

Agenda

Algemeen Bestuur
OFGV

17 december 2012
14:00 uur

CONCEPT

Agenda overleg Algemeen Bestuur OFGV

Bladnummer

1

Documentnummer:

1425841

Agenda Algemeen Bestuur Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek

Datum : 17 december 2012

Tijd : 14:00-16:00 uur

Locatie : Provinciehuis te Lelystad

Genodigden : J.A. Fackeldey (Lelystad, voorzitter,), dhr. E.W. Anker (Almere), mw. J.Z. de Joode-Baljet (Blaricum), dhr. G. Boekhoff (Bussum), dhr. P.S.A. Gach (Dronten), dhr. J. Lodders (Flevoland), dhr. F. van Osch (Hilversum), mw. P.J. van Hartkamp-de Jong (Huizen), dhr. E.J. Roest (Laren), dhr., dhr. R. Meerhof (Muiden), mw. W. de Vries-Kempes (Naarden), dhr. T.P.J. Talsma (Noord-Holland), dhr. W. Schutte (Noordoostpolder), dhr. G. Post jr. (Urk), dhr. J. van der Hoeven (Weesp), dhr. G.H. Abrahamse (Wijdmeren) en dhr. G.M. Dijksterhuis (Zeewolde)
Dhr. P.M.R. Schuurmans (kwartiermaker/directeur OFGV) en M. Sman (notulist)

Algemeen Bestuur installatie		BIJGESLOTEN
1	Opening en vaststellen agenda	
2	Mededelingen Terugkoppeling BGO Stand van zaken GR-aanpassing	Mondeling voorzitter en secretaris
3	Voorzitterschap AB/DB-OFGV <u>Aanwijzen</u> voorzitter	Voorstel voorzitterschap (nr. 1430853)
4	DB verslagen <u>Kennisnemen</u> van	Verslag 17 oktober 2012 (nr. 1416458)
5	Uitgangspunten DVO <u>Vaststellen</u>	Notitie uitgangspunten DVO (nazending) Beslispunt DB mandateren DVO met 17 deelnemers te sluiten
6	Financiële Beleidsstukken <u>Vaststellen</u>	Memo (nr. 1426212) Nota Weerstandsvermogen (nr. 1407923) Treasurystatuut (nr. 1407921) Financiëleverordening 2013 (nr. 1407917)
7	Accountant <u>Aanwijzen</u> accountant <u>Vaststellen</u> : Normenkader en controleprotocol	Aanwijzing accountant (mondeling) Memo normenkader en controleprotocol (nr. 1426008) Controleverordening (nr. 1416075) Normenkader (nr. 1416078)
8	Klachtenregeling <u>Vaststellen</u>	Beslispunten (nr. 1415359) Klachtenregeling (nr. 1415386)
9	BTW second opinion <u>Kennisnemen</u> van	Memo BTW en compensatiefonds (nr. 1425978) Second opinion (1425981)
10	Vergaderdata 2013 <u>Vaststellen</u>	Voorstel vergaderdata (nr. 1425902) Planning (nr. 1416032)

Agenda overleg Algemeen Bestuur OFGV

Bladnummer

2

Documentnummer:

1425841

CONCEPT

- 11 Verslag AB 12 november 2012
Vaststellen
- 12 Rondvraag en sluiting

Concept verslag AB-overleg 12 november 2012
(nr. 1426247)

Memo

Registratienummer:
1430853

Datum
17 december 2012

Aan
Algemeen Bestuur OFGV
Afdeling
Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek
Van
Dagelijks Bestuur OFGV
Doorkiesnummer

Betreft
Voorzitterschap AB en DB OFGV

Afschrift

-

Opmerkingen

1	Beslispunt	De heer Fackeldey (Lelystad) als voorzitter van het Algemeen Bestuur aan te wijzen.
	Argument	<ul style="list-style-type: none">• Artikel 14 van de Gemeenschappelijk Regeling OFGV stelt dat het AB uit haar midden een voorzitter aanwijst;• In lid 2 van dit artikel is vastgelegd dat deze tevens de voorzitter van het Dagelijks Bestuur is;• Met de heer Fackeldey wordt de continuïteit in het voorzitterschap gewaarborgd. Fackeldey is vanaf het begin bij de OFGV-vorming betrokken en hij is op dit moment de voorzitter, als eerste vervanger van de ex-voorzitter mevrouw Bliekzijn voorganger.
2	Beslispunt	Te kiezen voor het principe van alternerend voorzitterschap
		Het DB stelt voor het voorzitterschap te rouleren tussen de provincies en de gemeenten. In dat principe wisselt het voorzitterschap na gemeenteraadsverkiezingen naar de provinciale vertegenwoordiger en wisselt deze naar een gemeentelijke vertegenwoordiger na de provinciale staten verkiezingen. Op deze wijze wordt continuïteit in het bestuur het meest geboden. Uitzondering daarop kan zijn als de voorzitter de post van wethouder/ gedeputeerde en de portefeuille OFGV blijft houden na die verkiezingen en het omwille van continuïteit wenselijk is het voorzitterschap te houden bij wie het dan ligt. In alle gevallen is het aan het AB om de voorzitter aan te wijzen.

Verslag DB OFGV-overleg

Bladnummer

1

Documentnummer:

1416458

Verslag Dagelijks Bestuur Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek

Datum : 17 oktober 2012

Tijd : 10:00 - 11:30 uur

Locatie : Provinciehuis te Lelystad

Aanwezig : mw. A.E. Bliet-de Jong (voorzitter), mw. P.J. van Hartskamp-de Jong, Dhr. J.A. Fackeldey,
: dhr. F. van Osch, dhr. W.J. Schutte en dhr. P.M.R. Schuurmans (secretaris).
: dhr. M. Sman (notulist, OFGV)

1 Opening en vaststelling agenda

Mevrouw Bliet opent de vergadering. De agenda wordt vastgesteld.

2 Mededelingen

BOR: De BOR heeft ingestemd met de benoemingsprocedure (sollicitatieprocedure overhead). Een positief advies op het organisatie- formatieplan wordt verwacht.

BGO: Na een moeizame start begint het overleg met het BGO te lopen. Er is een technisch beraad geïntroduceerd om snelheid te maken.

Er ligt een probleem voor dat het mandaat van dhr. Fackeldey te boven gaat. Het BGO wil bescherming voor medewerkers als gemeenten/provincies besluiten taken terug te trekken; als een GR-deelnemer taken terugtrekt krijgt hij ook de mensen terug. Dit is een begrijpelijke wens maar kan niet zonder meer worden ingewilligd. Gezocht wordt naar een formulering waar beide partijen zich in kunnen vinden. Fackeldey verwoordt deze formulering in een brief aan de 17 colleges en zal melden dit als inzet naar het BGO mee te nemen als er geen commentaar op komt.

Op 31 oktober staat een besluitvormend BGO gepland waar akkoord wordt verwacht op het sociaalplan. Vooruitlopend op het akkoord kan de plaatsings- en benoemingsprocedure starten, evenals de werving van het management. Er zullen geen onomkeerbare besluiten worden genomen.

Gedeputeerde Bliet: Ivm. de demissionaire status van het Flevolandse college meldt mevr. Bliet dat zij in het nieuwe college niet terug zal komen. Zij zal dus ook geen voorzitter meer zijn van het AB/DB- OFGV vanaf begin november 2012. Het nieuwe Flevolandse college zal besluiten over de vertegenwoordiging van Flevoland in het AB. Het is aan het AB een nieuwe voorzitter te kiezen. Voorzitter vervanging binnen het DB is inmiddels geregeld (zie agendapunt 8).

Huisvesting: Er is dispuut over de huurovereenkomst. De huurprijs is € 5000,- hoger dan voorzien in het huisvestingsvoorstel waarmee het AB op 11 juni instemde. Het DB stelt zich op het standpunt dat op 11 juni, op basis van een voorstel van GS van Flevoland, een overeenkomst is gesloten voor 5 jaar waar het DB zich aan wenst te houden. GS kan conform huurcontract jaarlijks met een indexering komen. Het DB- OFGV beslist of hier al dan niet mee kan worden ingestemd. Het DB stelt de volgende afhandeling in stappen vast: 1. er is een overeenkomst met de provincie en daar houden we ons van beide kanten aan; 2. de secretaris en dhr. Fackeldey spreken met de algemeen directeur van de provincie over de kosten van huisvesting; 3. het DB stuurt een brief aan GS met haar perceptie van de afspraken.

Mevr. Hartskamp memoreert volledigheidshalve aan het kwetsbare draagvlak voor de huisvesting in het provinciehuis tijdens het AB overleg van 11 juni jl.

Het DB machtigt dhr. Fackeldey om het huurcontract namens de OFGV te ondertekenen.

3 Begroting 2013 en ingebrachte zienswijzen

Het DB stemt in met het voorleggen van de reactie op de zienswijze zoals verwoord in het DB-voorstel (beslispunt 1). Daarbij wordt opgemerkt:

- Van Osch: "de term meerjarenbegroting representeert niet het streven naar kostprijssystematiek". De term meerjarenraming zal worden gehanteerd om het voorlopige karakter hiervan te benadrukken;
- Het DB spreekt treurnis uit over het door Flevoland geformuleerde standpunt op de BRZO-taak;
- Het DB stemt in met beslispunt 2; legt de zienswijze, de reactie daarop en de voorliggende

Verslag DB OFGV-overleg

Bladnummer

2

Documentnummer:

1416458

exploitatiebegroting met meerjarenraming ter vaststelling voor aan het AB.

4 GR technische aanpassing BTW

Geconstateerd wordt dat:

- van één partij de brief (nog) niet is teruggevonden in de administratie;
- twee partijen nog geen akkoord van de raad hebben (Almere en Weesp);
- en één gemeente niet akkoord is gegaan (Wijdmeren). Wijdmeren stelt dat zij overschotten rechtstreeks terug willen zien vloeien naar deelnemers. Het is echter een essentieel punt in de btw-aanpassing dat overschotten vloeien naar de post algemene reserve.

Het DB spreekt af dat de secretaris regisseert of, wanneer en door wie wordt geacteerd richting de colleges van de genoemde gemeenten om alsnog instemming te krijgen.

5 Risico salarisbegroting

Het memo staat opnieuw op de agenda aangevuld met de door het DB gewenste opties.

Begrotingprobleem (rekenfouten, duurdere en meer fte's)

Van Hartskamp geeft aan dat in het DB van 25 september nadrukkelijk is gesteld dat het terughoudend zijn met de invulling van de overhead een optie is. Deze optie komt niet in het voorstel terug.

Het DB geeft de directeur mee te streven naar het terugdringen van overhead, daarover te rapporteren aan het DB en mocht terugdringen niet lukken terug te vallen op optie 2.

Dhr. Schutte stelt voor ook in de primaire taakuitvoering voorzichtig te zijn met het invullen van vrije formatie (vacatures) ivm. het teruglopen van het aantal vergunningaanvragen. Ook zou de € 115.000,- gebruikt kunnen worden die nu extra wordt afgeroomd op de huisvestingskosten.

De laatste mogelijkheid kan niet omdat Flevoland de afroming van dit bedrag al heeft ingeboekt.

Salarisrisico (eventueel leveren van te dure formatie door deelnemers)

Het DB is akkoord met het principe 'de vervuiler betaald'; deelnemers met formatie die tussen de peildatum en de werkelijke indiensttreding duurder is geworden (schaalverhoging) dragen naar rato bij als de loonsom laat zien dat fte's te duur overkomen.

Het voorstel wordt nav. de bespreking aangepast en geagendeerd in volgend AB.

6 Bezwaren cie. Plaatsing

Het DB stemt in met het voorstel de regeling bezwarencommissie plaatsing ter vaststelling voor te leggen aan het AB en hen te vragen het DB te mandateren leden voor de bezwarencommissie te benoemen.

7 Treasurystatuut/nota weerstandsvermogen/Financiële verordening

De secretaris ligt de tot standkoming van de onderhavige financiële beleidsstukken toe. Deze zijn voor de OFGV opgesteld door een financiële kerngroep. In deze kerngroep zijn niet 17 partijen vertegenwoordigd. Hier is veel discussie over geweest in het voortraject. Dhr. Fackeldey geeft aan dat hierover tot op directorenniveau is gesproken. De discussie laat zich duiden als:

'In hun betrokkenheid bij het tot stand komen van de omgevingsdienst willen alle deelnemers de omgevingsdienst besturen. Maar het besturen van de OFGV is een taak van de directeur en van het DB. Het is aan het AB om de OFGV en het DB te controleren; naar analogie van B&W en de gemeenteraad.'

Het DB stelt voor de technische aanpassingen die zijn voorgesteld over te nemen. Principiële punten zullen opnieuw in het DB worden geagendeerd op 23 november.

Van Osch wil de stukken nader bestuderen alvorens akkoord te gaan. Afgesproken wordt dat daarvoor tot 1 november 2012 de tijd is. De beleidsstukken zullen daarom in december en niet in november in het AB worden geagendeerd.

Gelet op het technische karakter en de omvang van de stukken geagendeerd onder punt 6 en 7 vraagt het DB aandacht voor de tijdigheid van het versturen van stukken. Er bestaat behoefte dergelijke stukken

Verslag DB OFGV-overleg

Bladnummer

3

Documentnummer:

1416458

voor advies uit te kunnen zetten. Het DB vraagt ook om bronvermelding bij stukken. Een bekende, betrouwbare bron kan bijdragen aan het vertrouwen in de aangeleverde stukken.

8 Vervanging voorzitter en tekenbevoegdheid

Kennisgenomen wordt van de brieven van de voorzitter aan alle DB-leden waarin zij hen op grond van artikel 15 van de GR-OFGV opdraagt de omgevingsdienst in en buiten rechte te vertegenwoordigen, in de volgorde Fackeldey, van Osch, Schutte en van Hartskamp. Met deze brieven is de vervanging van de voorzitter geregeld en worden de DB-leden tekenbevoegd.

Voor de goede orde stelt mevr. Van Hartskamp dat de argumentatie danwel de volgorde niet klopt omdat Huizen een grotere deelneming heeft dan Hilversum. Zij verlangt echter geen wijziging van de volgorde.

De tekenbevoegdheid dient gewijzigd te worden in de Kamer van Koophandelinschrijving.

9 Wijziging inkoopbeleid

Van Hartkamp geeft aan niet akkoord te zijn met het wijzigingsvoorstel. Zij ziet liever de lijn van de gemeente dan die van de provincie aangehouden. In die lijn zijn de drempelbedragen lager. Boven de € 25.000,- ziet van Hartskamp graag 3 offertes.

Van Osch stelt dat het niet zozeer om de hoogte van het bedrag gaat alswel om een zorgvuldige en rechtmatig administratief proces. Van Osch stemt in met het verhogen van de drempelbedragen, met de opmerking dat het in bepaalde gevallen zinvol kan zijn om ook onder drempelbedragen meer offertes te vragen. Blik, Fackeldey en Schutte sluiten zich hierbij aan.

Besloten wordt:

- Dat het argument Duurzaamheid niet valide is en als niet relevant wordt gezien;
 - Onder de randvoorwaarde van een zorgvuldig administratief proces (herleidbaar, rechtmatig);
 - Met de reden dat we bedrijven niet onnodig administratief willen belasten (offertes voor de vorm) en;
 - De mogelijkheid ook onder de € 50.000,- meervoudig aan te besteden als dat zinvol is;
- het inkoopbeleid overeenkomstig het voorstel aan te passen.

10 Afwijken inkoopbeleid tbv. Personeel- en salarisadministratie

Gevraagd wordt voor de tijdelijke uitbesteding van de personeels- en salarisadministratie af te wijken van de 3 offerte regel.

Op de vraag van Schutte waarom niet gekozen is voor aansluiting in het provinciehuis wordt gesteld dat dit lastiger is omdat voor de OFGV de CAO van gemeenten wordt aangehouden.

Het DB stemt in met deze afwijking van de 3 offerteregels.

11 Noodscenario aanstelling/-sturing personeel

Dhr. Fackeldey zegt om het noodscenario te hebben gevraagd ivm. de zorg over het op tijd bereiken van een akkoord met de bonden en de daarop volgende aanstelling van de medewerkers. Als dit niet vóór 1 januari 2013 lukt dient een noodscenario voorhanden te zijn. Fackeldey vraagt het DB één van de varianten te kiezen en deze aan het AB ter vaststelling te sturen op het moment dat het nodig is.

Het DB stelt voor variant 3 te kiezen mocht blijken dat een noodscenario nodig is. Afsproken wordt aan de het scenario een risicoparagraaf toe te voegen voordat het aan het AB wordt gezonden.

12 Proces Dienstverleningsovereenkomst

Het DB stelt voor de lijn GR, DVO en werkprogramma zoals beschreven in het voorstel voor te leggen aan het AB. Tevens wil zij het AB vragen om het DB de DVO vast te laten stellen.

De secretaris krijgt de opdracht de tekst te wijzigen zodat het DVO niet als kader voor de jaarprogramma's wordt beschreven maar als basis waarop...

Verslag DB OFGV-overleg

Bladnummer

4

Documentnummer:

1416458

13 Verslag DB 25 september 2012

Tekstueel:

Mevr. van Hartskamp:

Pagina 2, punt 5: wijzigen in "Het DB wil het scenario dat zorgvuldig dan wel terughoudend wordt omgegaan met het aannemen van de volledig beschreven overhead, mee wordt genomen in deze oplossingsrichting(en). Het geagendeerde formatieplan lijkt hiervoor ruimte te bieden."

pagina 2, punt 7a 2^e alinea: wijzigen in "Nav. de toelichting van de directeur dat niet alle diensten bij één partij zullen worden afgenomen wordt gesteld dat het beschreven risico anders kan worden geformuleerd. Hierdoor zal dus de grens voor Europese aanbesteding niet worden overschreden.

De aanpassingen van het verslag van 25 september worden per e-mail aan van Hartskamp gezonden met de vraag per ommekeer te reageren. Het aangepaste verslag kan dan gezonden worden bij de AB-stukken voor 12 november en is daarmee vastgesteld.

Actielijst:

Het werkbezoek met AB-leden over het nieuwe werken is niet meer opportuun en kan van actielijst af.

DB-leden willen het verslag tekstueel eerder definitief maken dan bij het volgende DB-overleg.

Afgesproken wordt daarom het verslag in concept rond te mailen voor tekstueel commentaar, waarna het definitief kan worden gemaakt.

14 Rondvraag en sluiting

Secretaris; "hoe vaak is volgend jaar een vergadering van het AB gewenst?" Driemaal; tweemaal ivm. cyclus begroting/jaarrekening, eenmaal ter informatie over de voortgang van de nieuwe organisatie.

"Hoe gaan we tot een agenda voor het volgende AB komen?" Voorstel voor agenda op basis van hetgeen besproken is in DB's per e-mail voor akkoord aan DB leden sturen.

Actielijst

Afspraak	door	Datum	gereed
1 Huisvesting problemen bespreken met Algemeen Directeur Provincie	Directeur/ Fackeldey	17 okt.	
2 Het acteren richting colleges die de GR aanpassing nog niet door de raad hebben regisseren	Directeur	17 okt.	
3 Memo risico salarisbegroting aanpassen en agenderen in AB	Directeur	17 okt.	22 okt.
4 Technische aanpassingen in financiële beleidsstukken doorvoeren en discussiepunten hierover opnieuw agenderen in DB	Directeur	17 okt.	
5 Tekenbevoegdheid doorgeven aan KvK	Directeur	17 okt.	31 okt.
6 Risicoparagraaf toevoegen aan noodscenario mocht nodig zijn dit te agenderen in AB	Directeur	17 okt.	
7 Verslagen DB in concept voor commentaar aan DB per e-mail rondzenden	Directeur	17 okt.	5 nov.
8 Taakverdeling AB/DB/directeur nog eens rondzenden	Directeur	25 sept.	
9 Begroting: gewijzigde zienswijze termijn meenemen in veegronde GR	Directeur	21 mei	
10 Vastgestelde DB verslagen agenderen voor AB-overleg	Directeur	25 juni	22 okt.
11 Terugnemen van taken begrenzen in DVO's per partij	Directeur	25 juni	
12 AB agenda 12 november voor akkoord rondzenden	Allen	17 okt.	19 okt.

Memo

Registratienummer:
1426212



Datum
26 november 2012

Aan
Algemeen Bestuur OFGV

Afdeling
Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek

Van
Dagelijks Bestuur OFGV

Doorkiesnummer
0320 265 543

Betreft
Financiële beleidsstukken OFGV

Afschrift

Opmerkingen

1	Beslispunt	De Financiële Verordening, de Nota Weerstandsvermogen en Risicomanagement en het Treasurystatuut vast te stellen.
	Argument	<ul style="list-style-type: none">• In de Gemeenschappelijke Regeling is vastgelegd dat financieel beleid vastgesteld wordt door het Algemeen Bestuur: artikel 27 lid 1 (Financiële Verordening), artikel 28 lid 1 (richtlijnen reserves en voorzieningen, opgenomen in de Nota Weerstandsvermogen) en artikel 30 (Treasurystatuut).• In de financiële beleidsstukken is beschreven aan welke financiële spelregels de Omgevingsdienst zich moet houden en hoe het Dagelijks Bestuur verantwoording aflegt aan het Algemeen Bestuur.• De financiële beleidsstukken zijn in lijn met wet- en regelgeving en sluiten aan bij financieel beleid van gemeenten en provincies.

Nota Weerstandsvermogen en Risicomanagement Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek

Het Algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek;

gelet op artikel 28 van de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek;

B E S L U I T

De Nota Weerstandsvermogen en Risicomanagement van de Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek vast te stellen.

Hoofdstuk 1 Inleiding

Met ingang van begrotingsjaar 2004 is het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV) in werking getreden. Het BBV stelt regels omtrent de financiële verslaglegging. Deze regels gelden ook voor de Omgevingsdienst. In de begroting en het jaarverslag van de Omgevingsdienst wordt inzicht gegeven in het weerstandsvermogen en de risico's.

Volgens artikel 11 van de BBV bevat deze paragraaf ten minste:

1. een inventarisatie van de weerstandscapaciteit;
2. een inventarisatie van de risico's;
3. het beleid omtrent de weerstandscapaciteit.

Hoofdstuk 2 Weerstandsvermogen en taakstelling

In de gemeenschappelijke regeling, artikel 26, wordt de bijdrage van de deelnemers geregeld. Het tarief voor de diensten is gebaseerd op de kostprijs verhoogd met een opslag voor onvoorzien en reservevorming. Een batig of nadelig saldo wordt verrekend met de Algemene Reserve (artikel 28).

Naar huidige inzichten zal de dienstverlening plaatsvinden binnen de financiële kaders van de Ontwerpbegroting 2013-2016. De taakstellende bezuiniging, oplopend met 1% per jaar ingaande 2013, zal nog concreet ingevuld moeten worden

Door de recente start van de Omgevingsdienst is er nog geen sprake van een opgebouwd weerstandsvermogen. In de Ontwerpbegroting is een budget voor onvoorziene uitgaven opgenomen.

Hoofdstuk 3 Begrippenkader

In het kader van de Nota Weerstandsvermogen en Risicomanagement zijn de volgende begrippen van belang:

1. risico;
2. risicomanagement;
3. weerstandscapaciteit;
4. weerstandsvermogen.

3.1 Risico

Elke beslissing die in de organisatie genomen wordt kent risico's. Een risico is een kans op het optreden van gebeurtenissen met negatieve effecten (schade). De volgende typen risico's zijn te onderscheiden:

- Risico's afkomstig buiten de eigen organisatie (exogeen) respectievelijk risico's binnen de eigen organisatie (endogeen);
- Onbeïnvloedbare en te beïnvloeden risico's;
- Terugkerende risico's (structureel) en eenmalige risico's (incidenteel);
- In geld te kwantificeren risico's en niet in geld te kwantificeren risico's.

3.2 Risicomanagement

Risicomanagement richt zich op het beheersen van processen zodanig, dat de risico's voorkomen of beheerst worden, zodat deze zich niet manifesteren. Risicomanagement gaat dus niet over schadebeperking na het optreden van een risico.

3.3 Weerstandscapaciteit

De weerstandscapaciteit bestaat uit de financiële middelen en de mogelijkheden waarover de Omgevingsdienst beschikt om risico's van financiële aard (niet begrote kosten), die zich onverwachts kunnen voordoen en die van substantiële aard zijn, te kunnen dekken. Dit kunnen zowel incidentele als structurele middelen zijn. De weerstandscapaciteit kan uit verschillende elementen bestaan: de Algemene Reserve, de Bestemmingsreserves en de post Onvoorzien. De weerstandscapaciteit kent een vanzelfsprekende ontsnappingsmogelijkheid, namelijk dat deelnemende partijen naar rato bijdragen in de gevallen waarin dat nodig is.

Hoofdstuk 4 Risicomanagement

Risicomanagement mag niet leiden tot een groot aantal interne regels, procedures, verantwoordingen e.d., noch tot een verlamme werking door een overdaad aan onderzoek. De bedoeling van risicomanagement is dat de risico's aan de voorkant van het project in kaart gebracht worden. Belangrijk is het tijdig signaleren van risico's, het omgaan met risico's en het benutten van kansen en het tijdig afleggen van verantwoording. De Omgevingsdienst zal op de volgende wijze vorm geven aan het risicomanagement:

1. Voldoen aan wet- en regelgeving;
2. Inzicht in de risico's;
3. Risicobewustzijn;
4. Beheersing van de risico's;
5. Behoud van een gezonde financiële positie in relatie tot het weerstandsvermogen.

4.1 Voldoen aan wet- en regelgeving

Met risicobeleid, risicomanagement en de paragraaf weerstandsvermogen wordt voldaan aan de externe regelgeving.

4.2 Inzicht in de risico's

In de paragrafen weerstandsvermogen in de programmabegroting en de jaarstukken wordt een inventarisatie weergegeven ten aanzien van gesignaleerde risico's, waarvoor geen voorziening is gevormd of verzekering is afgesloten. De accountant adviseert het Dagelijks Bestuur over de in beeld gebrachte risico's.

4.3 Risicobewustzijn

De interpretatie van wat als risico wordt aangemerkt is persoonsafhankelijk. Door het inventariseren van mogelijke risico's, groeit het risicobewustzijn.

4.4 Beheersing van de risico's

Gelet op artikel 13 van de Gemeenschappelijke Regeling en de Financiële Verordening, draagt het Dagelijks Bestuur zorg voor een juiste en volledige financiële administratie die voldoet aan alle daarvoor geldende wet- en regelgeving. Na het signaleren van een risico, is het zaak om maatregelen te nemen om dit risico binnen de perken te houden. Naast inhoudelijke beheersmaatregelen valt dan te denken aan het afsluiten van een verzekering of financiële middelen (reserve) achter de hand te houden.

4.5 Behoud van een gezonde financiële positie in relatie tot het weerstandsvermogen

Om de continuïteit van een organisatie te kunnen garanderen, is het van belang een stabiele financiële positie te creëren. Het aspect weerstandsvermogen is daarom een belangrijk onderdeel van het risicomanagement. De omvang van het weerstandsvermogen moet voldoende zijn om eventuele tegenvallers op te vangen. Het instellen van reserves en de hoogte daarvan wordt bepaald door het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst.

Hoofdstuk 5 Weerstandscapaciteit en weerstandsvermogen

5.1 Algemeen

In het BBV is niet voorgeschreven welke bestanddelen behoren tot de weerstandscapaciteit. Over het algemeen worden echter de bestanddelen gebruikt die in onderstaande tabel zijn genoemd.

Bestanddeel	Incidentele Weerstandscapaciteit	Structurele weerstandscapaciteit
Algemene Reserve (vrij aanwendbaar)	X	
Bestemmingsreserves	X	
Onvoorzien	X	
Begrotingsruimte		X
Stille reserves	X	
Onbenutte belastingcapaciteit	X	
Kostenreductie (bezuinigingen)	X	

Hoofdstuk 6 Algemene reserve

De Algemene Reserve is het belangrijkste bestanddeel van de weerstandscapaciteit en is in principe bedoeld als buffer voor het opvangen van risico's, waarvan de financiële gevolgen vooraf redelijkerwijs niet zijn in te schatten. Voor de hoogte van de Algemene Reserve kan een plafond worden afgesproken. De voorkeur wordt gegeven aan het instellen van een plafond. Gekozen kan worden voor een plafond uitgedrukt in een percentage van de structurele bijdrage van de deelnemers aan de Omgevingsdienst of een concreet bedrag.

Voorgesteld wordt uit te gaan van 5% van de structurele jaarlijkse bijdrage aan de Omgevingsdienst in enig begrotingsjaar. Indien de Algemene Reserve dit percentage overschrijdt, zal een voorstel worden gedaan aan het Algemeen Bestuur tot bestemming van dat meerdere.

6.1 Doel Algemene Reserve

Deze reserve is specifiek bedoeld als buffer om fluctuaties in de exploitatie en onverwachte tegenvallers in de toekomst op te kunnen vangen.

Hoogte Algemene Reserve

Maximaal 5% van het begrotingstotaal in enig jaar.

6.2 Voeding en onttrekking Algemene Reserve

Het rekeningresultaat wordt, middels een voorstel tot resultaatbestemming welke aan de Raden en Staten wordt voorgelegd, toegevoegd of onttrokken aan de Algemene Reserve conform artikel 28 lid 2 van de Gemeenschappelijke Regeling van de Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek.

6.3 Onvoorzien

Deze post is een belangrijk onderdeel van de begroting. De begroting van de Omgevingsdienst bestaat voor een groot deel uit vastgelegde uitgaven.

Hoofdstuk 7 Overige bepalingen

7.1 Inwerkingtreding

Deze nota treedt in werking per 1 januari 2013.

7.2 Citeertitel

Deze nota kan worden aangehaald als "Nota Weerstandsvermogen en Risicomanagement Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek".

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur van 17 december 2012.

De voorzitter,

De secretaris,

Treasurystatuut Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek 2013

Het Algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek;

gelet op artikel 30 van de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek en artikel 12 Financiële Verordening Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek;

B E S L U I T

Het Treasurystatuut van de Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek vast te stellen.

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

I Begrippenkader

Artikel 1.

In dit statuut wordt verstaan onder:

- *Financiering*. Het aantrekken van benodigde financiële middelen voor een periode van minimaal één jaar;
- *Geldstromenbeheer*. Al die activiteiten die nodig zijn om liquiditeiten te transfereren zowel binnen de organisatie zelf als tussen de organisatie en derden (betalingsverkeer);
- *Intern liquiditeitsrisico*. De risico's van mogelijke wijzigingen in de liquiditeitenplanning en meerjaren investeringsplanning waardoor financiële resultaten kunnen afwijken van de verwachtingen;
- *Kasgeldlimiet*. Een bedrag op basis van de Wet fido ter grootte van een percentage van het totaal van de jaarbegroting van de Omgevingsdienst bij aanvang van het jaar dat de OFGV rood mag staan cq vreemd vermogen mag aantrekken;
- *Kredietrisico*. De risico's op een waardedaling van een vordering ten gevolge van het niet (tijdig) na kunnen komen van de verplichtingen door de tegenpartij als gevolg van insolventie of deficit;
- *Liquiditeitenbeheer*. Het aantrekken van benodigde en het uitzetten van overtollige liquide middelen voor een periode tot één jaar;
- *Liquiditeitenplanning*. Een gestructureerd overzicht van de toekomstige inkomsten en uitgaven ingedeeld per tijdseenheid;
- *Liquiditeitsrisico*. Het risico dat de Omgevingsdienst over onvoldoende liquide middelen beschikt om de lopende betalingen te verrichten;
- *Onderhandse geldlening*. Lening waarbij de voorwaarden van de lening in onderling overleg met de geldgevende partij kan worden vastgesteld;
- *Relatiebeheer*. Het onderhouden van relaties met financiële ondernemingen.
- *Renterisico*. Het gevaar van ongewenste veranderingen van de (financiële) resultaten van de Omgevingsdienst door rentewijzigingen;
- *Renterisiconorm*. Een bij de aanvang van het jaar op basis van de Wet fido gefixeerd percentage van het begrotingstotaal van het openbare lichaam;
- *Rentetypische looptijd*. Het tijdsinterval gedurende de looptijd van een geldlening, waarin op basis van de voorwaarden van de geldlening sprake is van een door de verstrekker van de geldlening niet beïnvloedbare constante rentevergoeding;
- *Rentevisie*. Toekomstverwachting over de renteontwikkeling;
- *Ruddo*. De ministeriële Regelingen uitzettingen en derivaten decentrale overheden.
- *Saldobeheer*. Het beheer van de dagelijkse saldi op de rekeningen;
- *Treasuryfunctie*. Alle activiteiten die zich richten op het besturen en beheersen van, het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële stromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's.

De treasuryfunctie bestaat uit drie deelfuncties:

- Risicobeheer; het beschermen tegen de financiële risico's (renterisico, koersrisico, intern liquiditeitsrisico en kredietrisico);
 - Financiering: het verzekeren van de toegang tot de financiële markten (relatiebeheer) en het aantrekken (financiering) van benodigde en het uitzetten (beleggen) van overtollige financiële middelen;
 - Liquiditeiten- en werkkapitaalbeheer: het optimaliseren van de financiële logistiek (geldstromenbeheer en saldo- en liquiditeitenbeheer);
- *Uitzetting*. Het tijdelijk toevertrouwen van liquiditeiten aan derden tegen vooraf overeengekomen condities en bedingen;
 - *Wet fido*. Wet financiering decentrale overheden.

II Doelstellingen van de treasuryfunctie

Artikel 2.

De treasuryfunctie van de Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek dient tot:

1. Het verzekeren van duurzame toegang tot financiële markten tegen acceptabele condities;
2. Het beschermen van vermogens- en (rente-)resultaten tegen ongewenste financiële risico's zoals renterisico's, koersrisico's, liquiditeitsrisico's en kredietrisico's;
3. Het minimaliseren van de interne verwerkingskosten en externe kosten bij het beheren van de geldstromen en financiële posities;
4. Het optimaliseren van de renteresultaten binnen de kaders van de Wet fido respectievelijk de limieten en richtlijnen van dit statuut.

Hoofdstuk 2: Risicobeheer

III Uitgangspunten risicobeheer

Artikel 3.

Met betrekking tot risicobeheer gelden de volgende algemene uitgangspunten:

Bij het uitzetten of aantrekken van middelen worden de bepalingen zoals neergelegd in de Wet fido en de Ruddy in acht genomen.

IV Renterisicobeheer

Artikel 4.

1. De kasgeldlimiet wordt niet overschreden conform de Wet fido;
2. De renterisiconorm wordt niet overschreden conform de Wet fido;
3. Nieuwe leningen/uitzettingen worden afgestemd op de bestaande financiële positie en de liquiditeitsplanning
4. De rentetypische looptijd en het renteniveau van de betreffende lening/uitzetting wordt zo veel mogelijk afgestemd op de actuele rentestand en de rentevisie;
5. Binnen de kaders gesteld onder lid 3 en lid 4, streeft de Omgevingsdienst naar spreiding in de rentetypische looptijden van uitzettingen.

V Kredietrisicobeheer

Artikel 5.

Bij het uitzetten van middelen uit hoofde van treasuryfunctie gelden de volgende uitgangspunten:

1. Uitzetting van middelen langer dan 3 maanden uit hoofde van de treasury vindt uitsluitend plaats bij:
 - Rijk, provincies en gemeenten, de laatste 2 uit hoofde van het zijn van deelnemende partij, met een solvabiliteitsratio van 0%;
 - Financiële ondernemingen waarbij op het moment van uitzetten ten minste een AA-minusrating van twee ratingbureaus is afgegeven;
2. Uitzetting van middelen voor 3 maanden en korter uit hoofde van de treasury vindt uitsluitend plaats bij:
 - Rijk, provincies en gemeenten, de laatste 2 uit hoofde van het zijn van deelnemende partij, met een solvabiliteitsratio van 0%;
 - Financiële ondernemingen waarbij op het moment van uitzetten ten minste een A-rating van twee ratingbureaus is afgegeven;
3. Toegestane instrumenten voor het uitzetten van middelen zijn:
 - Spaarrekening
 - Deposito
 - Obligaties
 - Medium Term Notes
 - Onderhandse leningen
4. De Omgevingsdienst verstrekt geen waarborgen en belegt niet in risicovolle beleggingsproducten zoals aandelen, onroerend goed en derivaten (opties, swaps, futures etc.).

VI Intern liquiditeitsbeheer

Artikel 6.

De Omgevingsdienst beperkt haar interne liquiditeitsrisico's door haar treasuryactiviteiten te baseren op een adequate liquiditeitsplanning.

VII Valutarisicobeheer

Artikel 7.

Valutarisico's worden door de Omgevingsdienst uitgesloten. Leningen worden uitsluitend aangegaan of gegarandeerd in de Europese geldeenheid (de euro).

Hoofdstuk 3: Financiering Omgevingsdienst

VIII Financiering

Artikel 8.

Bij het aantrekken van financieringen gelden de volgende uitgangspunten:

1. Financieringen worden enkel aangetrokken ten behoeve van de uitoefening van de publieke taak.
2. Financiering met vreemd vermogen wordt zoveel mogelijk beperkt door primair de beschikbare liquide middelen te gebruiken teneinde het renteresultaat te optimaliseren.
3. Toegestane instrumenten bij het aantrekken van financieringen zijn: onderhandse leningen en vaste geldleningen.
4. De Omgevingsdienst vraagt offertes op bij minimaal drie partijen voordat een financiering wordt aangetrokken.

IX Relatiebeheer

Artikel 9.

Relatiebeheer omvat het onderhouden van relaties met banken, rijk, provincies en gemeenten die financiële diensten leveren. De treasury van de Omgevingsdienst beoogt het realiseren van gunstige c.q. marktconforme condities voor af te nemen financiële diensten. Hierbij wordt in acht genomen dat:

1. Bankrelaties wat betreft hun kredietwaardigheid minimaal dienen te voldoen aan de eisen die zijn gesteld in de Wet fido en de Ruddy.
2. Financiële ondernemingen (kredietinstellingen, beleggingsinstellingen, effecteninstellingen en verzekeraars) onder Nederlands of anderszins EU-toezicht dienen te vallen, zoals De Nederlandse Bank en de verzekeringskamer.

Hoofdstuk 4: Kasbeheer

X Geldstromenbeheer

Artikel 10.

Teneinde de kosten van het geldstromenbeheer te beperken wordt het betalingsverkeer zoveel mogelijk elektronisch uitgevoerd binnen één bank.

XI Saldo- en liquiditeitenbeheer

Artikel 11.

Voor het saldobehoor en het liquiditeitenbeheer gelden de volgende specifieke richtlijnen:

1. Indien er een liquiditeitsbehoefte ontstaat dan kan de Omgevingsdienst kortlopende financieringen aantrekken. Hierbij wordt de kasgeldlimiet niet overschreden;
2. De toegestane korte termijn financieringsinstrumenten zijn callgeld, kasgeldleningen en kredietlimiet op rekening courant;
3. Bij minimaal 3 partijen worden offertes opgevraagd. Gunning vindt plaats op basis van het voordeligste effectieve rentepercentage, de hoogste rating of een combinatie van beiden.

Hoofdstuk 5: Administratieve organisatie en interne controle

XII Uitgangspunten administratieve organisatie en interne controle

Artikel 12.

In het kader van treasury gelden de volgende algemene uitgangspunten op het gebied van administratieve organisatie en interne controle:

1. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van treasuryactiviteiten zijn op eenduidige wijze schriftelijk vastgelegd;
2. Bevoegdheden zijn via mandaat nader schriftelijk vastgelegd;
3. Bij de uit te voeren treasuryactiviteiten is functiescheiding doorgevoerd bij beslissingen evenals registratie en controle door een afzonderlijke functionaris.

XIII Verantwoordelijkheden

Artikel 13.

De (functie)verantwoordelijkheden met betrekking tot de treasuryfunctie van de Omgevingsdienst staan in dit artikel benoemd:

Algemeen Bestuur

- Het vaststellen van treasurydoelstellingen, het treasurybeleid, globale richtlijnen en limieten in het treasurystatuut;
- Het vaststellen van de treasuryparagraaf.

Dagelijks Bestuur

- Het (doen) uitvoeren van het treasurybeleid zoals vastgesteld in het treasurystatuut evenals de treasuryparagraaf;
- Het beheren van de administratieve organisatie van de omgevingsdienst.

Directeur Omgevingsdienst

- Het zorgdragen voor de administratieve organisatie en interne controle.
- Het aanstellen van medewerkers belast met de treasuryfunctie.
- Het fiatteren van voorstellen van de treasurer,
- Het controleren en goedkeuren van de liquiditeitsprognose.

Afdelingshoofden

- Het zorgdragen voor een goede kwaliteit van de informatie die hun afdeling aanlevert aan de treasurer over toekomstige uitgaven en ontvangsten.

Treasurer

- Het ontwikkelen van het treasurybeleid en het doen van beleidsvoorstellen in het kader van de treasury;
- Het aangaan van leningen en uitzetten van middelen conform het treasurystatuut en de treasuryparagraaf. evenals de schriftelijke vastlegging van de aan de beslissing ten grondslag liggende informatie. De door de treasurer voorgestelde beslissing kan alleen na fiattering/ondertekening door de directeur worden uitgevoerd;
- Het uitvoeren van de overige activiteiten met betrekking tot de treasuryfunctie zoals:
 - schriftelijk vastleggen van de treasurytransacties;
 - liquiditeitsprognose en rentevisie;
 - treasuryparagraaf (in begroting en rekening);
 - relatiebeheer.

Kassier

- Het overboeken van saldi tussen bankrekeningen;
- Het afhandelen van alle vormen van het betalingsverkeer;
- Het beheren van de debiteuren en crediteuren;
- Het controleren van de bevestiging van derden, met de informatie van de treasurer.

XIV Bevoegdheden

Artikel 14.

In onderstaande tabel staan bevoegdheden met betrekking tot treasuryactiviteiten weergegeven alsmede de daarbij benodigde fiattering.

Activiteit	Bevoegd functionaris (eerste handtekening)	Autorisatie (tweede handtekening)
Saldo, liquiditeiten- en geldstromenbeheer		
1. Het uitzetten van geld.	Treasurer	Een door de directeur van de Omgevingsdienst aan te wijzen medewerker.
Bankrelatiebeheer		
2. Bankrekeningen openen/sluiten/wijzigen	Directeur Omgevingsdienst	Een lid van het dagelijks bestuur
Financiering		
3. Het afsluiten van kredietfaciliteiten en het aantrekken van gelden zoals vastgelegd in de treasuryparagraaf.	Treasurer	Directeur Omgevingsdienst

XV Informatievoorziening

Artikel 15.

In onderstaande tabel is uiteengezet welke informatie ten minste moet worden verstrekt.

Informatie	Informatie-verstrekker	Informatie-ontvanger	Frequentie
a. Gegevens m.b.t. toekomstige uitgaven en ontvangsten	Door de directeur van de Omgevingsdienst aangewezen medewerkers	Treasurer	Incidenteel
b. Beleidsplannen treasury in treasury-paragraaf van begroting	Dagelijks Bestuur	Algemeen Bestuur	Jaarlijks
c. Evaluatie treasury activiteiten in treasuryparagraaf van de jaarrekening	Dagelijks Bestuur	Algemeen Bestuur	Jaarlijks
d. Verantwoording n.a.v. treasuryparagraaf via jaarverslag	Dagelijks Bestuur	Algemeen Bestuur	Jaarlijks
e. Informatie aan derden (toezichthouder en CBS)	Treasurer	Ministerie van BZK en het CBS	Kwartaal

Hoofdstuk 6: Overige bepalingen

XVI Inwerkingtreding

Artikel 16.

Dit statuut treedt in werking per 1 januari 2013.

XVII Citeertitel

Artikel 17.

Dit statuut kan worden aangehaald als 'Treasurystatuut Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek'.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur van 17 december 2012.

De voorzitter,

De secretaris,

Financiële Verordening Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek 2013

Het Algemeen bestuur van de Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek;

gelet op artikel 212 van de gemeentewet en artikel 27 van de Gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek.

B E S L U I T

De Financiële Verordening van de Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek vast te stellen.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

I Begrippenkader

Artikel 1.

In deze verordening wordt verstaan onder:

- *Administratie.* Het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de Omgevingsdienst en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd;
- *Administratieve organisatie.* Het stelsel van organisatorische maatregelen gericht op het tot stand brengen en het in stand houden van de goede werking van de bestuurlijke en ambtelijke informatieverzorging ten behoeve van de verantwoordelijke leiding;
- *Afdeling.* Organisatorische eenheid binnen de Omgevingsdienst die als zodanig een eigen rechtstreekse verantwoordelijkheid aan de directeur heeft;
- *Doelmatigheid.* Het realiseren van bepaalde prestaties met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen;
- *Doeltreffendheid.* Mate waarin de Omgevingsdienst erin slaagt met de geleverde prestaties de gestelde doelen of de beoogde maatschappelijke effecten van het beleid te bereiken;
- *Financieel beheer.* Het uitoefenen van bestuur over en toezicht op het beheer van middelen en het uitoefenen van rechten van de Omgevingsdienst;
- *Financiële administratie.* Het onderdeel van de administratie dat omvat het systematisch maken en verwerken van aantekeningen betreffende de financiële gegevens van (onderdelen van) de organisatie van de Omgevingsdienst, teneinde te komen tot een goed inzicht in: de financieel-economische positie; het financiële beheer; de uitvoering van de begroting; het afwickelen van vorderingen en schulden; evenals tot het afleggen van rekening en verantwoording daarover;
- *Investing.* Een investering is een uitgaaf voor een goed of object met een gebruiksduur langer dan een jaar;
- *Investerings met een economisch nut.* Investerings met een economisch nut zijn alle investeringen die bijdragen aan de mogelijkheid middelen te verwerven en/of die in het economisch verkeer verhandelbaar zijn.
- *Investerings met een maatschappelijk nut.* Alle investeringen die niet aangemerkt worden als investeringen met een economisch nut;
- *Rechtmatigheid.* Het in overeenstemming zijn met geldende wet- en regelgeving
- *Weerstandscapaciteit.* De middelen en mogelijkheden waarover de Omgevingsdienst beschikt of kan beschikken om niet voorziene tegenvallers te bekostigen.

Hoofdstuk 2: Begroting en verantwoording

II Opstellen begroting

Artikel 2.

1. Het Algemeen Bestuur stelt ieder jaar een begroting vast
2. Het Algemeen Bestuur stelt de programma-indeling voor de begroting vast.
3. Het Algemeen Bestuur stelt op voorstel van het Dagelijks Bestuur relevante indicatoren vast voor het meten van en het afleggen van verantwoording over de dienstverlening door de Omgevingsdienst en de maatschappelijke effecten
4. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor het verzamelen en vastleggen van gegevens over de dienstverlening door de Omgevingsdienst, opdat de doelmatigheid en doeltreffendheid van het beleid zoals vastgesteld door het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst kunnen worden getoetst.

III Producten

Artikel 3.

1. Het Dagelijks Bestuur van de Omgevingsdienst werkt de programmabegroting uit in een productenraming.
2. Zowel bij de programmabegroting als bij de jaarrekening wordt een overzicht ter inzage gelegd van de toedeling van producten aan de verschillende begrotingsprogramma's.

IV Kaders begroting

Artikel 4.

1. Het Dagelijks bestuur biedt uiterlijk 15 januari van het lopende begrotingsjaar een Kadernota aan het Algemeen Bestuur aan over de kaders en uitgangspunten voor het volgende begrotingsjaar en de drie opvolgende jaren. In deze nota worden tevens richtlijnen gesteld ten behoeve van de opzet en inhoud van begroting, rekening en tussentijdse rapportages.
2. Het Algemeen Bestuur stelt deze Kadernota uiterlijk 1 maart vast.

Hoofdstuk 3 Autorisatie en uitvoering

V Uitvoering begroting

Artikel 5.

1. Het Dagelijks Bestuur stelt regels die waarborgen dat de uitvoering van de begroting rechtmatig, doelmatig en doeltreffend verloopt.
2. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor dat:
 - a. de lasten en baten op een adequate en eenduidige wijze zijn toegewezen aan de producten van de productenraming;
 - b. de budgetten uit de productenraming en kredieten voor investeringen passen binnen de kaders zoals geautoriseerd door het Algemeen Bestuur.
 - c. de lasten op programmaniveau niet worden overschreden;
 - d. de lasten van de producten niet dusdanig worden overschreden dat het verwezenlijken van andere producten binnen hetzelfde programma onder druk komen

VI Beheersing en interne controle

Artikel 6.

1. Het Dagelijks Bestuur draagt ten behoeve van het getrouwe beeld en de rechtmatigheid van de jaarrekening zorg voor de periodieke interne controle van de getrouwheid van de informatieverstrekking, en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijking neemt het Dagelijks Bestuur maatregelen tot herstel.
2. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor de periodieke interne controle van de organisatieonderdelen op juistheid, volledigheid en tijdigheid van de bestuurlijke informatievoorziening, de rechtmatigheid van beheershandelingen en op misbruik en oneigenlijk gebruik van de regelingen van de Omgevingsdienst.

VII Rapportage en Verantwoording

Artikel 7.

1. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur door middel van twee tussentijdse rapportages over de realisatie van de begroting van de Omgevingsdienst..
2. De voorjaarsrapportage over de eerste drie maanden van het begrotingsjaar wordt aan het Algemeen Bestuur aangeboden vóór 1 juli van het lopende begrotingsjaar.
3. De najaarsrapportage over de eerste acht maanden van het begrotingsjaar wordt aan het Algemeen Bestuur aangeboden vóór 1 december van het lopende begrotingsjaar.
4. De inrichting van de tussentijdse rapportages sluit aan bij de indeling van de begroting.
5. De rapportage gaat ten minste in op afwijkingen, zowel wat betreft de lasten alsook op de geleverde goederen en diensten. In de rapportage wordt in ieder geval aandacht besteed aan afwijkingen van inkomsten en uitgaven ten opzichte van de begroting.
6. Het Dagelijks Bestuur informeert in ieder geval vooraf het Algemeen Bestuur en neemt pas een besluit, nadat het Algemeen Bestuur in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het Dagelijks Bestuur te brengen betreffende:
 - a. nieuwe meerjarige verplichtingen, waarmee in de begroting rekening is gehouden en waarvan de jaarlijkse lasten groter zijn dan € 100.000, - per jaar;
 - b. aankoop en verkoop van onroerend goed groter dan € 100.000, -.

VIII Jaarstukken

Artikel 8.

Het Dagelijks Bestuur legt verantwoording af over de uitvoering van de begroting.

In de verantwoording geeft het Dagelijks Bestuur aan:

- a. welke doelstellingen en resultaten zijn bereikt en welke niet;
- b. welke goederen en diensten zijn geleverd en wat de relatie was tot de beschikbaar gestelde budgetten;
- c. welke kosten zijn gemaakt en wat de afwijkingen zijn ten opzichte van de begroting.

Hoofdstuk 4 Financieel beleid

IX Financiële positie

Artikel 9.

1. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor, dat al het beleid waartoe het Algemeen Bestuur heeft besloten, in de uiteenzetting van de financiële positie is opgenomen.
2. Het Algemeen Bestuur autoriseert met het vaststellen van de financiële positie de investeringskredieten.

X Waardering en afschrijving vaste activa

Artikel 10.

1. Kosten voor het afsluiten van geldleningen worden direct ten laste van de exploitatie gebracht.
2. De materiële vaste activa met economisch nut, zoals bedoeld in artikel 35 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten, worden lineair afgeschreven in:
 - a. 15 jaar: technische installaties in bedrijfsgebouwen;
 - b. 10 jaar: veiligheidsvoorzieningen bedrijfsgebouwen; kantoormeubilair;
 - c. 3 tot 5 jaar: software; automatiseringsapparatuur; telefooninstallaties;
 - d. 1 tot 10 jaar: verbouwingen, termijn afhankelijk van looptijd huurcontract, inclusief optietermijn verlenging;
 - e. 15 tot 30 jaar: handhavingsschepen (kajuitschepen van 10 meter en langer in 30 jaar, kleinere handhavingsschepen in 15 jaar).

Afschrijving start op jaarbasis in het jaar waarin de investering gereed komt of wordt verworven en

activa met een verkrijgingprijs van minder dan € 10.000 behoeven niet afzonderlijk te worden geactiveerd.

XI Reserves en voorzieningen

Artikel 11.

1. Het Dagelijks Bestuur biedt jaarlijks als onderdeel van de Begroting het overzicht van reserves en voorzieningen aan ter behandeling en vaststelling door het Algemeen Bestuur. Het overzicht bevat de criteria voor vorming en vrijval van reserves; de vorming en vrijval van voorzieningen en de (eventuele) toerekening en verwerking van rente over reserves, bestemmingsreserves en voorzieningen.
2. Het Dagelijks Bestuur biedt jaarlijks als onderdeel van de Jaarrekening het overzicht van mutaties van reserves en voorzieningen aan ter behandeling en vaststelling door het Algemeen Bestuur. Het overzicht bevat een onderbouwing van de hoogte van reserves en voorzieningen en de voorgestelde mutaties.
3. Het voorstel tot bestemming van het rekeningresultaat wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Raden en Staten alvorens dit aan de Algemene Reserve gedoteerd of onttrokken wordt.

XII Financieringsfunctie

Artikel 12.

Het te voeren beleid op het gebied van de treasury is vastgelegd in een door het Algemeen Bestuur vastgesteld Treasurystatuut.

Hoofdstuk 5 Paragrafen

XIII Weerstandsvermogen en risicomanagement

Artikel 13.

In de paragraaf weerstandsvermogen van de begroting en de jaarstukken, geeft het Dagelijks Bestuur:

- a. Een overzicht van de risico's van materieel belang, met een inschatting van de kans dat deze risico's zich voordoen. Hierbij wordt onder andere aandacht gegeven aan: tegenvallende renteontwikkelingen op de kapitaalmarkt, dreigend faillissement van derden bij wie de Omgevingsdienst vorderingen heeft uitstaan. Waar mogelijk worden deze risico's gekwantificeerd.
- b. de weerstandscapaciteit en in hoeverre schade en verliezen als gevolg van de risico's van materieel belang met de weerstandscapaciteit kunnen worden opgevangen.

XIV Financiering

Artikel 14.

Bij de begroting en de jaarstukken doet het Dagelijks Bestuur in de paragraaf financiering in ieder geval verslag van:

- a de kasgeldlimiet;
- b de liquiditeitsplanning en de financieringsbehoefte voor de komende drie jaar;
- c de rentevisie;
- d de rentekosten en renteopbrengsten verbonden aan de financieringsfunctie.

XV Bedrijfsvoering

Artikel 15.

In de paragraaf bedrijfsvoering bij de begroting en de jaarstukken neemt het naast de verplichte onderdelen op grond van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten in ieder geval op:

- a. De omvang, opbouw en ontwikkeling van het personeelsbestand en de loonkosten;
- b. De huisvestingskosten
- c. De automatiseringskosten

Hoofdstuk 6 Financiële organisatie en administratie

XVI Administratie

Artikel 16.

1. De administratie is zodanig van opzet en werking, dat zij in ieder geval dienstbaar is voor:
 - a. het sturen en het beheersen van activiteiten en processen bij de Omgevingsdienst;
 - b. het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van balansposten;
 - c. het verschaffen van informatie aan de budgethouders en voor het maken van kostencalculaties;
 - d. het bevorderen van de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en ter zake geldende wet- en regelgeving;
 - e. het afleggen van verantwoording over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en ter zake geldende wet- en regelgeving;
 - f. de controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie evenals voor de controle op de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen.

XVII Financiële administratie

Artikel 17.

Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor dat:

- a. de inrichting en de werking van de financiële administratie voldoet aan het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten en andere relevante wet- en regelgeving;
- b. de vereiste informatie verstrekt wordt aan het Rijk en andere instellingen die specifieke verantwoordingsverplichtingen opleggen aan de Omgevingsdienst.

XVIII Financiële organisatie

Artikel 18.

Het Dagelijks Bestuur draagt de zorg voor:

- a. een eenduidige indeling van de organisatie van de Omgevingsdienst en een eenduidige toewijzing van de taken van de Omgevingsdienst aan de afdelingen;
- b. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, zodat aan de eisen van interne controle wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan beleids- en beheersorganen is gewaarborgd;
- c. de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
- d. de te maken afspraken met de afdelingen over de te leveren prestaties, de daarvoor beschikbare middelen en de wijze en frequentie van rapportage over de voortgang van de activiteiten en uitputting van middelen.

XIX Aanbesteding en inkoop

Artikel 19.

Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor en legt (in een besluit) vast de interne regels (protocol) voor de inkoop en aanbesteding van werken en diensten. De regels waarborgen dat wordt gehandeld in overeenstemming met de regels ter zake van de Europese Unie.

Hoofdstuk 7 Overige bepalingen

XX Inwerkingtreding

Artikel 20.

Deze verordening treedt in werking per 1 januari 2013

XXI Citeertitel

Artikel 21.

Deze verordening kan worden aangehaald als "Financiële Verordening Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek".

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van het Algemeen Bestuur van 17 december 2012.

De voorzitter,

De secretaris,

Memo

Registratienummer:
1426008



Datum
16 november 2012

Aan
Algemeen Bestuur OFGV

Afdeling
Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek

Van
G.T.M. van Wijnbergen

Doorkiesnummer
0320 265 543

Betreft
Controleverordening en normenkader Accountant

Afschrift

Opmerkingen

1	Beslispunt	De controleverordening en het normenkader voor de accountantscontrole vast te stellen.
	Argument	<ul style="list-style-type: none">- In artikel 213 van de Gemeentewet (artikel 217 van de Provinciewet) is bepaald dat het bestuur regels kan stellen over de controle op het financiële beheer en op de inrichting van de financiële organisatie.- De controleverordening en het normenkader geven richting aan de verantwoording door het Dagelijks Bestuur aan het Algemeen Bestuur en aan de accountantscontrole.- De controleverordening van de OFGV is nagenoeg gelijk aan die van deelnemende gemeenten en provincies.

Het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Flevoland & Gooi- en Vechtstreek;
gelet op artikel 213 Gemeentewet en het Besluit accountantscontrole gemeenten;

besluit:

vast te stellen de:

Verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de Omgevingsdienst Flevoland & Gooi- en Vechtstreek.

Artikel 1- Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. accountant

een door het Algemeen Bestuur benoemde registeraccountant.

b. accountantscontrole

de controle van de in artikel 197 Gemeentewet bedoelde jaarrekening uitgevoerd door de door het Algemeen Bestuur benoemde accountant van:

- de getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de activa en passiva;
- het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties (in overeenstemming met de begroting en met de van toepassing zijnde wettelijke regelingen);
- de inrichting van het financieel beheer en de financiële organisatie gericht op de vraag of deze een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken;
- het in overeenstemming zijn van de door het Dagelijks Bestuur (DB) opgestelde jaarrekening met het Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten;
- de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening.

waarbij de nadere regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden gesteld op grond van het zesde lid van artikel 213 Gemeentewet, in acht worden genomen.

c. rechtmatigheid in het kader van de accountantscontrole

het overeenstemmen van het tot stand komen van de financiële beheershandelingen en de vastlegging daarvan met de relevante wet- en regelgeving, zoals bedoeld in het Besluit accountantscontrole gemeenten.

d. deelverantwoording

een in opdracht van het Algemeen Bestuur ten behoeve van de verslaglegging opgestelde verantwoording van een afzonderlijke organisatie-eenheid binnen de Omgevingsdienst, welke verantwoording onderdeel uit maakt van de jaarrekening.

Artikel 2 - Opdrachtverlening accountantscontrole

1. De accountantscontrole van de jaarrekening wordt opgedragen aan een door het Algemeen Bestuur te benoemen accountant. De benoeming van de accountant geschiedt voor een periode van vier jaar, met de mogelijkheid tot eenmalige verlenging van één jaar;
2. Het Algemeen Bestuur stelt voor de keuze van de accountantscontrole het programma van eisen vast. In het programma van eisen worden voor de jaarlijkse accountantscontrole opgenomen:
 - a. de toe te passen goedkeuringstoleranties (en afwijkende rapporteringtoleranties) bij de controle van de jaarrekening;

- b. de apart te controleren deelverantwoordingen en de daarbij toe te passen omvangsbasis en goedkeuringstoleranties (en afwijkende rapporteringstoleranties);
 - c. de inrichtingseisen van het verslag van bevindingen;
 - d. de eventueel aanvullende uit te voeren tussentijdse controles;
 - e. de frequentie en inrichtingseisen van de aanvullende tussentijdse rapportering; en voor ieder afzonderlijk te controleren begrotingsjaar;
 - f. de posten van de jaarrekening en deelverantwoordingen met bijbehorende afwijkende rapporteringstoleranties, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden;
 - g. de producten en/of de organisatieonderdelen met bijbehorende afwijkende rapporteringstoleranties, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden.
3. In afwijking van het gestelde in lid 2, letters f en g kan het Algemeen Bestuur in het programma van eisen opnemen, dat het Algemeen Bestuur jaarlijks voorafgaand aan de accountantscontrole in overleg met de accountant vaststelt de posten van de jaarrekening, *de posten van de deelverantwoordingen*, de producten en de organisatieonderdelen, waaraan de accountant bij zijn controle specifiek aandacht dient te besteden en welke rapporteringstoleranties hij daarbij dient te hanteren;

Artikel 3 - Informatieverstrekking door het Dagelijks Bestuur

1. Het Dagelijks Bestuur is verantwoordelijk voor de samenstelling van de jaarrekening conform de geldende interne- en externe wet- en regelgeving en overlegt deze aan de accountant voor controle;
2. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor dat alle aan de jaarrekening ten grondslag liggende verordeningen, nota's, besluiten, deelverantwoordingen, administraties, plannen, overeenkomsten, berekeningen en dergelijke voor de accountant ter inzage liggen en goed toegankelijk zijn;
3. Bij de jaarrekening bevestigt het Dagelijks Bestuur schriftelijk aan de accountant, dat alle hem bekende informatie van belang voor de oordeelsvorming van de accountant is verstrekt;
4. Het Dagelijks Bestuur overlegt de gecontroleerde jaarrekening samen met de accountantsverklaring en het verslag van bevindingen *uiterlijk 10 juni* aan het Algemeen Bestuur;
5. Alle informatie die na afgifte van de accountantsverklaring en voor behandeling van de jaarrekening in het Algemeen Bestuur beschikbaar komt en die van materiële invloed is op het beeld dat de jaarrekening geeft, wordt terstond door het Dagelijks Bestuur aan het Algemeen Bestuur en de accountant gemeld.

Artikel 4 - Inrichting accountantscontrole

1. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de wijze waarop de accountantscontrole wordt ingericht, alsmede de aard en de omvang van de daarbij behorende werkzaamheden;
2. De accountant bepaalt binnen het kader van de opdrachtverlening de frequentie van de uit te voeren controles. De accountant kan de controlewerkzaamheden zonder voorafgaande kennisgeving uitvoeren;
3. Ter bevordering van een doelmatige en doeltreffende accountantscontrole vindt periodiek (afstemmings-)overleg plaats tussen de accountant en de concerncontroller, hoofd afdeling Ondersteuning, directeur en (een vertegenwoordiger uit) het Dagelijks Bestuur.

Artikel 5 - Toegang tot informatie

1. De accountant is bevoegd tot het opnemen van alle kassen, waardepapieren en voorraden en het inzien van alle boeken, notulen, brieven, computerbestanden en overige bescheiden, waarvan hij inzage voor de accountantscontrole nodig oordeelt. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor dat de accountant voor de uitvoering van zijn

controlewerkzaamheden een onbelemmerde toegang heeft tot alle kantoren, magazijnen, werkplaatsen, terreinen en informatiedragers van de Omgevingsdienst;

2. De accountant is bevoegd om van alle medewerkers mondelinge en schriftelijke inlichtingen en verklaringen te verlangen die hij voor de uitvoering van zijn opdracht denkt nodig te hebben. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor, dat de desbetreffende medewerkers hieraan hun medewerking verlenen;
3. Het Dagelijks Bestuur draagt er zorg voor, dat alle organisatie-eenheden van de Omgevingsdienst zijn gehouden de accountant alle informatie te verstrekken, opdat de accountant zich een juist en volledig oordeel kan vormen over de rechtmatige totstandkoming van baten, lasten en balansmutaties en het gevoerde beheer en over de getrouwheid van de daarover verstrekte informatie.

Artikel 6 - Overige controles en opdrachten

1. Het Dagelijks Bestuur kan de door het Algemeen Bestuur gekozen accountant opdracht geven tot het uitvoeren van specifieke werkzaamheden met betrekking tot de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid voor zover de onafhankelijkheid van de accountant daarmee niet in het geding komt. Het Dagelijks Bestuur informeert het Algemeen Bestuur vooraf over deze aan de accountant te verstrekken opdrachten;
2. Het Dagelijks Bestuur is voor de controle van de rechtmatige besteding van specifieke uitkeringen en subsidies met specifieke verantwoordingseisen bevoegd de opdracht te verlenen aan een andere dan de door het Algemeen Bestuur benoemde accountant, indien dit in het belang van de Omgevingsdienst is;
3. Het Dagelijks Bestuur draagt de zorg voor de verantwoording aan derden (Belastingdienst, ABP, Sociale verzekeringsbank, CBS, en dergelijke) en neemt hierbij de gestelde controle-eisen in acht. Indien een deel van deze vereisten moet worden uitgevoerd door een accountant, is het Dagelijks Bestuur bevoegd hiervoor de opdracht te verlenen aan een andere dan de door het Algemeen Bestuur benoemde accountant, indien dit in het belang van de Omgevingsdienst is.

Artikel 7 - Rapportering

1. Indien de accountant bij een controle afwijkingen constateert die leiden tot het niet afgeven van een goedkeurende verklaring, meldt hij deze terstond schriftelijk aan het Algemeen Bestuur en zendt een afschrift hiervan aan het Dagelijks Bestuur;
2. In aanvulling op het in de wet voorgeschreven verslag van bevindingen brengt de accountant over de door hem uitgevoerde (deel)controles verslag uit over zijn bevindingen van niet van bestuurlijk belang aan de medewerker van wie het geldelijk beheer, het vermogensbeheer, de administratie en/of de beheersdaden zijn gecontroleerd, het hoofd van de afdeling waar de medewerker werkzaam is en de concerncontroller dan wel andere daarvoor in aanmerking komende medewerkers;
3. De accountantsverklaring en het verslag van bevindingen worden voor verzending aan het Algemeen Bestuur door de accountant aan het Dagelijks Bestuur voorgelegd met de mogelijkheid voor het Dagelijks Bestuur om op deze stukken te reageren;
4. De accountant bespreekt voorafgaande aan de behandeling van de jaarstukken het verslag van bevindingen met (een voor dit doel door het Algemeen Bestuur ingestelde vertegenwoordiging van) het Algemeen Bestuur.

Artikel 8 - Inwerkingtreding

Deze verordening treedt in werking per 1 januari 2013, met dien verstande dat zij van toepassing is op de accountantscontrole van de jaarrekening (en deel-verantwoordingen) van het verslagjaar 2012 en later.

Artikel 9 - Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald als "Controleverordening Omgevingsdienst Flevoland & Gooi- en Vechtstreek".

Aldus besloten in de vergadering van het Algemeen Bestuur van 17 december 2012,

de voorzitter,

de secretaris,

Normenkader Omgevingsdienst Flevoland & Gooi- en Vechtstreek 2013

Activiteit	Wetgeving extern	Regelgeving intern (vastgesteld door AB)
Algemeen	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeentewet • Grondwet • Wet Gemeenschappelijke Regelingen • Burgerlijk wetboek 	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeenschappelijke Regeling
Milieubeheer	<ul style="list-style-type: none"> • Wet milieubeheer • Wet belastingen op milieugrondslag • Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) • Circulaire schadevergoedingen 	
Financiën en bedrijfsvoering	<ul style="list-style-type: none"> • Grondwet • Burgerlijk Wetboek • Gemeentewet • Besluit Begroting en Verantwoording • Algemene Wet Bestuursrecht • Invorderingswet 1990 • Wet financiering decentrale overheden • Ambtenarenwet • Fiscale wetgeving • Sociale verzekeringswetten • CAR/UWO • EU-aanbestedingsregels 	<ul style="list-style-type: none"> • Financiële verordening • Treasurystatuut • Nota weerstandsvermogen en risicomanagement • Mandaatregeling • Controleverordening

Memo

Registratienummer:
1415359



Datum
17 december 2012

Aan
Algemeen Bestuur OFGV
Afdeling
Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek
Van
Dagelijks Bestuur OFGV
Doorkiesnummer

Betreft
Klachtenregeling OFGV

Afschrift

Opmerkingen

1	Beslispunt	De Klachtenregeling OFGV vast te stellen
	Argument	De Algemene wet bestuursrecht vereist een klachtenregeling.
2	Beslispunt	De directeur OFGV, de heer P.M.R. Schuurmans, te benoemen tot klachtencoördinator en hem het mandaat te verlenen de feitelijke uitvoering bij een medewerker van de OFGV te leggen.
	Argument	Artikel 8 van de regeling bepaalt dat het dagelijks bestuur een klachtencoördinator benoemt. Het zorg dragen voor de feitelijke uitvoering van de werkzaamheden zal de directeur mandateren aan een meewerker binnen de omgevingsdienst.

Het Algemeen Bestuur van de Omgevingsdienst Flevoland en Gooi & Vechtstreek in zijn vergadering van 17 december 2012 te Lelystad

Gelet op de Algemene wet bestuursrecht

Gelet op de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Flevoland en Gooi & Vechtstreek

Besluit:

op voorstel van het Dagelijks Bestuur d.d.

tot vaststelling van de navolgende

Klachtenregeling Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek

Artikel 1 Wettelijke grondslag

Deze klachtenregeling heeft betrekking op de behandeling van klachten in overeenstemming met hoofdstuk 9, titel 9.1 van de Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 2 Begripsbepaling

In deze regeling wordt verstaan onder:

Omgevingsdienst:	het rechtspersoonlijkheid bezittend Openbaar Lichaam Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek;
Bestuursorgaan:	het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur of de voorzitter;
Directeur:	de directeur van de omgevingsdienst;
Medewerker:	een ieder die krachtens ambtelijke aanstelling of arbeidsovereenkomst werkzaam is bij het de omgevingsdienst, alsmede stagiaires, vrijwilligers, uitzendkrachten en andere personen die onder de taakstelling van de omgevingsdienst werkzaamheden verrichten;
Gedraging:	ieder handelen of nalaten;
Klacht:	uiting van ongenoegen betreffende een gedraging van een bestuursorgaan of een medewerker van de omgevingsdienst;
Klager:	degene die een klacht indient;
Bemiddeling:	een methode om in goed overleg en in overeenstemming de klacht op te lossen;
Wet:	Algemene wet bestuursrecht.

Klachtenafhandeling

Artikel 3 Indienen klacht

1. Een ieder heeft het recht een klacht in te dienen bij de omgevingsdienst over de wijze waarop een bestuursorgaan of medewerker zich in een bepaalde aangelegenheid jegens hem heeft gedragen.
2. Een klacht kan zowel mondeling als schriftelijk worden ingediend bij de klachtencoördinator van de omgevingsdienst of bij een medewerker van deze dienst.

Artikel 4 Mondelinge klachten

1. Mondelinge klachten kunnen zowel telefonisch worden ingediend als tijdens een bezoek aan het kantoor van de omgevingsdienst.

2. Indien een klacht bij een medewerker naar voren wordt gebracht, tracht deze direct aan de klacht tegemoet te komen.
3. Indien er naar het oordeel van klager geen oplossing is verkregen, stelt de medewerker, die de klacht in behandeling heeft genomen, klager in de gelegenheid zijn klacht schriftelijk in te dienen. Daartoe wordt op verzoek een klachtenformulier verstrekt. De medewerker informeert de klachtencoördinator daarover.

Artikel 5 Schriftelijke klachten

1. Een schriftelijke klacht moet zijn ondertekend en ten minste de volgende gegevens bevatten:
 - a. de naam en het adres van de klager;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de gedraging waarover geklaagd wordt.
2. De klachtencoördinator draagt zorg voor registratie van de schriftelijke klachten.

Artikel 6 Termijn en wijze van afhandeling

1. De klachtencoördinator stuurt de klager, binnen zeven werkdagen na ontvangst van de schriftelijke klacht, een bericht van ontvangst. In deze ontvangstbevestiging wordt informatie verstrekt over de procedure van de afhandeling van de klacht.
2. De leidinggevende en de aangeklaagde ontvangen een afschrift van de daarbij meegezonden stukken.
3. De leidinggevende informeert de aangeklaagde over de inhoud van de klacht en draagt er zorg voor dat deze over de verdere behandeling van de klacht geïnformeerd blijft.

Artikel 7 Ontvankelijkheid van de klacht

1. Een klaagschrift behoeft niet behandeld te worden indien zij niet voldoet aan het bepaalde in artikel 9:8, eerste lid, van de wet, indien zij betrekking heeft op een gedraging:
 - a. waarover reeds eerder een klacht is ingediend die met inachtneming van de artikel 9:4 en volgende van de wet is behandeld;
 - b. die langer dan een jaar voor indiening van de klacht heeft plaatsgevonden;
 - c. waartegen door de klager bezwaar gemaakt had kunnen worden;
 - d. waartegen door de klager beroep kan of kon worden ingesteld;
 - e. die door het instellen van een procedure aan het oordeel van een andere rechtelijke instantie dan een administratieve rechter onderworpen is, dan wel onderworpen is geweest;
 - f. zolang ter zake een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of vervolging van een strafbaar feit en ter zake van dat feit een opsporingsonderzoek op bevel van de officier van justitie of een vervolging gaande is.
2. Het bestuursorgaan is niet verplicht de klacht te behandelen indien het belang van de klager dan wel het gewicht van de klacht kennelijk onvoldoende is.
3. Bij het niet in behandeling nemen van de klacht wordt de klager zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het klaagschrift schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 8 Klachtencoördinator en plaatsvervanger

1. Het dagelijks bestuur wijst een klachtencoördinator aan. De klachtencoördinator wijst een plaatsvervanger aan.
2. De klachtencoördinator is belast met:
 - a. de opvang van en bemiddeling bij klachten.
 - b. de registratie en de advisering over klachten.
 - c. de behandeling van de klacht waaronder het horen van klagers.
3. Indien de klacht betrekking heeft op de klachtencoördinator, wordt de klacht behandeld door de plaatsvervangende klachtencoördinator.

Artikel 9 Bemiddeling

1. De klachtencoördinator neemt binnen zeven werkdagen na ontvangst van de klacht contact op met de klager.
2. De bemiddeling vindt plaats binnen twee weken nadat de klachtencoördinator contact heeft opgenomen met de klager, tenzij:
 - a. de klager afstand heeft gedaan van de bemiddelingsmogelijkheid;
 - b. de klacht niet ontvankelijk is.
3. Indien de klager na de bemiddeling te kennen geeft niet tevreden te zijn over de afhandeling van de klacht, stelt de klachtencoördinator de klager in kennis van de verdere procedure.

Artikel 10 Klachtenbehandeling door klachtencoördinator

1. De klachtencoördinator stelt de klager en degene over wie is geklaagd in de gelegenheid schriftelijk dan wel mondeling en al dan niet in elkaars aanwezigheid -een en ander ter beoordeling van de klachtencoördinator- hun standpunt toe te lichten.
2. De klachtencoördinator kan, indien zulks ter beoordeling van de klacht noodzakelijk wordt geacht, ook anderen in de gelegenheid stellen van een klacht kennis te nemen en daaromtrent mondeling of schriftelijk verklaringen af te leggen.
3. Van een mondelinge toelichting wordt een verslag gemaakt.
4. De klager en degene over wie wordt geklaagd kunnen zich ter behartiging van hun belangen laten bijstaan door een gemachtigde.
5. De klachtencoördinator brengt advies uit aan het dagelijks bestuur over de gegrondheid van de klacht en of er naar aanleiding van de klacht reden is voor het treffen van maatregelen.

Artikel 11 Beoordeling van de klacht door het dagelijks bestuur

1. Binnen acht weken na ontvangst van de klacht deelt het dagelijks bestuur de klager en degene over wie is geklaagd gemotiveerd schriftelijk mee:
 - a. zijn oordeel over de gegrondheid van de klacht;
 - b. of hij naar aanleiding van het daarin vervatte oordeel c.q. de daarin geformuleerde aanbevelingen maatregelen zal nemen en zo ja welke;
 - c. de verdere procedurele mogelijkheden in tweede instantie;
2. Indien naar het oordeel van het dagelijks bestuur de termijn van acht weken als bedoeld in het eerste lid, ontoereikend is voor het geven van een advies over een ingediende klacht kan hij deze verlengen.
3. Van de in het tweede lid bedoelde verlenging stelt de klachtencoördinator de klager en degene over wie is geklaagd in kennis onder vermelding van de termijn waarbinnen het oordeel zal worden gegeven.

Verslaglegging en registratie

Artikel 12 Verslaglegging en registratie

1. De klachtencoördinator stelt jaarlijks een rapportage op van de geregistreerde ingediende schriftelijke klachten, waarin tenminste worden vermeld de aard van de ingediende klachten, de wijze waarop de klachten zijn afgedaan alsmede of klachten aanleiding hebben gegeven om het beleid of de wijze van uitvoering van een taak te wijzigen. De namen en adressen van de klagers of van de personen, waarover is geklaagd worden niet in de rapportages opgenomen.
2. De klachtenrapportage wordt aangeboden aan het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur neemt de rapportage op in het jaarverslag.
3. Overeenkomstig artikel 9:12a van de wet worden de klachtenrapportages gepubliceerd. De klachtenrapportages worden voorts gedurende een termijn van zes weken ter inzage gelegd. Slotbepalingen

Artikel 13 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 januari 2013.

Artikel 14 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als " Klachtenregeling Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek ".

Aldus vastgesteld tijdens de vergadering van het algemeen bestuur van Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek gehouden op 17 december 2012

Lelystad,2012.

Voorzitter,
dhr. J.A. Fackeldey

Secretaris
dhr. P.M.R. Schuurmans

TOELICHTING KLACHTENREGELING

Algemeen

Het doel van de klachtenregeling is om burgers/bedrijven, die gebruik maken van de dienstverlening van de Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek, een toegankelijke en onpartijdige klachtenbehandeling te bieden en naar aanleiding van klachten maatregelen te nemen ter verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening door het Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek.

De klachtenregeling is bedoeld voor de vereiste formele klachtenafhandeling op grond van de Algemene wet bestuursrecht (Awb).

Bij de uitgangspunten staat dat eerst wordt bekeken of de klacht kan worden opgelost door directe bespreking op de plaats of in de context waar het ongenoegen is ontstaan. Deze opvang gebeurt door de medewerker(s) zelf en/of een leidinggevende met kennisgeving aan de klachtencoördinator.

Artikelgewijze toelichting

Artikel 2 Begripsbepaling

In de regeling wordt ervan uitgegaan dat elke uiting van ongenoegen een klacht is. Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen klachten en meldingen. Alle uitingen van ongenoegen vallen onder de noemer klacht. Voor alle uitingen van ongenoegen geldt deze klachtenprocedure. Als een klager tevreden is met de direct aangedragen oplossing of afwikkeling, behoeft de procedure niet te worden vervolgd.

Artikel 3, 4 en 5 Klachten

Een klacht kan zowel mondeling als schriftelijk worden ingediend.

Een mondeling ingediende klacht leidt als regel tot een mondelinge behandeling en afhandeling. Niet iedere negatieve opmerking dient beschouwd te worden als een klacht. Wel dienen medewerkers en bestuurders negatieve opmerkingen serieus te nemen en bij twijfel door te vragen of de opmerking bedoeld is als klacht en zo nodig er op te wijzen dat de burgers of cliënten een klacht schriftelijk kunnen indienen.

Artikel 8 Klachtencoördinator

De klachtencoördinator vervult een belangrijke rol in de klachtenbehandeling. Hij is belast met het op gang brengen van de bemiddeling. Verder is de voorbereiding van de behandeling van de klacht en een ordelijke afdoening van de klachten aan hem opgedragen.

Artikel 9 Termijn en wijze van afhandeling

Als dat niet uit de klacht is af te leiden onderzoekt de leidinggevende eerst of de klager zijn ongenoegen al op een andere manier heeft geuit. Dit heeft te maken met het uitgangspunt eerst te bemiddelen voordat een zwaar traject van klachtenafhandeling in wordt gezet. De leidinggevende kan na ontvangst van de brief de klager bijvoorbeeld bellen om dit na te vragen en de klager eventueel verwijzen naar de klachtencoördinator. Over de verdere wijze van werken kunnen dan meteen afspraken worden gemaakt. Indien de klager geen bemiddeling wenst wordt onmiddellijk tot behandeling overgegaan.

Artikel 18 Beoordeling van de klacht

Het oordeel van het dagelijks bestuur wordt schriftelijk aan de klager medegedeeld en omvat in ieder geval:

- a) een oordeel over de gegrondheid van de klacht;
- b) eventuele aanbevelingen ten behoeve van de verbetering van de kwaliteit van de zorg- en dienstverlening.

Indien de klager niet tevreden is over de procedure, over het oordeel over de gegrondheid of de aanbevolen maatregelen, kan deze in tweede instantie worden voorgelegd aan de Nationale Ombudsman.

Artikel 20 Registratie en archivering

De archivering vindt plaats conform de geldende privacyregeling. Het dossier wordt zorgvuldig gedurende een periode van vijf jaar bewaard. De klachtencoördinator brengt jaarlijks aan het dagelijks bestuur schriftelijk verslag uit over de behandeling van klachten in het daaraan voorafgaande kalenderjaar. De gegevens in dit openbare verslag zijn niet rechtstreeks tot personen herleidbaar.

Klachtenformulier Omgevingsdienst Flevoland en Gooi en Vechtstreek

GEGEVENS KLAGER:

Naam:

Adres: Telefoon:

Postcode: Woonplaats:

OMSCHRIJVING VAN DE KLACHT

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Indien de klacht een medewerker (M/V) betreft,

Naam medewerker:

Indien de klacht een afdeling betreft,

Naam afdeling:

Anders:

Datum en tijdstip van de klacht:

.....
.....

Indien er getuigen waren, namen:

.....

Plaats: Datum:

Handtekening:

Dit klachtenformulier kunt u sturen naar:

Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek

t.a.v. de klachtencoördinator

postbus

Lelystad

Memo

Registratienummer:
1425978



Datum
16 november 2012

Aan
Algemeen Bestuur OFGV

Afdeling
Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek

Van
Dagelijks Bestuur OFGV

Doorkiesnummer
0320 265 543

Betreft
Second opinion BTW

Afschrift

Opmerkingen

1	Beslispunt	Kennis te nemen van de second opinion inzake het BTW-ondernemerschap van de OFGV.
	Argument	<ul style="list-style-type: none">- U heeft verzocht duidelijkheid te geven omtrent het BTW-ondernemerschap van de OFGV, mede gezien het regeerakkoord waarin is gesteld dat het BTW-Compensatiefonds voor gemeenten en provincies met ingang van 2014 wordt afgeschaft.- Uit de second opinion, opgesteld door mr. M.A.J. Raafs, blijkt dat het inderdaad wenselijk én mogelijk is om als OFGV in 2012 en 2013 BTW-ondernemer te zijn en met ingang van 2014 (of wanneer het BCF wordt afgeschaft) niet meer.

Aan: Paul Schuurmans – Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek

Van: Mike Raafs en Micha Soltysik – Raafs BTW

Datum: 15 november 2012

Onderwerp: Second opinion btw-advies Gemeenschappelijke Regeling

Geachte heer Schuurmans,

In vervolg op het telefonisch overleg van Ingrid van Wijnbergen met Mike Raafs op 6 november 2012, ontvangt u hierbij een second opinion op het advies van EFK van 26 januari 2012 (kenmerk: BA012048 – DB/HZ/sv). Daarbij gaan wij op verzoek van Ingrid van Wijnbergen ook in op de volgende vragen:

- Is het wenselijk dat de Gemeenschappelijke Regeling ('GR') in 2012 en 2013 wel uitsluitend btw-belast ondernemer is, en vanaf 2014 (of wanneer het BTW-compensatiefonds ('BCF') wordt afgeschaft) niet meer?
- Is het mogelijk dat de GR in 2012 en 2013 wel uitsluitend btw-belast ondernemer is, en vanaf 2014 niet meer?

Voor de second opinion en de beantwoording van de vragen gaan wij uit van de feiten, zoals geschetst in het onderhavige advies. Tevens gaan wij uit van de veronderstelling dat op basis van het Regeerakkoord 2013 het BCF vanaf 1 januari 2015 zal worden afgeschaft en compensatiegerechtigden (bijvoorbeeld gemeenten en provincies) vanaf 2014 geen btw meer kunnen claimen uit het BCF. Zoals afgesproken, laten wij uitvoerige vaktechnische verhandelingen achterwege en beperken wij ons tot de hoofdlijnen.

1. Second opinion

Om de volgende redenen heeft het ook onze voorkeur dat de GR btw-belaste prestaties verricht, zolang de deelnemers de door de GR in rekening gebrachte btw kunnen compenseren:

- De inkoop-btw vormt geen kostenpost, aangezien de deelnemers de btw kunnen compenseren.
- De GR hoeft een minder ingewikkelde btw-administratie te voeren, doordat zij uitsluitend btw-belaste prestaties verricht.
- De GR kan kantoorruimte met btw huren (opteren voor btw-belaste verhuur). De in verband met de huur in rekening gebrachte btw kan de GR in aftrek brengen, aangezien zij uitsluitend btw-belaste prestaties verricht.

Wij kunnen ons dan ook volledig vinden in de conclusies van het advies van EFK.

2. Is het wenselijk dat de Gemeenschappelijke Regeling ('GR') in 2012 en 2013 wel uitsluitend btw-belast ondernemer is, en vanaf 2014 niet meer?

Het is inderdaad wenselijk dat de GR in 2012 en 2013 uitsluitend btw-belast btw-ondernemer is, aangezien de deelnemers de inkoop-btw nog bij het BCF kunnen compenseren.

Vanaf 2014 is het daarentegen wenselijk dat de GR niet langer uitsluitend btw-belaste activiteiten verricht aan haar leden. De inkoop-btw is vanaf dat moment namelijk een kostenpost voor de deelnemers aan de GR. De btw-kostenpost bestaat dan niet uit de btw over de bijdragen van de deelnemers, maar slechts uit de inkoop-btw die de GR niet in aftrek kan brengen. De GR verricht dan namelijk niet met btw belaste prestaties aan haar deelnemers. Voor de wijze waarop btw-heffing over de bijdrage van de leden kan worden voorkomen, verwijzen wij naar onderdeel 3. Als btw-heffing achterwege blijft wordt de btw bespaard over de kosten van de GR waarop geen btw drukt (denk aan personeelskosten), en over de winstopslag. Daarbij merken wij wel op dat de GR de door de deelnemers in rekening gebrachte btw voor de detachering van personeel eveneens niet meer in aftrek kan brengen (btw-kostenpost).

Als de GR vanaf 2014 niet langer uitsluitend btw-belaste activiteiten verricht, krijgt zij wel te maken met een complexere btw-administratie. De GR gaat dan namelijk zowel btw-belaste (aan niet-deelnemers) als niet btw-belaste (aan deelnemers) prestaties verrichten. Ook kan zij vanaf dat moment niet langer kantoorruimte met btw huren, waardoor de hieraan toerekenbare niet aftrekbare inkoop-btw van de verhuurder (de Provincie) naar verwachting zal worden afgewenteld in de huurprijs. Uiteraard heeft de btw-vrijgestelde verhuur ook een negatieve invloed op het mengpercentage voor de btw op de algemene kosten van de Provincie.

3. Is het mogelijk dat de GR in 2012 en 2013 wel uitsluitend btw-belast ondernemer is en vanaf 2014 niet meer?

Het is mogelijk dat de GR in 2012 en 2013 uitsluitend btw-belast ondernemer is en vanaf 2014 niet meer. Dat kan worden gerealiseerd door niet langer een winstopslag te hanteren op de bijdragen van de deelnemers, maar de gezamenlijke uitgaven evenredig te verdelen. De prestaties van de GR aan de deelnemers zijn dan btw-vrijgesteld (als gevolg van de koepelvrijstelling).

Een andere mogelijkheid is wellicht dat er een goedkeuring in het leven zal worden groepen op basis waarvan btw-heffing ter zake van prestaties van de GR aan haar deelnemers achterwege kan blijven. In het verleden bestond een dergelijke goedkeuring voor prestaties tussen samenwerkingsverbanden en deelnemende gemeenten (paragraaf 10 Toelichting Gemeenten). Op dit moment kunnen wij echter niet voorzien of een dergelijke goedkeuring terug zal komen en of er ook voor provincies een vergelijkbare goedkeuring in het leven zal worden geroepen.

Mocht u over ons memo of anderszins nog nadere vragen hebben, aarzelt u dan niet om contact met ons op te nemen.

Mike Raafs/Micha Soltysik

Memo

Registratienummer:
1425902

Datum
23 november 2012

Aan
Algemeen Bestuur OFGV
Afdeling
Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek
Van
Dagelijks Bestuur OFGV
Doorkiesnummer

Betreft
Planning AB en DB vergaderingen 2013

Afschrift

-

Opmerkingen

1	Beslispunt	In te stemmen met de vergaderplanning zoals weergegeven in de bijgevoegde P&C planningcyclus
	Argument	<p>De bijgevoegde planningscyclus is met name gebaseerd op de financiële stukken die dienen te worden opgesteld. Daarin zijn de jaarrekening en de begrotingcyclus bepalend voor de planning van de AB vergaderingen. Omdat enerzijds de begroting en jaarrekening op 1 juli aan BZK dienen te zijn gestuurd en anderzijds voldoende voorbereidingstijd nodig is zijn deze data nauwelijks flexibel.</p> <p>In de kalender aan de linkerzijde van de P&C planningscyclus is aangegeven:</p> <ul style="list-style-type: none">• in het paars in welke week de AB-vergadering gepland is;• in het blauw in welke week een DB -vergadering gepland is (8/jaar);• in het geel de vakantieperiodes in het werkgebied.
2	Beslispunt	De secretaris opdracht te geven 1 extra AB vergadering in 2013 buiten P&C-cyclus in te plannen.
		Een extra vergadering in het eerste jaar, niet gekoppeld aan formele momenten uit de P&C-cyclus, is gewenst om ook de algemene voortgang van het nieuw opgerichte bedrijf met alle deelnemers te bespreken.

2013 OFGV P&C cyclus

Voorstel op basis van GR en financiële verordening

week	datum		jaarrekening 2012	rapportage 2013	begroting 2014	bijzonderheden
1	31-dec	06-jan				kerstvakantie
2	07-jan	13-jan	opstellen		opstellen	
3	14-jan	20-jan				
4	21-jan	27-jan				
5	28-jan	03-feb				
6	04-feb	10-feb				
7	11-feb	17-feb				
8	18-feb	24-feb			verzenden DB	voorjaarsvakantie
9	25-feb	02-mrt		budgetoverzicht DB	concept vaststellen DB	
10	03-mrt	09-mrt			ter inzage legging Raden & Staten	
11	10-mrt	16-mrt				
12	17-mrt	23-mrt				
13	24-mrt	30-mrt				
14	31-mrt	06-apr	accountantscontrole			
15	07-apr	13-apr				
16	14-apr	20-apr				
17	21-apr	27-apr				
18	28-apr	04-mei				meivakantie
19	05-mei	11-mei				
20	12-mei	18-mei	verzenden DB		verzenden DB	
21	19-mei	25-mei	DB jaarrekening	DB voorjaarsrapportage	DB begroting	
22	26-mei	01-jun				
23	02-jun	08-jun	verzenden AB	verzenden AB	verzenden AB	
24	09-jun	15-jun				
25	16-jun	22-jun				
26	23-jun	29-jun	vaststelling AB	vaststelling AB Voorjaarsrapportage	vaststelling AB	
27	30-jun	06-jul	verzenden Raden & Staten			verzenden BZK
28	07-jul	13-jul				
29	14-jul	20-jul				zomervakantie
30	21-jul	27-jul				
31	28-jul	03-aug				
32	04-aug	10-aug				
33	11-aug	17-aug				
34	18-aug	24-aug				
35	25-aug	31-aug		budgetoverzicht DB		
36	01-sep	07-sep				
37	08-sep	14-sep				
38	15-sep	21-sep				
39	22-sep	28-sep				
40	29-sep	05-okt	reacties resultaatbestemming 1 okt			
41	06-okt	12-okt	resultaatbestemming verzenden DB	verzenden DB		
42	13-okt	19-okt	DB voorstel resultaatbestemming	DB najaarsrapportage		
43	20-okt	26-okt				herfstvakantie
44	27-okt	02-nov	verzenden AB resultaatbestemming	verzenden AB		
45	03-nov	09-nov				
46	10-nov	16-nov				
47	17-nov	23-nov	vaststellen resultaatbestemming AB	vaststellen AB najaarsrapportage		
48	24-nov	30-nov				
49	01-dec	07-dec		budgetoverzicht DB		
50	08-dec	14-dec				
51	15-dec	21-dec				
52	22-dec	28-dec				kerstvakantie
53	29-dec	04-jan				

Verslag AB OFGV-overleg

Bladnummer

1

Documentnummer:

1426247

Concept verslag Algemeen Bestuur Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek

Datum : 12 november 2012

Tijd : 12:30 - 14:00 uur

Locatie : Provinciehuis te Lelystad

Aanwezig : dhr. J.A. Fackeldey (Lelystad, voorzitter), mw. J.Z. de Joode-Baljet (Blaricum), mw. W. de Vries-Kempes (Naarden), dhr. E.W. Anker (Almere) dhr. G. Boekhoff (Bussum), dhr. P.S.A. Gach (Dronten), dhr. J. Ladders (Flevoland) dhr. F. van Osch (Hilversum), dhr. E.J. de Jong (Laren), dhr. W.J. Schutte (Noordoostpolder), dhr. G. Post jr. (Urk), dhr. J.J. van der Hoeven (Weesp), dhr. G.H. Abrahamse (Wijdmeren) en dhr. G.M. Dijksterhuis (Zeewolde) dhr. P.M.R. Schuurmans (directeur/kwartiermaker OFGV) en M. Sman (notulist, OFGV)

Afwezig : mw. P.J. van Hartskamp-de Jong (Huizen), dhr. T.P.J. Talsma (Noord-Holland) en dhr. R. Meerhof (Muiden)

1 Opening en vaststelling agenda

Het Flevolandse college is demissionair, gedeputeerde Blik komt niet terug in nieuw college. Hiermee vervalt haar plaats in AB en als voorzitter. Als voorzitter heeft zij de DB-leden aangewezen als haar plaatsvervangers, vandaar dat de heer Fackeldey de vergadering voorzit.

Mevr. Hartskamp en dhr. Talsma zijn verhinderd. De heer Meerhof is niet aanwezig.

Brieven van Noord-Holland en Huizen worden aan de aanwezigen uitgereikt. Noord-Holland en Huizen melden hierin hun inbreng voor de vergadering. De voorzitter constateert dat volgens het reglement van orde partijen aanwezig moeten zijn om deel te nemen aan de beraadslagingen en stemmingen. Er kunnen geen schriftelijke stemverklaringen afgegeven worden. Het is aan de aanwezigen de brieven al dan niet te gebruiken bij de bespreking.

Het reglement van orde voor deze vergadering is vrij formeel en spreekt over schriftelijke moties en amendementen. Afsproken wordt dat deze opgesteld kunnen worden tijdens de vergadering.

De agenda wordt zonder wijzigingen vastgesteld.

2 Algemene Voortgang

De voorzitter introduceert de algemene voortgang van het kwartiermaken OFGV. Er wordt hard gewerkt. We zitten nog op schema, al is de planning krap. Er is veel geregeld maar niet alles. De huisvesting is bijvoorbeeld gereed per 1/1/2013. Voor de overdracht van werkdoSSIERS wordt een praktische workarround uitgewerkt, zodat niets misgaat per 1/1/2013. Meest precair is de plaatsing (primaire fte's) en de benoeming (overhead) van de medewerkers. Dit wordt op dit moment met akkoord van de bonden voorbereid. Er is nog geen akkoord over het sociaal plan en over de arbeidsvoorwaarden. De verwachting is dat op 20 november as. hier overeenstemming over bereikt kan worden. Aan P&O portefeuillehouders van de deelnemers is een brief gezonden waarin akkoord wordt gevraagd over een op te nemen formulering over ontslagbescherming. De portefeuillehouders zijn gevaagd hierop te reageren. Mocht 20 november geen akkoord worden bereikt dan zullen medewerkers niet geplaatst kunnen worden per 1/1/2013. In dat geval wordt een noodscenario in werking gesteld waarover u dan uiteraard wordt geïnformeerd.

Vragen nav. de voortgang

Anker: "De voortgang overziend bestaat de vrees dat mensen per 1/1/2013 niet over zijn gegaan naar de OFGV. Hoe gaat de OFGV communiceren over deze onzekerheid? Hoe gaan deelnemers de BRZO-taak inbrengen, bepaald ieder dat zelf of kiezen we één lijn?"

Boekhoff: "Is er een plan-B voor als medewerkers niet op tijd geplaatst kunnen worden?"

Verslag AB OFGV-overleg

Bladnummer

2

Documentnummer:

1426247

de Vries: "Op welk moment moet geconcludeerd worden dat 1/1/2013 niet haalbaar is? Geldt de ontslagbescherming ook na de looptijd van het sociaal plan? Als een deelnemer taken terugneemt, wie neemt dan de medewerker terug?"

Abrahamse: "Is er al een opleidingsplan?"

Voorzitter: Mocht duidelijk worden dat medewerkers niet op tijd geplaatst worden dan zal dit onmiddellijk naar hen en naar de deelnemers worden gecommuniceerd. Als op 20 november geen akkoord kan worden bereikt zal plan-B in werking worden gesteld. Dit plan voorziet er in dat nog niet geplaatste medewerkers worden gedetacheerd.

Aan het opleidingsplan wordt gewerkt, dit wordt definitief als we weten wie in welke functie overkomt. Voor de ontslagbescherming geldt een bijzondere regeling gedurende de looptijd van het sociaal plan, daarna geldt een normale bescherming. Het terugnemen van medewerkers bij terugtrekken taken is algemeen geformuleerd. Het komt er op neer dat met elkaar een oplossing wordt gezocht die redelijk is voor deelnemers en de medewerkers.

Voor de BRZO-taken bestaan nog steeds 2 lijnen; ofwel getrapd via gebieds-RUD dan wel rechtstreeks bij de BRZO-RUD. Er lijkt een oplossing mogelijk die aan beide wensen tegemoet kan komen. Deze oplossing werkt ook bij DCMR. Vanuit het DB komen we hier later op terug.

3 In- en uitgaande post

Kennis wordt genomen van de ontvangen en verstuurd brieven.

Nav. de brieven

Post: "In landelijk PUmA overleg is afgesproken dat 25 miljoen euro naar de RUD's komt, is daar iets over bekend?"

Er is een deal met het rijk gesloten waarin is afgesproken 25 miljoen euro tegemoet te komen in de kosten voor de oprichting van de RUD's. Deze kosten komen ten goede aan de bevoegde gezagen en niet aan de RUD's. IPO en VNG buigen zich over de verdeelsleutel.

Dijksterhuis: "wat is de positie van het Gewest Gooi en Vechtstreek?"

Voorzitter: "Formeel is er geen positie aangezien het Gewest geen deelnemer is in de OFGV."

van der Hoeven: "De brief van het Gewest had duidelijker kunnen zijn dat deze namens de deelnemende partijen uit Gooi en Vechtstreek is verstuurd. Een volgende keer vermelden we dat. De zorg over de achterblijvende overheadkosten blijft bestaan. De partijen uit Gooi en Vechtstreek pleiten daarvoor snel over te gaan naar de kostprijsystematiek."

Voorzitter: "Eerder is toegezegd zo snel als verantwoord over te gaan naar de kostprijsystematiek. Voor 2014 gaat dat in ieder geval niet lukken. De begroting 2014 wordt begin 2013 opgesteld ivm. de vaststellingsprocedure. Er zullen dan nauwelijks ervaringsgegevens beschikbaar zijn."

4 Verslagen DB

Van de verslagen wordt kennis genomen. Gevraagd en toegezegd wordt het verzenden van de DB-verslagen aan de AB-leden zodra deze zijn vastgesteld.

5 Begroting 2013 meerjarenraming 2014-2017

De voorzitter licht voorliggende begroting en meerjarenraming toe. Er zijn veel partijen die een zienswijze hebben ingebracht. Ten opzichte van de ontwerpbegroting heeft dit geleid tot verdere aframing van de post Huisvesting. De andere posten zijn hetzelfde gebleven.

In een aantal zienswijze hebben partijen aangegeven minder taken in te willen brengen. Hiermee is niet ingestemd. Uitgangspunt was de taakinbreng per 1/1/2011, deze inbreng is bevestigd in de installatievergadering en aan de hand van deze inbreng wordt de OFGV op dit moment ingericht (takenlijsten, primaire en secundaire fte's, huisvesting, ICT etc.).

De post *Leges* in het overzicht van directe productiekosten provincie Flevoland is ten opzichte van de ontwerp begroting verlaagd. Dit zal worden teruggebracht naar het niveau van de ontwerpbegroting, evenals de uitgavenkant van deze post. Dit heeft geen invloed op de bijdrage van de overige partijen.

Verslag AB OFGV-overleg

Bladnummer
3
Documentnummer:
1426247

Het raakt alleen de inbreng van Flevoland en haar af te nemen taken.

1^e termijn

De meeste partijen geven aan in te stemmen met de begroting voor 2013 en bevestigen de wens naar een kritische blik op de begrotingen na 2013 met als doel deze naar beneden bij te stellen. Verder wordt ingebracht:

Post: Urk is akkoord met de begroting 2013. Zij vindt dat de post *Opleidingen* en de post *Onvoorzien* in ongeveer twee jaar teruggebracht moeten worden naar respectievelijk 2% en 5%;
de Vries: Geeft aan algemeen het idee te hebben dat de OFGV 'ruim in haar jasje zit'. Zij wil als AB het DB opdracht geven te kijken naar mogelijkheden de begroting naar beneden bij te stellen;
Lodders: Geeft aan dat de voorzitter op de belangrijkste punten voor de provincie al is ingegaan: de leges inkomsten en de aframing huisvesting. BRZO is voor Flevoland nog wel een bespreekpunt wat op dit moment niet tot aanpassing van de begroting hoeft te leiden;
Abrahamse: Gemeente Wijdmeren vindt de posten *Opleidingskosten* en *Onvoorzien* te hoog ten opzichte van gemeentelijke begrotingen. Dit dient te worden teruggebracht tot een niveau gelijk aan gemeentelijke begrotingen. "Het doortrekken in de meerjarenraming zoals nu wordt voorgesteld is voor Wijdmeren te gortig." Wijdmeren stelt voor de post *Opleidingen* voor 2013 vast te stellen op 3% en voor 2014 en verder op 2%. Voor de post *Onvoorzien* is het voorstel deze voor 2013 op het begrote percentage van 10% te houden en deze in een paar jaar af te bouwen naar 2%.

Voorzitter: "Vrij algemeen is het signaal dat er begrip is voor de gesignaleerde ruimte in de begroting voor 2013. Algemeen is ook de roep naar het terugdringen van de posten *Opleidingen* en *Onvoorzien* in de begroting naar percentages die voor gemeenten gebruikelijk zijn. Partijen zien dat graag getoetst aan de werkelijke kosten die in de loop van 2014 steeds definitiever bekend zullen zijn. De meerjaren raming is richtinggevend en niet bindend. De begroting voor 2014 zal weer bindend zijn voor volgend jaar." De voorzitter stelt voor het DB de volgende opdracht te geven:
"Zorg dat je laat zien hoe en in welk tempo de begrotingsposten *opleidingen* en *onvoorzien* uiterlijk in 2017 teruggebracht zijn naar gemeentelijk niveau. Laat, daar waar dat niet kan of niet lukt zien waarom niet."
Van Osch vult hierop aan dat eerst geen meerjarenraming is meegeleverd maar dat daar expliciet om is verzocht. "Deze raming moet geen eigen leven gaan leiden nu deze is bijgevoegd".

2^e termijn

Abrahamse: "Mag ik het voorstel zo lezen dat, voordat de begroting 2014 wordt opgesteld, inzicht wordt geboden in hoe de OFGV naar, voor gemeenten, normale omvang van de posten *Onvoorzien* en *Opleidingen* zal toegroeien?"

Voorzitter: Ja, dat is de opdracht van het AB aan het DB.

Stemming

De voorzitter brengt de begroting in stemming. Geconcludeerd wordt dat met algemene stemmen de begroting 2013 is vastgesteld.

6 Aanpassing Gemeenschappelijke Regeling

Kennis genomen wordt van de stand van zaken voor de aanpassing van de GR en gevraagd wordt naar de laatste stand van zaken.

Abrahamse: De raad van Wijdmeren heeft ingestemd met de aanpassing van de GR;

Anker: Ook de raad van Almere heeft ingestemd met de aanpassing van de GR;

Voorzitter: Dit betekent dat alleen Weesp nog akkoord moet krijgen van de raad. Dit staat, met een positief advies van het college, gepland voor 13 december. Als ook Weesp akkoord is dan is de GR aangepast. Er wordt hiervoor geen besluit meer gevraagd van het AB.

Verslag AB OFGV-overleg

Bladnummer

4

Documentnummer:

1426247

Post: In het regeerakkoord wordt gesproken over het opheffen van het btw-compensatiefonds. Welke invloed heeft dat op het btw-ondernemerschap?

Voorzitter: Deze vraag is door de Financiële werkgroep uitgezet en daarop is een second opinion gevraagd. Conclusie is dat het BTW-ondernemerschap ook weer teruggedraaid kan worden als het compensatiefonds verdwijnt. De AB-leden krijgen de rapportage hierover.

7 Risico salarisbegroting

De memo risico salaris begroting wordt ter bespreking voorgelegd.

Post: "de argumentatie van een dubbele bezuiniging is niet duidelijk"

Voorzitter: De begroting en meerjaren raming is taakstellend (-5% in 5 jaar en geen prijs- en loonindexatie). Het financiële gevolg van de rekenfouten ligt nu ook bij de OFGV en is daarmee een extra bezuiniging bovenop de taakstelling;

Gach: "De 1% bezuiniging per jaar is bekend bij de raad en kan daarom niet zonder meer worden teruggedraaid. Het is te vroeg om te stellen dat hierop kan worden teruggevallen";

Boekhoff: "De oplossing *wie het salaris probleem veroorzaakt, zal ook de kosten dragen* klinkt logisch maar ligt gecompliceerd. Niet alle te dure capaciteit zal eenvoudig terug te voeren zijn op één partij";

Lodders stelt voor af te wachten tot het probleem zich voordoet en daarna scenario's te kiezen. "Dan kennen we ook de omvang van het probleem en kan een passende oplossing worden gezocht. Voorlopig kan de post onvoorzien worden aangewend voor financiële tegenvallers";

Dijksterhuis sluit zich aan bij het standpunt van de heer Lodders en vult aan dat deelnemers gevraagd wordt zich aan de uitgangspunten te houden en te verwachten dat de OFGV dat ook doet als zij een tegenvaller hebben te verwerken;

Abrahamse stelt voor bij salarisproblemen voor optie 5 te kiezen;

van der Hoeven stelt voor optie 4 te kiezen en als dat niet lukt uit te wijken naar optie 6;

Schutte: "Ik sluit me aan bij de opmerking van Dijksterhuis en stel optie 6 voor gezien de behoorlijke omvang van de post onvoorzien".

Voorzitter concludeert dat het voor het AB te vroeg is al een scenario te kiezen. Het is goed dat deze gereed liggen. Zodra het salarisprobleem zich voordoet zal de keuze voor een scenario's opnieuw worden geagendeerd.

8 Procedure opdrachtverstrekking accountant

Met algemene stemmen wordt ingestemd met de procedure voor het werven van een accountant. De heren van Osch en Lodders zullen namens het AB deelnemen aan de selectie.

9 Bezwarencommissie plaatsing

Nav. de regeling bezwarencommissie

Lodders vraagt hoe tijdelijk de bezwarencommissie plaatsing is.

Voorzitter: De commissie bestaat totdat het laatste bezwaar over de plaatsing is afgerond, ook als dit jaren duurt. In de regeling zal dit worden opgenomen.

Met deze toevoeging wordt met algemene stemmen de voorliggende regeling vastgesteld en wordt het DB het mandaat verleend om leden voor de bezwarencommissie aan te wijzen.

10 Proces Dienstverleningsovereenkomst

Nav. de beschreven werkwijze

Anker: "Kan er geen jaarlijkse evaluatie ingevoerd worden om binnen de 3 jaar bij te sturen?"

Lodders: "In de notitie loopt inhoud en proces door elkaar. Het is daardoor niet duidelijk waar instemming op wordt gevraagd. Lodders zou graag met het AB de inhoudelijke hoofdlijnen vaststellen".

de Vries constateert dat ambtelijk heel andere stukken zijn besproken dan nu voorliggen. Zij pleit er voor de DVO door het AB te laten vaststellen en niet door het DB;

van der Hoeven sluit zich aan bij de opmerking van mevrouw de Vries.

Verslag AB OFGV-overleg

Bladnummer

5

Documentnummer:

1426247

De voorzitter stelt voor het AB nu geen instemming te vragen op de werkwijze. Het DB zal in het AB van 17 december een voorstel doen waarin het AB wordt gevraagd de uitgangspunten (inhoud) van de DVO vast te stellen. De uitgangspunten vormen de basis voor de DVO die het DB opstelt en sluit met deelnemers.

11 Voorzitter AB/DB en aanwijzen DB-leden

De voorzitter wijkt bij dit agendapunt af van de agenda. Ten tijde van het verzenden van de stukken was GS-Flevoland demissionair, nu niet meer. Daarom stelt de voorzitter de vergadering voor de heer Ladders te kiezen als lid namens de provincies in het Dagelijks Bestuur. Dit is besproken met de heer Talsma, die daar mee instemt.

De vergadering stemt in met de verkiezing van de heer Ladders als DB-lid en ziet een voorstel voor het voorzitterschap graag op 17 december tegemoet.

12 Verslag AB installatievergadering 11 juni 2012

van Osch: "onder 2b in het verslag staat dat de juiste stemverhoudingen tijdens de vergadering is uitgereikt. Dit kan verwarrend zijn omdat er meerdere versies waren. De juiste stemverhouding is in het verslag opgenomen."

Voorzitter: "Opmerking van de heer van Osch wordt verwerkt waarmee het verslag is vastgesteld".

Naar aanleiding van

van der Hoeven: "Krijgen de deelnemers een bewijs van oprichting nav. de oprichtingsvergadering?"

Voorzitter: Het formele oprichtingsmoment is besloten in de toestemming van 15 raden- en 2 staten-vergaderingen. Er is dus niet echt een ondertekend oprichtingsstuk. De door 17 partijen getekende presentielijst van de oprichtingsvergadering zal worden toegezonden als bewijs van oprichting van de Gemeenschappelijke Regeling Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en vechtstreek.

Actielijst:

Punten 1-3: afgehandeld;

Punten 4 t/m 7: staan nog open;

Punt 8: de heer Gach "door niet gereageerd te hebben is dit punt afgehandeld";

Punt 9: btw-aanpassing stond op de agenda en komt nog eens terug

Punt 10: DB stelt voor geen vervangers aan te wijzen (zie verslag 25 juni).

13 Rondvraag en sluiting

de Vries: "Hoe is in het contact met de medewerkers de sfeer; enthousiast of onzeker?"

Secretaris: "Over het algemeen is men positief; bereidwillig mee te werken en heeft men zin in de nieuwe dienst. Onzekerheid heerst er over de arbeidsvoorwaarden; b.v. hoe zit het met de vergoeding van mijn OV-kaart? Positief is dat alle medewerkers hun belangstelling hebben getoond door het formulier hiervoor in te vullen en dat er 70 sollicitanten zijn voor de overheadfuncties".

Boekhoff stelt dat het reglement van orde van de vergadering formeel is en merkt op dat de voorzitter daar soepel mee omgaat. Hij hoopt dat de voorzitter dit blijft doen.

De voorzitter stelt daar naar te blijven streven.

Vastgesteld in AB-overleg 17 december 2012

de voorzitter,

de secretaris,

Verslag AB OFGV-overleg

Bladnummer

6

Documentnummer:

1426247

Afsprakenlijst

Afspraak	door	Datum	gereed
1. Er komt een Veegactie voor technische aanpassingen in de GR na de oprichting van de GR, begin 2013.	Kwartiermaker	20 febr.	
2. Burgemeester Laren neemt initiatief naar veiligheidsregio en burgemeester Urk over afstemming taak brandpreventie.	Roest	20 febr.	
3. Takendiscussie +pakket N-Holland Provincie N-Holland geeft aan open te staan voor het tussentijds oplossen van eventuele coördinatieproblemen voor de OGFV	Provincie N-Holland	20 febr.	
4. Reglement van orde na twee jaar gebruik evalueren Tekst om elektronisch vergaderen mogelijk te maken aanleveren Voorstel elektronisch vergaderen in AB agenderen	Kwartiermaker Post jr. Voorzitter	11 juni	
5. BTW-advies verwerken in GR	Kwartiermaker	11 juni	
6. Hoe de BRZO in te brengen? Het DB komt met een voorstel voor betrokken partijen	DB	12 nov.	
7. DB-verslagen zullen aan AB-leden worden gezonden zodra deze zijn vastgesteld	secretaris	12 nov.	
8. Second opinion btw-advies aan AB-leden sturen	secretaris	12 nov.	17 dec.
9. In de regeling bezwarencommissie plaatsing de eindtijd opnemen	secretaris	12 nov.	
10. Rondzenden presentielijst oprichtingsvergadering	secretaris	12 nov.	