgemeester en de herbenoemingscommissie voor de herbenoeming van de burgemeester van de gemeente Landsmeer 2017.

De gemeenteraad van de gemeente Landsmeer

Gelezen het voorstel van de griffier van 5 januari 2017;

gelet op de artikelen 61, 61a, 61c, 84, 86, 147 en 149 van de Gemeentewet,
de artikelen 15 en 31 van de Archiefwet 1995 en artikel 9 van het Archiefbesluit 1995;

gelet op de circulaire Benoeming, functioneringsgesprekken en herbenoeming burgemeester van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 2012;

Gelet op de Handreiking benoeming, herbenoeming, klankbordgesprekken en afscheid van de burgemeester van de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties van 2016.

***besluit*:**

1. vast te stellen de Verordening op de vertrouwenscommissie voor de benoeming van de burgemeester, de klankbordcommissie voor de gesprekken met de burgemeester en de herbenoemingscommissie voor de herbenoeming van de burgemeester van de gemeente Landsmeer 2017.

HOOFDSTUK 1 De vertrouwenscommissie

Artikel 1 Taak
De vertrouwenscommissie heeft tot taak de aanbeveling tot benoeming van de burgemeester voor te bereiden.

Artikel 2 Samenstelling vertrouwenscommissie
1. De vertrouwenscommissie bestaat uit zoveel leden als er op dat moment fracties zijn in de gemeenteraad. Per fractie is slechts één lid in de commissie benoembaar.
2. De leden zijn te benoemen door en uit de gemeenteraad.

3. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter.
4. De vertrouwenscommissie kent geen plaatsvervangende leden.

Artikel 3 Ambtelijke ondersteuning van de vertrouwenscommissie
1. De griffier is secretaris van de vertrouwenscommissie.
2. Er wordt geen plaatsvervangend secretaris aangewezen. In geval van langdurige afwezigheid van de secretaris overlegt de voorzitter van de commissie met de gemeentesecretaris over vervanging van de secretaris.
3. De secretaris is bij alle vergaderingen van de vertrouwenscommissie aanwezig.
4. De secretaris geeft advies en ambtelijke ondersteuning aan de vertrouwenscommissie.
5. De secretaris is geen lid van, en heeft geen stemrecht in de vertrouwenscommissie.

Artikel 4 Adviseur

1. De gemeenteraad benoemt ten minste één wethouder en de gemeentesecretaris als adviseur van de vertrouwenscommissie.
2. De adviseurs worden uitgenodigd voor de vergaderingen van de vertrouwenscommissie.
3. Een adviseur is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de vertrouwenscommissie.

Artikel 5 Geheimhouding

1. De vergaderingen van de vertrouwenscommissie zijn besloten. Alle beraadslagingen en stukken van de vertrouwenscommissie zijn geheim. Dit wordt op alle pagina's van de stukken vermeld.
2. De (fungerend) voorzitter van de vertrouwenscommissie wijst bij de benoemingsprocedure in elke vergadering op de geheimhoudingsplicht, die rechtstreeks voortvloeit uit artikel 61c van de Gemeentewet.
3. De geheimhoudingsplicht brengt onder meer mee dat aan raadsleden, die geen zitting (meer) hebben in de vertrouwenscommissie, geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.
4. De vertrouwenscommissie treft, met inachtneming van de artikelen 7, 8, tweede lid, en 14 van deze verordening, een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van bescheiden, het voeren van correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.
5. De vertrouwenscommissie en de gemeenteraad kunnen de geheimhouding waartoe de Gemeentewet verplicht respectievelijk zullen de geheimhouding waartoe het tweede lid van dit artikel verplicht, niet opheffen.
6. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de vertrouwenscommissie van kracht.
7. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de secretaris en de adviseurs.

Artikel 6 Vergaderingen

1. De vertrouwenscommissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste drie leden dit noodzakelijk achten.
2. De voorzitter bepaalt dag, uur en plaats van de vergadering. De voorzitter doet van elke vergadering ten minste vierentwintig uur tevoren aankondiging aan de leden van de vertrouwenscommissie en de adviseurs.
3. De vertrouwenscommissie vergadert niet als niet ten minste de helft plus één van het aantal leden aanwezig is.
4. De commissie besluit bij de voorbereiding van een aanbeveling bij meerderheid van uitgebrachte stemmen, waarbij elk lid één stem heeft. Bij het staken van de stemmen over de uit te brengen bevindingen wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering. Is uitstel van de beslissing niet mogelijk of staken de stemmen ook in die volgende vergadering, dan worden geen bevindingen van de vertrouwenscommissie, maar de verschillende meningen in het verslag opgenomen. De vertrouwenscommissie streeft naar unanimiteit. Het gevoelen van de minderheid wordt desgewenst in het verslag tot uitdrukking gebracht.

Artikel 7 Contactpersoon bij de benoemingsprocedure

1. De voorzitter van de vertrouwenscommissie treedt op als contactpersoon en woordvoerder namens de commissie.
2. Alle stukken bestemd voor de vertrouwenscommissie worden onder vermelding van 'persoonlijk en vertrouwelijk' op de envelop en boven de ingesloten stukken gericht aan de voorzitter en gezonden aan het privéadres van de secretaris en aldaar bewaard tot het moment van archivering.
3. Alle stukken die van de vertrouwenscommissie uitgaan worden onder vermelding van 'persoonlijk en vertrouwelijk' op de envelop en boven de ingesloten stukken door de

voorzitter en de secretaris ondertekend en vanaf het privéadres van de secretaris verzonden.

Artikel 8 Verslag

1. De vertrouwenscommissie brengt over haar werkzaamheden ter zake van de voorbereiding van de aanbeveling tot benoeming verslag uit aan de gemeenteraad en
2. Dit schriftelijke en vertrouwelijke verslag bevat ten minste:
   a. een weergave van de wijze waarop de vertrouwenscommissie haar werkzaamheden heeft verricht,
   b. een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de vertrouwenscommissie, w.o. een gemotiveerde volgorde van plaatsing van de kandidaten op de aanbeveling, alsmede of er sprake is van unanimiteit binnen de commissie.
3. De conceptaanbeveling van twee personen wordt als bijlage bij het verslag gevoegd.

Artikel 9 Bijzondere bepalingen over de benoemingsprocedure

1. De Gemeentewet bepaalt in artikel 61 lid 4 dat de commissie zich slechts door tussenkomst van de Commissaris van de Koning de door haar nodig geachte informatie over de kandidaten verschaft. Elk overleg met derden, schriftelijk of mondeling, is uitgesloten.
2. De secretaris nodigt, op verzoek van de commissie, de kandidaten uit voor een gesprek met de commissie. De vertrouwenscommissie treft voorzieningen met betrekking tot de wijze waarop de privacy van de sollicitanten wordt beschermd, bijvoorbeeld door de plaats en het tijdstip van de gesprekken zodanig te kiezen dat de vertrouwelijkheid van de gesprekken is gewaarborgd.

HOOFDSTUK 2 De klankbordcommissie

Artikel 10 Taak

De klankbordcommissie heeft tot taak klankbordgesprekken te houden met de burgemeester.

Artikel 11 Samenstelling klankbordcommissie

1. De klankbordcommissie bestaat uit ten minste drie leden. Per fractie is slechts één lid in de commissie benoembaar.
2. De leden worden benoemd door en uit de gemeenteraad.
3. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter.
4. De klankbordcommissie kent geen plaatsvervangende leden.

Artikel 12 Ambtelijke ondersteuning van de klankbordcommissie

1. De griffier is secretaris van de klankbordcommissie.
2. Er wordt geen plaatsvervangend secretaris aangewezen. In geval van langdurige afwezigheid van de secretaris overlegt de voorzitter van de commissie met de gemeentesecretaris over vervanging van de secretaris.
3. De secretaris is bij alle vergaderingen van de klankbordcommissie aanwezig.
4. De secretaris geeft advies en ambtelijke ondersteuning aan de klankbordcommissie.
5. De secretaris is geen lid van, en heeft geen stemrecht in de klankbordcommissie.

Artikel 13 Procedure

1. De klankbordcommissie stelt in de eerste vergadering een procedure voor het voorbereiden en het voeren van het klankbordgesprek vast.
2. De klankbordcommissie bepaalt daarbij tevens met welke functionarissen zij één of meerdere gesprekken zal voeren ten behoeve van de voorbereiding van het klankbordgesprek met de burgemeester.

Artikel 14 Geheimhouding

1. De vergaderingen van de klankbordcommissie zijn besloten. De beraadslaging en alle stukken van de klankbordcommissie zijn geheim. Dit wordt op alle pagina's van de stukken vermeld.
2. De klankbordcommissie legt bij de klankbordgesprekken in elke vergadering en elk gesprek, met toepassing van artikel 68 van de Gemeentewet, geheimhouding op over de inhoud van de stukken en het behandelde tijdens de vergadering of het gesprek. De (fungerend) voorzitter ziet er op toe dat hieraan wordt voldaan.
3. De geheimhoudingsplicht brengt onder meer mee dat aan raadsleden, die geen zitting (meer) hebben in de klankbordcommissie, en aan anderen, behoudens het bepaalde in de artikelen 16, tweede lid, en 17 van deze verordening, geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.
4. De klankbordcommissie treft, met inachtneming van de artikelen 14, 16, en 17 van deze verordening, een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van bescheiden, het voeren van correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.
5. De klankbordcommissie en de gemeenteraad kunnen de geheimhouding waartoe de Gemeentewet verplicht, respectievelijk zullen de geheimhouding waartoe het tweede lid van dit artikel verplicht, niet opheffen.
6. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de klankbordcommissie van kracht.
7. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de secretaris en de bij de voorbereiding betrokken functionarissen.
8. Alle stukken bestemd voor de klankbordcommissie worden achter slot en grendel bewaard door de griffier en alleen de leden van klankbordcommissie hebben toegang tot de stukken. De burgemeester kan de verslagen van de gesprekken die de klankbordcommissie heeft gevoerd, inzien. Toelichting: meerderheid was hiermee akkoord.

Artikel 15 Klankbordgesprekken

1. Klankbordgesprekken vinden ten minste plaats in het eerste, derde en vijfde jaar van de ambtsperiode.
2. Daarenboven komt de klankbordcommissie zo dikwijls bijeen als de voorzitter of ten minste twee leden dit noodzakelijk achten, dan wel wanneer de burgemeester daarom verzoekt.
3. De voorzitter bepaalt dag, uur en plaats van de vergadering. De voorzitter doet van elke vergadering ten minste vierentwintig uur tevoren aankondiging aan de leden van de klankbordcommissie en, indien het gesprek met hem plaatsvindt, de burgemeester.
4. De klankbordcommissie vergadert niet als niet ten minste twee leden aanwezig zijn.
5. De klankbordcommissie besluit bij de voorbereiding van een aanbeveling bij meerderheid van uitgebrachte stemmen, waarbij elk lid één stem heeft. Bij het staken van de stemmen over de uit te brengen bevindingen wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering. Is uitstel van de beslissing niet mogelijk of staken de stemmen ook in die volgende vergadering, dan worden geen bevindingen van de klankbordcommissie, maar de verschillende meningen in het verslag opgenomen. De klankbordcommissie streeft naar unanimiteit.

Artikel 16 Contactpersoon

1. De secretaris van de klankbordcommissie treedt op als contactpersoon in de richting van het Kabinet van de Commissaris van de Koning.
2. De voorzitter van de klankbordcommissie treedt voor het overige op als contactpersoon en woordvoerder.

Artikel 17 Verslag

1. Van het klankbordgesprek wordt een verslag opgemaakt, dat niet openbaar wordt gemaakt.
2. Het verslag wordt voor raadsleden onder geheimhouding ter inzage gelegd bij de raadsgriffier.
3. Een afschrift van het verslag van het klankbordgesprek wordt toegezonden aan de burgemeester en de Commissaris van de Koning.

Artikel 18 Bijzondere bepalingen over de klankbordgesprekken

1. In het eerste jaar na benoeming van een nieuwe burgemeester vindt een 100-dagengesprek tussen de klankbordcommissie en de burgemeester plaats.
2. De klankbordcommissie maakt vooraf kenbaar aan de burgemeester bij wie zij informatie zal inwinnen over de wijze waarop de burgemeester de verschillende rollen van het ambt vervult. De commissie en de burgemeester stellen in onderling overleg de agenda voor het klankbordgesprek vast. De commissie en de burgemeester krijgen voorafgaand aan het gesprek de gelegenheid, voor zover van toepassing, het verslag van het vorige klankbordgesprek in te zien.
3. Het gesprek is wederkerig. Zowel rolvervulling van de burgemeester als de rolvervulling van de gemeenteraad zijn onderwerp van gesprek. De klankbordcommissie toetst de rolvervulling van de burgemeester in elk geval aan de profielschets, de wettelijke taken van de burgemeester alsmede de andere aan de burgemeester toebedeelde taken. Tevens wordt getoetst aan het verslag van, en de afspraken uit, het vorige klankbordgesprek.
4. Drie van de klankbordgesprekken worden gevoerd in ieder geval vier weken voorafgaand aan het klankbordgesprek dat de Commissaris van de Koning met de burgemeester heeft.
5. In het laatste klankbordgesprek voor de start van de herbenoemingsprocedure geeft de commissie de burgemeester desgewenst een indicatie of herbenoeming op dat moment naar verwachting al dan niet op obstakels zal stuiten.

HOOFDSTUK 3 De herbenoemingscommissie

Artikel 19 Taak

De herbenoemingscommissie heeft tot taak de aanbeveling tot herbenoeming van de burgemeester voor te bereiden.

Artikel 20 Samenstelling herbenoemingscommissie

1. De herbenoemingscommissie bestaat uit ten minste 3 leden en ten hoogste uit zoveel leden als er fracties zijn in de gemeenteraad. Per fractie is slechts één lid in de commissie benoembaar.
2. De leden worden benoemd door en uit de gemeenteraad.
3. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter.
4. De herbenoemingscommissie kent geen plaatsvervangende leden.

Artikel 21 Ambtelijke ondersteuning van de herbenoemingscommissie

1. De griffier is secretaris van de herbenoemingscommissie.
2. Er wordt geen plaatsvervangend secretaris aangewezen. In geval van langdurige afwezigheid van de secretaris overlegt de voorzitter van de commissie met de gemeentesecretaris over vervanging.
3. De secretaris is bij alle vergaderingen van de herbenoemingscommissie aanwezig.
4. De secretaris geeft advies en ambtelijke ondersteuning aan de herbenoemingscommissie.
5. De secretaris is geen lid van, en heeft geen stemrecht in de herbenoemingscommissie.

Artikel 22 Adviseur

1. De gemeenteraad kan een of meer wethouders en/of de gemeentesecretaris aan de herbenoemingscommissie toevoegen als adviseur in verband met de vervulling van de in artikel 1 onder a genoemde taak.
2. De adviseur wordt uitgenodigd voor de vergaderingen van de herbenoemingscommissie.
3. Een adviseur is geen lid van, en heeft geen stemrecht in, de herbenoemingscommissie.

Artikel 23 Geheimhouding

1. De vergaderingen van de herbenoemingscommissie zijn besloten. De beraadslaging en alle stukken van de herbenoemingscommissie zijn geheim. Dit wordt op alle pagina's van de stukken vermeld.
2. De herbenoemingscommissie legt bij de gesprekken in elke vergadering en elk gesprek, met toepassing van art.68 van de Gemeentewet, geheimhouding op over de inhoud van de stukken en het behandelde tijdens de vergadering of het gesprek. De (fungerend) voorzitter zier er op toe dat hieraan wordt voldaan
3. De geheimhoudingsplicht brengt onder meer mee dat aan raadsleden, die geen zitting (meer) hebben in de herbenoemingscommissie, en aan anderen, behoudens het bepaalde in de artikelen 23, 25 en 26 van deze verordening, geen inzage in, of informatie omtrent de inhoud van de stukken of het behandelde ter vergadering of in het gesprek wordt verstrekt.
4. De herbenoemingscommissie treft een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van bescheiden, het voeren van correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.
5. De herbenoemingscommissie en de gemeenteraad kunnen de geheimhouding waartoe de Gemeentewet verplicht, respectievelijk zullen de geheimhouding waartoe het tweede lid van deze verordening verplicht, niet opheffen.
6. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de herbenoemingscommissie van kracht.
7. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de (plaatsvervangend) secretaris en, indien van toepassing, de adviseur.
8. Alle stukken bestemd voor de herbenoemingscommissie worden achter slot en grendel bewaard door de griffier en alleen de leden van herbenoemingscommissie hebben toegang tot de stukken.
9. De burgemeester kan de verslagen van de gesprekken die de herbenoemingscommissie heeft gevoerd, inzien.

Artikel 24 Vergaderingen

1. De herbenoemingscommissie vergadert zo dikwijls als de voorzitter of ten minste 2 leden dit noodzakelijk achten.
2. De voorzitter bepaalt dag, uur en plaats van de vergadering. De voorzitter doet van elke vergadering ten minste vierentwintig uur tevoren aankondiging aan de leden van de herbenoemingscommissie, indien een adviseur aan de herbenoemingscommissie is toegevoegd, de adviseur en, indien het gesprek met hem plaatsvindt, de burgemeester.
3. De herbenoemingscommissie vergadert niet als niet ten minste twee leden aanwezig zijn. Bij een commissie van meer dan vier of meer leden dienen ten minste drie leden aanwezig te zijn.
4. De herbenoemingscommissie besluit bij de voorbereiding van een aanbeveling bij meerderheid van uitgebrachte stemmen, waarbij elk lid één stem heeft. Bij het staken van de stemmen over de uit te brengen bevindingen wordt het nemen van een beslissing uitgesteld tot de volgende vergadering. Is uitstel van de beslissing niet mogelijk of staken de stemmen ook in die volgende vergadering, dan worden geen bevindingen van de herbenoemingscommissie, maar de verschillende meningen in het verslag opgenomen. De herbenoemingscommissie streeft naar unanimiteit. Het gevoelen van de minderheid wordt desgewenst in het verslag tot uitdrukking gebracht.

Artikel 25 Contactpersoon bij de herbenoemingsprocedure

1. De secretaris van de herbenoemingscommissie treedt op als contactpersoon in de richting van het Kabinet van de Commissaris van de Koning.
2. De voorzitter van de herbenoemingscommissie treedt voor het overige op als contactpersoon en woordvoerder.

Artikel 26 Verslag

De herbenoemingscommissie brengt over haar werkzaamheden ter zake van de voorbereiding van de aanbeveling tot herbenoeming verslag uit aan de gemeenteraad en de Commissaris van de Koning door middel van een verslag van bevindingen.
Dit schriftelijke en vertrouwelijke verslag bevat ten minste:

- een weergave van de wijze waarop de herbenoemingscommissie haar werkzaamheden heeft verricht,
- een gemotiveerde weergave van de bevindingen van de herbenoemingscommissie alsmede of er sprake is van unanimiteit binnen de commissie.

Artikel 27 Bijzondere bepalingen over de herbenoemingsprocedure

1. De herbenoemingscommissie formuleert de informatiebronnen op basis waarvan zij zich een oordeel vormt over de rolvervulling van de burgemeester. Deze informatiebronnen maakt zij vooraf kenbaar aan de burgemeester, de gemeenteraad en de Commissaris van de Koning.
2. Alvorens haar verslag van bevindingen aan de gemeenteraad en Commissaris van de Koning te zenden, bespreekt de herbenoemingscommissie dit met de burgemeester. Van het gesprek wordt een verslag opgemaakt dat niet openbaar wordt gemaakt.
3. Indien terzake van het functioneren van de burgemeester in het in het vorige lid bedoelde overleg afspraken worden gemaakt tussen de commissie en de burgemeester, worden deze in het verslag aan de gemeenteraad vermeld. De commissie zendt het verslag ook aan de burgemeester.

HOOFDSTUK 4 Overige bepalingen

Artikel 28 Onvoorziene gevallen

In alle gevallen waarin deze verordening dan wel de circulaire niet voorziet, beslist de commissie.

Artikel 29 Ontbinding van de commissie

De commissie is ontbonden met ingang van de dag volgende op die waarop:

- bij benoeming: door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat de voordracht van de minister van BZK door een Koninklijk besluit is gevolgd;
- bij een klankbordcommissie: de klankbordcommissie wordt automatisch ontbonden bij gemeenteraadsverkiezingen;
- bij herbenoeming: door de minister van BZK aan de gemeenteraad bekend is gemaakt dat de voordracht van de minister van BZK door een Koninklijk besluit is gevolgd.

Artikel 30 Archivering

1. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat op het tijdstip bedoeld in artikel 29 alle archiefbescheiden onverwijld in een verzegelde envelop en gerubriceerd als “geheim” worden overgebracht naar de op grond van artikel 31 van de Archiefwet door de gemeenteraad aangewezen archiefbewaarplaats.
2. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat van de in het eerste lid bedoelde overbrenging een verklaring van overbrenging als bedoeld in artikel 9 van het Archiefbesluit 1995

wordt opgemaakt. In deze verklaring wordt melding gemaakt van de met toepassing van artikel 15, lid 1 sub a en c, van de Archiefwet 1995 gestelde beperkingen aan de openbaarheid: eeuwigdurend geldend;

3. De voorzitter en de secretaris van de commissie dragen er bij de benoemings- en herbenoemingsprocedure zorg voor dat alle overige bescheiden en alle kopieën van de in dit artikel bedoelde bescheiden onmiddellijk worden vernietigd.
4. De secretaris draagt bij klankbordgesprekken zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken, waaronder het afschrift van het vastgestelde verslag.

Artikel 31 Inwerkingtreding
Deze verordening treedt in werking met ingang van de dag na bekendmaking.

Intrekking
De verordening op de vertrouwenscommissie burgemeestersvacature gemeente Landsmeer van januari 2011 en de Verordening evaluatiegesprekken burgemeester en raad van juni 2012 worden ingetrokken op het moment dat de Verordening op de vertrouwenscommissie voor de benoeming van de burgemeester, de klankbordcommissie voor de gesprekken met de burgemeester en de herbenoemingscommissie voor de herbenoeming van de burgemeester van de gemeente Landsmeer 2017, in werking treedt.

Aldus vastgesteld in de openbare raadsvergadering van 26 januari 2017

De griffier | De voorzitter

Raadsvoorstel

Raadsvergadering: 26-01-2017
Voorstelnummer: 2017-005
Landsmeer,

Onderwerp
De herbenoemingscommissie voor de herbenoeming van de burgemeester van Landsmeer 2017.

Geachte raad,

Aanleiding
Voor de procedure van herbenoeming van de burgemeester van Landsmeer dient de raad een herbenoemingscommissie te benoemen. De verordening regelt dat minimaal 3 en maximaal 7 raadsleden benoemd kunnen worden waarbij slechts 1 raadslid per fractie.

Voorstel
De raad wordt gevraagd:
1. Minimaal 3 en maximaal 7 raadsleden (maximaal 1 per fractie) te benoemen als lid van de herbenoemingscommissie.

Toelichting

De procedure:
De fracties zullen een voordracht voor benoeming doen.
Kandidaten geven in een pitch van 1 minuut aan in de raadsvergadering waarom zij benoemd dienen te worden.
Daarna is er een stemming door middel van stembriefjes. Elke kandidaat krijgt een eigen stembriefje met daarop de mogelijkheid voor de raadsleden om ja of nee aan te kruisen.
Er is een volstrekte (algemene: dus meer voorstemmers dan tegenstemmers) meerderheid om benoemd te worden (art 29 en 30 van de Gemeentewet.)

De griffier

E. van der Voorde

Raadsbesluit

Gemeente Landsmeer

Datum raadsvergadering: 26 januari 2017
Registratienummer: 2017-005

Onderwerp: De herbenoemingscommissie voor de herbenoeming van de burgemeester van Landsmeer 2017.

De raad van de gemeente Landsmeer

Gelezen het raadsvoorstel van het de griffier:

Besluit:

1. De raadsleden …….(in te vullen na de raadsvergadering)
   te benoemen als lid van de herbenoemingscommissie van de raad van Landsmeer 2017

De raad van de gemeente Landsmeer

De griffier De voorzitter

Raadsbesluit

Gemeente Landsmeer

Datum raadsvergadering: **26 januari 2017**
Registratienummer: **2017-005**

Onderwerp: De herbenoemingscommissie voor de herbenoeming van de burgemeester van Landsmeer 2017.

De raad van de gemeente Landsmeer

Gelezen het raadsvoorstel van het de griffier:

Besluit:

1. De raadsleden Boerma, van Erp, Bonenkamp en Mulder-Damme te benoemen als lid van de herbenoemingscommissie van de raad van Landsmeer 2017

De raad van de gemeente Landsmeer

De griffier

De voorzitter