

Bundel - Algemeen Bestuur GRSK van 19 december 2023

- 1 Opening
- 2 Mededelingen en ingekomen stukken
- 3 Samenstelling AB, DB, bestuurscommissies en vervanging
*In vergadering van DB van 26-9-2023 is ingestemd met voorstel.
Gevraagd besluit: Instemmen met voorstel*
2023-09-08 Samenstelling AB DB en BC's incl. vervanging
- 4 Verslag vorige vergadering Algemeen Bestuur d.d. 7-11-2023
Ter vaststelling
2023-07-11 Besluitenlijst Algemeen Bestuur GRSK concept
- 5 Tussentijdse Rapportage 2023
*Gevraagd besluit: Het DB adviseert het AB de Tussentijdse Rapportage 2023 vast te stellen.
Als bijlagen zijn opgenomen de notitie en Tussentijdse Rapportage zoals deze door DB van 26-9-2023 zijn behandeld.*
Memo Tussentijdse rapportage 2023
TR 2023 versie AB
- 6 Krediet softwarepakket Sociaal Domein
Ter kennisgeving
Memo investering software sociaal domein
- 7 Budgetoverheveling 2023
Voorstel: Het DB adviseert het AB in te stemmen met budgetoverheveling.
Voorstel budgetoverheveling 2023 AB
- 8 Kadernota 2025
Gevraagd besluit: Het DB adviseert het AB de Kadernota 2025 vast te stellen.
Oplegger kadernota 2025
Kadernota 2025 versie AB
- 9 Actualiseren documenten vanwege rechtmatigheidsverantwoording
Gevraagd besluit: Het DB adviseert het AB de documenten vast te stellen. Het betreft het actualiseren van financiële verantwoordingsdocumenten.
Oplegger actualiseren documenten ivm rechtmatigheidsverantwoording
2023 verantwoordings en controleprotocol 2023 SK bedrijfsvoering
Verantwoordings en controleprotocol programmakosten GRSK 2023
Normenkader GRSK 2023
Financiële verordening GRSK 2023 05122023
Notitie voorkomen en bestrijden Misbruik en Oneigenlijk gebruik GRSK
- 10 Delegatiebesluit GRSK 2024
Het DB adviseert het AB vast te stellen:
 1. *Het "Delegatiebesluit Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK) 2024" conform bijlage 1a) Bijlage 1 - Delegatiebesluit GRSK 2024 - versie 24-11-2023*
 2. *Onder gelijktijdige intrekking van het 'Delegatiebesluit Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten van 25 juni 2019, treedt dit besluit in werking op 1 januari 2024 en werkt terug tot en met 15 juli 2023.*
Memo wijziging delegatiebesluit - versie 24-11-2023 - AB-GRSK
Delegatiebesluit GRSK 2024 - versie 24-11-2023
- 11 Mandaatregeling en -register GRSK
Ter kennisname de mandaatregeling zoals vastgesteld in het DB.
Memo wijziging mandaat 23-11-2023
Mandaatregeling GRSK - versie 23-11-2023
(Onder)Mandaat register - 23-11-2023
- 12 VTH mandaten
Ter kennisname de mandaatregelingen zoals vastgesteld in het DB.
Voorstel AB mandaatregelingen VTH
RDM - VTHmandaat 2024
Eersel - VTHmandaat 2024
Oirschot - VTHmandaat 2024
- 13 Bijzondere bijstand
Ter besluitvorming. Onderwerp is besproken in DB GRSK van 12-12-2023 en is akkoord bevonden.

Notitie ambtelijke correctie GRSK en KempenPlus

- 14 Rondvraag
- 15 Sluiting

Voorstel

Aan	Algemeen Bestuur GRSK
Van	J. Vorstenbosch
Datum	08-09-2023
Onderwerp	Samenstelling Dagelijks en Algemeen Bestuur GRSK en bestuurscommissies incl. vervanging

Aanleiding

De regeling van de Gemeenschappelijke Regeling Samenstelling Kempengemeenten (GRSK) is in de vergadering van Algemeen Bestuur van 11 juli 2023 gewijzigd. De samenstelling van Dagelijks Bestuur (DB GRSK) en Algemeen Bestuur (AB GRSK) is formeel is gewijzigd m.i.v. 14 juli (datum publicatie gewijzigde regeling).

Per gemeente zijn 3 leden aangewezen door de colleges van de deelnemende gemeenten als leden van het AB GRSK. In de vergadering van juli 2023 zijn er vervangers aangewezen voor DB, AB en voorzitter AB en DB. Ook is verzocht om niet de namen maar de functies van bestuurders te vermelden zodat de samenstelling van DB en/of AB minder vaak geagendeerd hoeft te worden. Deze functies zijn toegevoegd aan het overzicht.

Gevraagd besluit

1. Kennis te nemen van de door colleges aangewezen deelnemers en vervangers van AB GRSK.
2. Kennis te nemen van de samenstelling van de Bestuurscommissies SSC, MD, VTH en Financiën.
3. Kennis te nemen van de gewijzigde samenstelling en taakverdeling binnen DB GRSK.
4. Besluiten om samenstelling en vervanging van DB, AB en BC's vast te stellen.

Toelichting

In de vergadering van DB van 7-3-2023 is over vice voorzitterschap besloten.

Argumenten

De gemeenschappelijke regeling Samenwerking Kempengemeenten schrijft voor wat de samenstelling, werkwijze en taken en bevoegdheden van het Algemeen Bestuur (AB), Dagelijks Bestuur (DB), de voorzitter en de bestuurscommissies zijn.

Wettelijk en/of beleidskader

Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten:

- Algemeen Bestuur:
Art. 5.1.a: De colleges wijzen uit hun midden drie collegeleden aan om zitting te nemen in het algemeen bestuur, waaronder in ieder geval de burgemeesters van Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden. De colleges informeren de raden over de aanwijzing, bedoeld in de vorige zin.
Art. 5.1b: De colleges kunnen voor ieder lid tevens één plaatsvervangend lid uit hun midden aanwijzen, dat het lid bij verhindering of ontstentenis vervangt. Hetgeen in deze regeling is bepaald ten aanzien van een lid van het algemeen bestuur is van overeenkomstige toepassing op het plaatsvervangend lid, tenzij de regeling anders aangeeft.
- Dagelijks Bestuur:
Art. 10.1: Het dagelijks bestuur bestaat uit vijf leden, waaronder de voorzitter.
Art. 10.2: De leden van het algemeen bestuur wijzen uit hun midden één lid per college aan om zitting te nemen in het dagelijks bestuur, dit met inachtneming van artikel 9, tweede, derde en vierde lid van deze regeling.
- Bestuurscommissies:
Art. 9.2: Het algemeen bestuur stelt in elk geval bestuurscommissies in voor

- a. Maatschappelijke Dienstverlening (MD)
- b. Shared Service Center (SSC)
- c. Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH)
- d. Financiën en Bedrijfsvoering

Art. 9.3: Een lid van het dagelijks bestuur is voorzitter van een commissie als bedoeld in het tweede lid.

Art. 9.4: Leden van de bestuurscommissies zijn uitsluitend de relevante portefeuillehouders of burgemeesters van de deelnemende gemeenten.

Art. 9.5: De zittingsperiode van de leden van de bestuurscommissies en hun plaatsvervangers eindigt op de dag waarop de zittingsperiode van de gemeenteraden afloopt. Zij blijven hun functie waarnemen totdat in hun opvolging is voorzien.

Art. 9.8: De colleges kunnen voor ieder lid tevens een plaatsvervangend lid uit hun midden aanwijzen, dat het lid bij verhindering of ontstentenis vervangt.

Art. 9.9: Het onder lid 8 genoemde plaatsvervangend lid is afkomstig uit hetzelfde college van het lid wat vervangen wordt.

Vervolg / planning

Wijziging gaat in vaststelling door AB GRSK.

Communicatie

Voor de vergaderingen van het Algemeen Bestuur worden alleen nog de collegeleden uitgenodigd die AB-lid zijn namens de gemeente of als vervanger aansluiten.

De vergaderingen van Algemeen Bestuur zijn openbaar.

Samenstelling Algemeen Bestuur (AB) Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

De samenstelling van het AB GRSK is als volgt:

Gemeente	Afvaardiging namens college
Bergeijk	<ul style="list-style-type: none"> • Portefeuillehouder Zorg en welzijn / Jeugd • Burgemeester • Portefeuillehouder Financiën <i>Plaatsvervangend lid: -</i>
Bladel	<ul style="list-style-type: none"> • Portefeuillehouder Financiën en belastingen • Burgemeester • Portefeuillehouder Wmo <i>Plaatsvervangend lid:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Portefeuillehouder Economische zaken • Portefeuillehouder Ruimtelijke ordening
Eersel	<ul style="list-style-type: none"> • Burgemeester • Portefeuillehouder Wmo en Welzijn / Jeugd • Portefeuillehouder Toezicht en handhaving openbare ruimte <i>Plaatsvervangend lid:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Portefeuillehouder Economie
Oirschot	<ul style="list-style-type: none"> • Portefeuillehouder beheer openbare ruimte • Burgemeester • Portefeuillehouder Zorg en welzijn <i>Plaatsvervangend lid:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Portefeuillehouder Ruimtelijke ontwikkeling
Reusel-De Mierden	<ul style="list-style-type: none"> • Portefeuillehouder Financiën • Burgemeester • Portefeuillehouder Wmo en Jeugd <i>Plaatsvervangend lid:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Portefeuillehouder Vergunningen (VTH)

Samenstelling Dagelijks Bestuur (DB) Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

De samenstelling van het DB GRSK wordt als volgt na wijziging van de regeling in juli 2023:

Gemeente	Afvaardiging namens college
Bergeijk	Portefeuillehouder Zorg en welzijn
Bladel	Portefeuillehouder Financiën en belastingen
Eersel	Burgemeester
Oirschot	Portefeuillehouder Beheer openbare ruimte
Reusel-De Mierden	Portefeuillehouder Financiën

Werkafpraak: Bij afwezigheid van een DB-lid kan een college een lid van het eigen college afvaardigen. Voorwaarde is dat het af te vaardigen collegelid tevens AB-lid is.

De voorzitter: aanwijzing, taken en bevoegdheden

Voorzitter AB en DB :	Burgemeester gemeente Eersel
Plaatsvervangend voorzitter AB en DB :	Portefeuillehouder Financiën en belastingen van gemeente Bladel

Het DB besluit zelfstandig over de taakverdeling binnen het DB. Het DB-lid heeft o.a. tot taak technisch voorzitter te zijn van de bestuurscommissie per taakveld.

Taakverdeling binnen het DB is als volgt:

Taakveld	Voorzitter / DB lid namens colleges
Maatschappelijke Dienstverlening (MD)	Portefeuillehouder Zorg en welzijn gemeente Bergeijk
Vergunningen, Toezicht en Handhaving (VTH)	Portefeuillehouder Beheer openbare ruimte gemeente Oirschot
Shared Service Center (SSC)	Portefeuillehouder Financiën gemeente Reusel-De Mierden
Financiën	Portefeuillehouder Financiën en belastingen gemeente Bladel

Samenstelling overleg bestuurscommissies

Per taakveld heeft het Algemeen Bestuur bestuurscommissies (BC) ingesteld. Binnen het DB is afgesproken wie voorzitter is van het overleg.

De samenstelling van de verschillende bestuurscommissies is met ingang van 01-01-2023 als volgt:

Bestuurscommissie Maatschappelijke Dienstverlening (BC MD)

Gemeente	Afvaardiging namens college
Bergeijk	Portefeuillehouder Zorg en welzijn / Jeugd - voorzitter
Bladel	Portefeuillehouder Jeugdbeleid Portefeuillehouder Wmo
Eersel	Portefeuillehouder Wmo / Jeugd
Oirschot	Portefeuillehouder Zorg en welzijn
Reusel-De Mierden	Portefeuillehouder Wmo / Jeugd

Bestuurscommissie Vergunningen, Toezicht en Handhaving (BC VTH)

Gemeente	Afvaardiging namens college
Bergeijk	n.v.t.
Bladel	n.v.t.
Eersel	Portefeuillehouder Toezicht en handhaving openbare ruimte
Oirschot	Portefeuillehouder Beheer openbare ruimte - voorzitter
Reusel-De Mierden	Portefeuillehouder Vergunningen (VTH)

Bestuurscommissie Shared Service Center (BC SSC)

Gemeente	Afvaardiging namens college
Bergeijk	Burgemeester
Bladel	Portefeuillehouder Financiën en belastingen
Eersel	Burgemeester
Oirschot	Portefeuillehouder Bedrijfsvoering
Reusel-De Mierden	Portefeuillehouder Financien - voorzitter

Bestuurscommissie Financiën (BC Fin)

Gemeente	Afvaardiging namens college
Bergeijk	Portefeuillehouder Financiën
Bladel	Portefeuillehouder Financiën en belastingen - voorzitter
Eersel	Portefeuillehouder Financiën
Oirschot	Portefeuillehouder Financiën / belastingen
Reusel-De Mierden	Portefeuillehouder Financiën

Besluitenlijst Algemeen Bestuur GRSK

Datum	11-07-2023
Tijd	15:00 - 15:30
Locatie	Microsoft Teams
Voorzitter	W. Wouters
Aanwezig	Eersel: W. Wouters, E. Beex, S. Kraaijeveld Bladel: F. d'Haens Bergeijk: M. van Dalen Oirschot: J. Keijzers, C. van Overdijk, A. van Beek Reusel-De Mierden: A. van de Ven, M. Maas, F. Rombouts GRSK: J. Vorstenbosch, J. van Deursen (verslag)
Gasten	3 Toehoorders

1 **Opening en mededelingen**

- De vergadering is openbaar. De voorzitter heet iedereen van harte welkom. Er zijn 3 gasten aanwezig als toehoorder.
- Bericht van verhindering ontvangen van A. Callewaert (Bergeijk), C. van de Ven en W. van Beek (Bladel). F. d'Haens (Bladel) is aanwezig als vervanger.
- J. Vorstenbosch meldt dat werkafpraak uit de bestuurscommissie SSC zoals ook door DB GRSK is geaccordeerd m.b.t. kleine aanpassingen software tot €10.000 (m.n. aansluiten bij bestaande applicaties door organisaties, gelijktrekken van applicatielandschap). Deze wijzigingen kunnen worden opgepakt door GRSK SSC en verlopen niet via formele routing via begrotingswijziging. F. Rombouts vult hierop aan dat deze aanpassingen wel worden gemeld in bestuurscommissie SSC.

Besluit: Het Algemeen Bestuur neemt kennis van de mededelingen.

2 **Ingekomen stukken**

Besluit: Het Algemeen Bestuur neemt kennis van de ingekomen brief van de provincie m.b.t. archiefbeheer.

3 **Besluitenlijst vorige vergadering 14 maart 2023**

Er zijn geen opmerkingen.

Besluit: Het Algemeen Bestuur stelt besluitenlijst van vergadering 14-3-2023 ongewijzigd vast.

4 **Informatie- en archiefbeheer GRSK**

Toelichting door J. Vorstenbosch: M.b.t. archief moest GRSK een inhaalslag maken. In de begroting van vorig jaar zijn hiervoor middelen opgenomen. GRSK is gestart met opstellen van verbeterplan i.s.m. provincie en RHCe. Verwacht wordt dat met deze aanpak dat GRSK gaat voldoen aan de eisen volgens de Archiefinspectie en Archiefwet.

Besluit: Het Algemeen Bestuur:

1. Neemt kennis van het Jaarverslag archiefbeheer GRSK 2022;
2. Neemt kennis van het Verbeterplan archiefbeheer 2023-2024;
3. Neemt kennis van de Beheerregeling informatiebeheer GRSK;
4. Neemt kennis van het Aanwijzings- en benoemingsbesluit informatiebeheer;

5. Stelt de Archiefverordening Samenwerking Kempengemeenten 2023 vast.

5 **Wijziging regeling GR SK**

Toelichting door J. Vorstenbosch: Met de voorgestelde wijziging van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten is ingestemd door de colleges en de raden van de Kempengemeenten. Deze wijziging is nodig vanwege gewijzigde deelname en terughalen van taakvelden na Opnieuw Verbinden, de wijziging van de Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) en de wens van bestuurders om meer inhoudelijke inbreng te hebben binnen de GR SK. Met de nieuwe GR is dit alles gerealiseerd.

Het ministerie heeft m.b.t. overgang van bijzondere bijstand naar KempenPlus een typfout geconstateerd in de tekst. Dit is opgelost middels een ambtelijke correctie. Het DB heeft besloten om de juiste versie (incl. ambtelijke correctie) aan het Algemeen Bestuur voor te leggen ter vaststelling. Gemeente Reusel-De Mierden heeft als penvoerder namens GR SK alles in gereedheid gebracht om wijziging te publiceren na instemming.

Onderdeel van de wijziging van regeling is dat bijzondere bijstand overgaat van GR SK naar KempenPlus. Hierover is overleg tussen D. Jansen (bestuur KempenPlus), M. van Dalen (voorzitter bestuurscommissie MD GR SK), F. Baudoin (directeur KempenPlus) en J. Vorstenbosch (directeur GR SK). Door adviesbureau KokxDeVoogd worden 2 dienstverleningsovereenkomsten opgesteld:

- DVO tussen GR SK en KempenPlus
- DVO tussen KempenPlus en gemeente Oirschot

Deze dienstverleningsovereenkomsten worden ter besluitvorming voorgelegd in de betrokken besturen.

Besluit: Het Algemeen Bestuur besluit:

- Vast te stellen dat aan de voorwaarden voor wijziging van de gemeenschappelijke regeling Samenwerking Kempengemeenten is voldaan;
- De gewijzigde Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten definitief vast te stellen;
- De gemeente Reusel- De Mierden te verzoeken om per direct de gewijzigde gemeenschappelijke regeling Samenwerking Kempengemeenten bekend te maken;
- Akkoord te gaan met de voorgestelde tekstuele aanpassing en een ambtshalve correctie hiervan voor publicatie.

6 **Bestuursmutaties: samenstelling AB en DB na wijziging GR**

Toelichting: In de vergadering van Dagelijks Bestuur is opmerking gemaakt m.b.t. plaatsvervangers voor DB. Er is een werkafpraak opgenomen in het overzicht dat bij afwezigheid van een DB lid dat college een lid van het eigen college kan afvaardigen. Voorwaarde is dat het af te vaardigen collegelid tevens AB-lid is.

N.a.v. opmerking van F. d'Haens dat er oplossing moet komen in geval DB-lid langdurig afwezig is bijv. door ziekte.

A. van de Ven roept op om juridisch correct te handelen en dit nader uit te zoeken.

W. Wouters doet suggestie om aantal plaatsvervangende AB-leden uit te breiden.

F. Rombouts verzoekt om ook helderheid te geven over vervanging van voorzitter of plaatsvervangend voorzitter bij langdurige afwezigheid.

Besluit: Vervanging van AB-leden en (plv.) voorzitter opnieuw agenderen voor volgende vergadering en ter besluitvorming voorleggen. Voorzitter verzoekt directeur GR SK om dit middels schriftelijke ronde voor het volgende overleg van Algemeen Bestuur op te pakken.

Besluit: Het Algemeen bestuur

- neemt kennis van de door colleges aangewezen deelnemers van AB GRSK;
- neemt kennis van de leden van de Bestuurscommissies SSC, MD, VTH en Financiën;
- neemt kennis van de gewijzigde samenstelling en taakverdeling binnen DB GRSK;
- besluit de samenstelling en taakverdeling van huidige DB GRSK te continueren en vast te stellen na wijziging van de regeling GRSK.

7 Jaarstukken 2022, controleverklaring, accountantsverslag en voorstel resultaatbestemming

Besluit: Het Algemeen Bestuur besluit om:

- Het jaarverslag en jaarrekening 2022 vast te stellen;
- De overschrijdingen van budgetten, die opgenomen zijn in de jaarrekening en toegelicht worden in het jaarverslag, te autoriseren;
- Kennis te nemen van het rapport van bevindingen van de externe accountant;
- Het positieve resultaat te verdelen op de deelnemende gemeenten op basis van de specificatie.

8.a Beantwoording zienswijzen Begroting 2024

Toelichting: F. Rombouts meldt dat gemeente Reusel-De Mierden niet akkoord gaat met de nota van zienswijzen m.n. beantwoording zienswijze over MicrosoftOffice365.

Besluit: Het Algemeen Bestuur stemt in met de nota voor zienswijze met aantekening dat AB-leden van gemeente Reusel-De Mierden niet akkoord gaan met de beantwoording over MicrosoftOffice365 in de nota van zienswijzen.

8.b Vaststellen Begroting GRSK 2024

Besluit: Het Algemeen Bestuur stelt de begroting 2024 vast.

Besluit: Het Algemeen Bestuur stelt de begrotingswijziging 2023 vast.

9 Rondvraag

- A. van Beek: Gemeente Oirschot is voornemens om de frontoffice Wmo met ingang van 1-1-2024 weg te halen bij MD GRSK. Hierover zijn gesprekken opgestart tussen gemeente en GRSK. Deze mededeling is ook in vergadering van Dagelijks Bestuur GRSK op 4-7-2023 gemeld.
- J. Vorstenbosch: Voor de GRSK is wijziging van de regeling het sluitstuk van traject Opnieuw Verbinden. Ook is de GRSK een van de eerste organisaties in Nederland die de regeling heeft gewijzigd i.v.m. de wijziging van Wgr. In vergadering van DB is afgesproken om ter gelegenheid van de gewijzigde regeling voor de medewerkers een traktatie te organiseren namens bestuur, directie en management GRSK.

10 Sluiting

Voorzitter bedankt iedereen voor zijn/haar inbreng en sluit de vergadering.

Memo

Aan	Dagelijks Bestuur
Van	Planning en Control GRSK
Datum	20-09-2023
Onderwerp	Tussentijdse rapportage 2023

Aanleiding

De Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten schrijft voor dat het Dagelijks Bestuur ten behoeve van het Algemeen Bestuur jaarlijks, minimaal één bestuursrapportage opstelt, die na vaststelling door het Algemeen Bestuur naar de raden worden gestuurd. Met de Tussentijdse Rapportage wordt het bestuur geïnformeerd over de uitvoering van de begroting over de eerste helft van het begrotingsjaar. De situatie halverwege het begrotingsjaar wordt bepaald op basis van gegevens uit de financiële administratie en informatie die door het management van de afdelingen is verstrekt. De prognoses zijn over het tweede halfjaar zijn ingeschat aan de hand van ontwikkelingen en aangegane verplichtingen.

Gevraagd besluit

Positief adviseren op de tussentijdse rapportage aan het Algemeen Bestuur.

Toelichting

Opzet en inrichting van de rapportage

De Tussentijdse Rapportage is een afwijkingenrapportage en een ontwikkelingenrapportage. Vertrekpunt van de rapportage is de begroting 2023 die werd vastgesteld door het Algemeen Bestuur op 30 juni 2022 en gewijzigd vastgesteld werd op 11 juli 2023.

Algemeen beeld

- Krapte op de arbeidsmarkt zorgt ervoor dat openstaande vacatures moeilijk in te vullen zijn met vast personeel. Er worden openstaande vacatures ingevuld met inhuur om de dienstverlening door te kunnen laten gaan. Dit kan uiteindelijk resulteren in het overschrijden van de begroting.
- Om de dienstverlening door te laten gaan is er bij diverse teams ziekteverzuim opgevangen met inhuur. Voor vervanging bij ziekte is geen budget begroot. Dit kan uiteindelijk resulteren in het overschrijden van de begroting. In de begroting is in de risicoparaagraaf het mogelijk overschrijden van het formatiebudget genoemd.
- Eenmalige Energie Toeslag (EET)
Begin 2023 is er extra inzet gepleegd in het afronden van de EET 2022. Hierdoor is er een achterstand ontstaan bij Bijzondere Bijstand. Vanaf april 2023 gestart met een inhaalslag op het gebied van reguliere

aanvragen alsmede het verbeteren van de werkprocessen en de kwaliteit van de uitvoering. Voor het afronden van de EET 2022 en de inhaalslag op reguliere aanvragen is extra ingehuurd. Hierdoor wordt de begroting overschreden.

Verwacht resultaat

Bij de afdelingen van de GRSK worden verschillen gerapporteerd tussen de begroting en de werkelijke baten en lasten in het eerste halfjaar 2023. Op totaalniveau laat de prognose een positief resultaat zien van € 238.000. Dit is opgebouwd uit een positief saldo voor staf (422k) en SSC (20k) en een negatief resultaat op MD (172k) en VTH (32k).

Staf

De verwachting is dat de staf onder begroting blijft. Bij staf is er nog sprake van openstaande vacatures die nog niet bezet zijn. Daarnaast is het de verwachting dat de incidentele budgetten “project opnieuw verbinden” en “organisatieontwikkeling” niet volledig uitgegeven gaan worden. Voor het budget ‘organisatieontwikkeling’ wordt op einde van het jaar beoordeeld of het budget overgeheveld gaat worden naar 2024. Verder is er een hogere rentebaat te verwachten.

SSC

De verwachting is dat de afdeling SSC rondom begroting gaat uitkomen. Met diverse grote softwareleveranciers zijn er nog overleggen over de prijsindexering. De uitkomsten hiervan zijn nog niet bekend en kunnen zowel positief als negatief uitvallen. Bij de hardware en software ontwikkelingen is er nog steeds sprake van verdere verschuiving van investeringen naar exploitatiekosten. Hierdoor is het mogelijk dat de investeringskredieten niet volledig uitgegeven gaan worden maar dat de kosten direct in de exploitatie terechtkomen. Dit zal niet leiden tot een begrotingswijziging.

MD

De verwachting is dat afdeling Maatschappelijke Dienstverlening de begroting gaat overschrijden. De overschrijding is toe te wijzen aan ziektevervangings en openstaande vacatures die ingevuld worden met inhuur om de dienstverlening door te kunnen laten gaan. Daarnaast is er extra ingehuurd op bijzondere bijstand voor het afronden van de EET 2022 en de inhaalslag op reguliere aanvragen.

VTH

De verwachting is dat afdeling VTH rondom begroting gaat uitkomen. In de Tussentijdse Rapportage is een overschrijding gepresenteerd. Deze is toe te wijzen aan ziektevervangings en openstaande vacatures die ingevuld worden met inhuur om de dienstverlening door te kunnen laten gaan.



Tussentijdse Rapportage 2023

Ter vaststelling door het Algemeen Bestuur op 19-12-2023

De Samenwerking Kempengemeenten

Kerkplein 3, 5541 KB Reusel

Postadres: Postbus 11

5540 AA Reusel-De Mierden

www.kempengemeenten.nl

INHOUD

Inhoud	3
1 Tussentijdse Rapportage 2023	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Opzet en inrichting van de rapportage	4
1.3 Algemeen beeld halverwege het jaar.....	4
1.4 Totaalbeeld financieel	5
2 Rapportage per afdeling.....	6
2.1 Afdeling Staf	6
2.3 Afdeling Shared Service Center (SSC).....	11
2.4 Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening.....	15
2.5 Afdeling Vergunningen, Toezicht en Handhaving	20
3 Financiële rapportage en prognose.....	24
3.1 Halfjaarcijfers.....	24
3.2 Rapportage investeringen in 2023	25
Planning procedure Tussentijdse Rapportage 2023	26

1.1 Inleiding

De Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten schrijft voor dat het Dagelijks Bestuur ten behoeve van het Algemeen Bestuur jaarlijks, minimaal één bestuursrapportage opstelt, die na vaststelling door het Algemeen Bestuur naar de raden worden gestuurd. Met de Tussentijdse Rapportage wordt het bestuur geïnformeerd over de uitvoering van de begroting over de eerste helft van het begrotingsjaar. De situatie halverwege het begrotingsjaar wordt bepaald op basis van gegevens uit de financiële administratie en informatie die door het management van de afdelingen is verstrekt. De prognoses zijn over het tweede halfjaar zijn ingeschat aan de hand van ontwikkelingen en aangegane verplichtingen.

1.2 Opzet en inrichting van de rapportage

De Tussentijdse Rapportage is een afwijkingenrapportage en een ontwikkelingenrapportage. Vertrekpunt van de rapportage is de begroting 2023 die werd vastgesteld door het Algemeen Bestuur op 30 juni 2022 en gewijzigd vastgesteld werd op 11 juli 2023. De begroting van de GRSK bestaat uit een inhoudelijk deel waarin ontwikkelingen beschreven worden en een financiële vertaling daarvan.

1.3 Algemeen beeld halverwege het jaar

- Krapte op de arbeidsmarkt zorgt ervoor dat openstaande vacatures moeilijk in te vullen zijn met vast personeel. Er worden veel openstaande vacatures ingevuld met inhuur om de dienstverlening door te kunnen laten gaan. Dit kan uiteindelijk resulteren in het overschrijden van de begroting.
- Op verschillende afdelingen is er sprake van ziekteverzuim. Voor vervanging bij ziekte is geen budget begroot. De opgave is om vervangingskosten als gevolg van ziekte binnen de begroting op te vangen. In de begroting is in de risicoparagraaf het mogelijk overschrijden van het formatiebudget genoemd als risico.
- De wetgeving rondom (betaald) ouderschapsverlof is vorig jaar veranderd. In het eerste levensjaar van het kind kan er voor negen weken betaald ouderschapsverlof opgenomen worden. Er kan gebruik worden gemaakt van deze wettelijke regeling als het kind geboren is op of na 9 augustus 2022. Door de wijziging van de regels rondom ouderschapsverlof is er minder capaciteit beschikbaar voor de uitvoering van werkzaamheden waardoor er mogelijk meer inhuur moet plaatsvinden. Vooral bij de afdeling Maatschappelijke Dienstverlening is er sprake van (betaald) ouderschapsverlof.
- Eenmalige Energie Toeslag (EET)
Begin 2023 is nog veel werk gaan zitten in het afronden van de EET 2022. Na de afronding hiervan in maart is gebleken dat er achterstanden zijn ontstaan in de reguliere aanvragen Bijzondere Bijstand. Hierdoor is er vanaf april 2023 gestart met een inhaalslag op het gebied van reguliere aanvragen alsmede het verbeteren van de werkprocessen en de kwaliteit van

de uitvoering. Voor het afronden van de EET 2022 en de inhaalslag op reguliere aanvragen is extra ingehuurd. Hierdoor wordt de begroting overschreden.

- De Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het Bouwen (WKB) treden in werking op 1 januari 2024.

1.4 Totaalbeeld financieel

Bij de afdelingen van de GRSK worden verschillen gerapporteerd tussen de begroting en de werkelijke baten en lasten in het eerste halfjaar 2023. Op totaalniveau laat de prognose een positief resultaat zien van € 238.000. Dit is opgebouwd uit een positief saldo voor staf (422k) en SSC (20k) en een negatief resultaat op MD (172k) en VTH (32k). In hoofdstuk 2 wordt dit per afdeling verder toegelicht.

2.1 AFDELING STAF

Inleiding

De Staf vervult haar rol als ontwikkelaar en ondersteuner voor de organisatie. De Staf is voortdurend bezig met initiatieven die de organisatie betreffen. Daarnaast ligt bij de Staf de opgave om binnen de gegeven mogelijkheden de bedrijfsvoering te optimaliseren. De directie van de GRSK wordt gefaciliteerd en ondersteund door de afdeling Staf.

Deze ondersteuning door de Staf bestaat uit secretariaat van bestuur en directie, Planning & Control, uitvoering van financieel administratieve taken, werkzaamheden op het gebied van beheer website, informatiebeveiliging, privacy, gegevensbeheer (waaronder archief) en gegevensbescherming.

Vanaf 2023 zijn ook de P&O taken ondergebracht bij de stafafdeling. P&O is verantwoordelijk voor personeelsadministratie, dossiervorming, dossierbeheer, personeels- en organisatiebeleid en uitvoering daarvan. De salarisadministratie is uitbesteed.

Ontwikkelingen 2023

De Staf heeft in het eerste halfjaar de reguliere werkzaamheden op het gebied van beheer website, informatiebeveiliging, privacy, gegevensbeheer (waaronder archief), gegevensbescherming en personeel en organisatie en planning en control uitgevoerd. Naast de reguliere werkzaamheden is er inzet geleverd op diverse organisatieontwikkelingen. Hieronder worden er een paar toegelicht.

Nieuwe Governance

Met ingang van 2023 is voor de GRSK de nieuwe *governance* van kracht. Het werken met voorbereidingscommissies en bestuurscommissies zijn gefaciliteerd. De afdeling Staf heeft regie gevoerd op de nieuwe werkwijze.

Implementatie EHRM-Pakket

In januari zijn de GRSK, deelnemende gemeenten en Bizob overgegaan op een nieuw e-HRM systeem. De implementatie is echter slecht verlopen. Vele foutmeldingen, herstelwerkzaamheden, systeemfouten, uitvallen systeem, fouten in salarisruns, autorisatieproblematiek, conversie problematiek, enz.

Er is bijzonder veel effort en middelen in de implementatie gestoken om alles in goede banen te leiden. Pas na een halfjaar begint deze inzet zijn vruchten af te werpen. Stap voor stap gaan we, hoewel langzaam, in de goede richting.

Het gehele proces is gemonitord door de stuurgroep e-HRM. In deze stuurgroep hebben zitting de directeur GRSK (voorzitter), manager Bedrijfsvoering gemeente Bladel, manager Bizob, projectleider YouForce (de Kempen), projectleider Visma-Raet. In verband met de vele problemen is er vanuit de voorzitter van de stuurgroep in samenspraak met de gemeentesecretarissen geëscaleerd en zijn er strakke maar realistisch afspraken gemaakt met de hoofdaannemer Visma-Raet. De firma Govers

(salarisverwerking namens de partijen) is in tweede instantie aangeschoven. Visma-Raet heeft de ernst van de situatie ingezien en heeft intern opgeschaald.

Archief

In de eerste helft van 2023 is er een verbeterplan opgesteld om de basis van het archiefbeheer op orde te brengen. Daarnaast zijn er een aanwijzings- en benoemingsbesluit archiefbeheer, beheerregeling archiefbeheer en de archiefverordening opgesteld. In de tweede helft van dit jaar wordt er verder gewerkt aan de bewaarstrategie, classificatieschema, metadataschema handboek vervanging en een kwaliteitssysteem. De werkzaamheden lopen volgens planning. Hierdoor is de verwachting dat de GRSK aan het einde van het jaar aan de basiseisen van archiefbeheer voldoet.

Organisatieontwikkeling

Er is een eerste aanzet gemaakt voor goed werkgeverschap. Bij elke afdeling is er input gevraagd over wat de werknemers verstaan onder goed werkgeverschap. Er zijn 135 onderwerpen benoemd in de teamoverleggen. Vele waren te clusteren, zodat er een paar grote thema's ontstonden. Op dit moment gaan we aan de slag met 7 aandachtsgebieden.

1. *De identiteit van de werkgever GRSK:*
Deze gebruiken we bijvoorbeeld voor onze arbeidsmarktcommunicatie zoals in vacatureteksten.
2. *De organisatievisie:*
Denk hierbij aan managementsturing zoals het geven van ruimte aan professionals.
3. *Werkdruk:*
Lean werken of het efficiënter maken van werkprocessen.
4. *Interne verbinding:*
Hoe zorgen we voor het wij-gevoel.
5. *Vergroten ontwikkelkansen:*
Werken aan een 'online academy' met vakopleidingen en persoonlijke ontwikkelmogelijkheden;
6. *We zijn als GRSK "Samen Deskundig":*
Waarvoor staan wij als GRSK en wat is ons onderscheidend vermogen.
7. *Faciliteren van behoeftes:*
Doen wat nodig is; een papierversnipperaar, een radio, een iPad of andere verzoeken die ervoor zorgen dat het werken voor een GRSK werknemer of team prettiger verloopt.

Er is een werkgroep opgericht om hier verdere sturing aan te geven.

Daarnaast is er ingezet op het werkgeversmerk. Een sterk werkgeversmerk draagt bij aan het vinden van de juiste medewerkers die duurzaam matchen bij de kern- en werkwaarden van een organisatie. Tijdens de employer brand-analyse van GRSK is er onderzoek gedaan naar de gewenste identiteit. Hierbij kwamen de waarden servicegerichtheid, ontwikkelen, betrokken, deskundig, vertrouwen en verantwoordelijkheid naar voren.

Financieel zijn er de volgende aandachtspunten.

Loonkosten/inhuur

De loonkosten/inhuur gaan volgens de prognose niet helemaal benut worden. Niet alle vacatures zijn ingevuld. Daarnaast heeft het DB/AB op 11 juli 2023 de begrotingswijziging over 2023 vastgesteld. Hierin is extra formatie opgenomen voor werkzaamheden met betrekking tot functioneel beheer (1 FTE schaal 8). Deze extra formatie zal later in het jaar ingezet gaan worden.

Personeelskosten

De personeelskosten gaan volgens de prognose niet helemaal benut worden. Het budget opleidingen en trainingen blijft op dit moment achter op begroting.

Medezeggenschap

Er is voor de ondernemingsraad een budget beschikbaar van € 10.000. De verwachting is dat dit budget niet volledig uitgegeven gaat worden in 2023. Er zijn geen lopende zaken waar de ondernemingsraad advies bij in moet winnen.

Budget Kempengemeenten Opnieuw Verbinden

In het DB/AB van 6 december 2022 is besloten om het resterende budget voor “Kempengemeenten opnieuw verbinden” van 2022 over te hevelen naar 2023. Dit budget is bedoeld ter dekking van noodzakelijke kosten die ontstaan in het proces. In 2023 zijn er in het 1^e half jaar nog diverse facturen betaald die uit Opnieuw Verbinden voortkomen. De verwachting is dat het budget niet volledig uitgegeven gaat worden. Het restant valt vrij.

Project kwaliteitsimpuls archief

In het DB/AB van 6 december 2022 is besloten om het budget voor “op orde brengen van het archief” van 2022 over te hevelen naar 2023.

De bedrijfsvoering rondom archiefbeheer vergt incidenteel extra inzet om uitvoering te geven aan het plan dat door het Dagelijks Bestuur is vastgesteld. Ook zijn door de toezichthouder – de provincie Noord-Brabant – een reeks van aandachtspunten aangewezen die opvolging vergen. Met het uitvoeren van het bestuursbesluit wordt voldaan aan de geldende voorschriften.

De volgende basisprincipes werden bepaald om het archiefbeheer op orde te brengen:

- Het inzichtelijk hebben waar onze archieven zich bevinden;
- De archiefstukken dienen op redelijk eenvoudige wijze terug te vinden zijn;
- De archiefstukken mogen niet ten onrechte verdwijnen.

In het eerste halfjaar is het traject in gang gezet en wordt in het tweede helft van 2023 afgerond. In de prognose wordt er vanuit gegaan dat het budget volledig uitgegeven gaat worden. Mocht het tegen het einde van het jaar niet het geval zijn dan wordt beoordeeld of het budget overgeheveld moet gaan worden naar 2024.

Organisatieontwikkeling

Organisatieontwikkeling is een doorlopend proces. Investeren in goed werkgeverschap is belangrijk voor die ontwikkeling. Werving, behoud en ontwikkeling van medewerkers en management is noodzakelijk voor een blijvende goede en professionele dienstverlening.

In het eerste halfjaar is het traject in gang gezet. De verwachting is dat het budget in 2023 niet volledig uitgegeven gaat worden.

Rentebaten

Vanaf het 4^e kwartaal 2022 wordt er rente ontvangen op de middelen die bij het ministerie van Financiën staan. In de begroting van 2023 is er meerjarig een rentebaat begroot. Er is rekening gehouden met een rentebaat van € 75.000 in 2023 en € 50.000 voor 2024 en verder. De cijfers halverwege 2023 geven aan dat de rentebaat voor 2023 fors hoger gaat zijn.

Financiële rapportage afdeling Staf

Afdeling Staf	€	Begroot	Realisatie 1e halfjaar	Verwachting 2e halfjaar	Prognose ultimo	Overschot/tekort
LASTEN		2023	2023	2023	2023	
Loonkosten		1.114.000	425.000	430.000	855.000	259.000
Inhuur		60.000	127.000	110.000	237.000	-177.000
Uitbesteed werk		32.000	22.000	10.000	32.000	0
Personeelskosten		40.000	11.500	18.500	30.000	10.000
Huisvestingskosten		27.000	10.000	17.000	27.000	0
Organisatiekosten		177.000	116.500	60.500	177.000	0
Medezeggenschap		10.000	1.000	4.000	5.000	5.000
Bankkosten		4.000	1.000	3.000	4.000	0
Project Kempengemeenten opnieuw verbinden		45.282	8.000	0	8.000	37.282
Project kwaliteitsimpuls archief		102.000	24.000	78.000	102.000	0
Organisatieontwikkeling		125.000	7.000	50.000	57.000	68.000
Doorbelasting SSC		60.788	30.394	30.394	60.788	0
Totaal lasten		1.797.070	746.000	731.000	1.477.000	202.282
BATEN						
Budgetoverheveling *		147.282	147.282	0	147.282	0
Rentebaten		75.000	144.000	131.000	275.000	200.000
Overige baten		0	0	20.000	20.000	20.000
Doorbelasting afdelingen						
Afdeling SSC		336.853	168.427	168.427	336.853	0
Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening		901.082	450.541	450.541	901.082	0
Afdeling VTH		336.853	168.427	168.427	336.853	0
Totaal doorbelasting Afdelingen		1.574.788	787.394	787.394	1.574.788	0
Totaal baten		1.797.070	1.078.676	918.394	1.997.070	220.000
Saldo lasten en baten		0	332.676	187.394	520.070	422.282
Bestemmingsreserve		150.000	0	150.000	150.000	0
Geprognostiseerd resultaat na mutaties reserves		150.000	332.676	337.394	670.070	422.282

* := incidentele last / baat

Inleiding

De afdeling Shared Service Center levert ICT-diensten op het gebied van ICT, informatiebeveiliging en geo-gegevensbeheer.

Het team ICT is verantwoordelijk voor de ICT en informatiebeveiliging voor de gemeenten Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden en voor de GRSK. Het team ICT is dienstverlenend naar de deelnemende organisaties en bestaat uit applicatiebeheerders, servicedeskmedewerkers en projectleiders. Deze zijn verantwoordelijk voor de softwareapplicaties en hardware benodigdheden. Naast de gemeenten zijn ook Kempenplus, GRSK en Bizob afnemer van deze diensten.

De medewerkers van het team (geo)gegevensbeheer werkt voor de gemeenten Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden en verzorgt het beheer van (ruimtelijke) gegevens voor het hele gemeentelijke grondgebied en het actueel houden van meerdere (basis)registraties.

Het team levert op basis van deze gegevens verschillende kaartproducten en (geo)informatie via een, voor alle gemeentelijke medewerkers beschikbare, viewer. De belangrijkste basisregistraties zijn de Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT) en de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG). Deze basisregistraties worden landelijk gebruikt door overheden en bedrijven.

De BGT en de BAG geven binnen een beeld van de werkelijkheid buiten en vormen de basis voor andere (basis)registraties zoals de Waardering Onroerende Zaken (WOZ) en Beheer Openbare Ruimte (BOR). Om deze basisregistraties actueel te houden worden veranderingen zowel buiten ingemeten door landmeters als binnen ingewonnen door gegevensbeheerders via het overnemen van objecten uit luchtfoto's. Mutatieverzoeken worden aangeleverd door de gemeenten en andere gebruikers van de registraties, aangevuld met een jaarlijkse mutatiesignalering vanuit luchtfoto's.

Landmeters houden zich bezig met het uitzetten van nieuwe eigendomsgrenzen, het controleren van bestaande eigendomsgrenzen, het verzorgen van maatvoering van nieuwe grenzen en rooilijncontroles. Het team zorgt tevens voor de naamgeving van straten, het toewijzen van huisnummers en het vervaardigen van verkavelingsplannen en verkooptekeningen.

Ontwikkelingen 2023

De ontwikkelingen in technische mogelijkheden en nieuwe wetgeving op landelijk niveau vormen een voortdurende bron van dynamiek binnen het taakveld.

Het algemene beeld halverwege het jaar wordt vooral bepaald door het volgende:

- **Personele uitdagingen van leveranciers**
Leveranciers hebben te maken met personele tekorten. Hierdoor komen er minder inschrijvingen binnen op Europese aanbestedingen.
- **Vernieuwing technische infrastructuur.**
In het eerste halfjaar is er veel inzet geweest op vernieuwingen rondom de hardware infrastructuur. Deze waren enerzijds noodzakelijk doordat de technische levensduur voorbij was en anderzijds om te kunnen voldoen aan de nieuwste technische veiligheidseisen.

- Uitvoeren van TPM-audit.
De TPM (Third Party Memorandum) verklaring is voor de gemeenten ondersteunend voor de eigen jaarrekeningcontrole. Dit jaar heeft de TPM-audit focus gehad op opzet en bestaan van geborgde IT-processen en specifiek de aandachtspunten uit het voorgaande jaar. De uitkomsten uit deze audit zijn positief met nog enkele aandachtspunten. Dit jaar hebben we gebruik gemaakt van het normenkader zoals dat is opgesteld in samenspraak met de gemeenten/KempensPlus en voortkomend uit de risicoanalyse uit 2020. Begin van het volgend jaar zal er wederom een TPM-audit worden uitgevoerd, maar voor die tijd zal het normenkader herijkt worden.
- Informatiebeveiliging.
In de afgelopen jaren is er een significante stijging van het aantal signaleringen van beveiligingsincidenten. Dit komt enerzijds door de algemene bewustwording van de problematiek en anderzijds door getraceerde “lekken” in de software van leveranciers. Daarnaast vraagt ook de hardware in combinatie met beveiligingssoftware continue aandacht. In de afgelopen periode zijn op beide onderdelen vernieuwingen doorgevoerd om de informatiebeveiliging op peil te houden.

RAPPORTAGE FINANCIËEL SSC

Financieel zijn er de volgende aandachtspunten.

Loonkosten/Inhuur

De verwachting is dat het budget loonkosten/inhuur op begroting gaan uitkomen. Het SSC heeft te maken met openstaande vacatures die moeilijk in te vullen zijn met vast personeel waardoor inhuur noodzakelijk is zeker met het oog op de planning van het tweede halfjaar waar nog een aantal grote projecten uitgevoerd gaan worden. De verwachting is de inhuurkosten volledig gedekt kunnen worden uit de middelen die zijn begroot voor de openstaande vacatures.

Personeelskosten

De personeelskosten gaan volgens de prognose niet helemaal benut worden. Het budget opleidingen en trainingen blijft op dit moment achter op begroting.

Organisatiekosten

De organisatiekosten gaan volgens de prognose niet helemaal benut worden. Het budget reiskosten werkverkeer en overige organisatiekosten blijft op dit moment achter op begroting.

IT kosten: Software

De kosten van software komen volgens de huidige verwachtingen uit op begroting. Met diverse grote softwareleveranciers zijn er nog overleggen over de indexering. De uitkomsten hiervan zijn nog niet bekend en kunnen zowel positief als negatief uitvallen.

Bij de software ontwikkelingen is er nog steeds sprake van verdere verschuiving van investeringen naar exploitatiekosten. Hierdoor is het mogelijk dat de investeringskredieten niet volledig uitgegeven gaan worden. Dit heeft dan zijn weerslag om de softwarekosten.

IT kosten: Hardware

Voor de structurele uitgaven voor hardware, waaronder onderhoud en kleine aanschaf van ICT, dataverbindingen, telefonie en printing, is de verwachting voor 2023 uit te komen op begroting.

Ontwikkelbudget

In de begroting is een ontwikkelbudget opgenomen van 100k. Er zijn diverse ontwikkelingen bekend die tot uitgaven gaan leiden in het tweede halfjaar. In de prognose rekening wordt daarom ook rekening gehouden met volledige benutting van het budget.

Investerings

In 2023 staan er bij SSC de Kempen diverse investeringen op het programma. Er staan vervangingsinvesteringen voor de infrastructuur gepland om deze op het gewenste kwaliteitsniveau en betrouwbaarheid te houden. Voor het grootste gedeelte van de investeringen zijn verplichtingen aangegaan, enkele zijn al gerealiseerd. Halverwege het jaar zitten de investeringen op schema.

Bij de hardware en software ontwikkelingen is er nog steeds sprake van verdere verschuiving van investeringen naar exploitatiekosten. Hierdoor is het mogelijk dat de investeringskredieten niet volledig uitgegeven gaan worden. Dit heeft dan zijn weerslag om de software- en hardwarekosten.

Financiële rapportage afdeling SSC

Afdeling SSC de Kempen	€	Begroot	Realisatie 1e halfjaar	verwachting 2e halfjaar	Prognose ultimo	Overschot/tekort
		2023	2023	2023	2023	2023
LASTEN						
loonkosten		3.587.500	1.357.859	1.313.641	2.671.500	916.000
Inhuur		100.000	503.000	513.000	1.016.000	-916.000
Uitbesteed werk		46.000	25.000	21.000	46.000	0
Personeelskosten		128.000	29.372	88.628	118.000	10.000
Huisvestingskosten		102.000	45.416	56.584	102.000	0
Organisatiekosten		36.000	6.512	19.488	26.000	10.000
Ontwikkelbudget		100.000	0	100.000	100.000	0
Exploitatielasten ICT						
IT-Software		3.941.500	3.554.000	387.500	3.941.500	0
IT-Hardware		900.000	450.000	450.000	900.000	0
Totaal exploitatielasten ICT		4.841.500	4.004.000	837.500	4.841.500	0
Geo - Dienstverlening		167.000	70.000	97.000	167.000	0
Doorbelastingen		336.853	168.427	168.427	336.853	0
Kapitaallasten		1.039.884	519.942	519.942	1.039.884	0
Totaal lasten		10.484.737	6.729.527	3.735.210	10.464.737	20.000
BATEN						
Totaal baten van derden		890.705	383.353	507.353	890.705	0
Totaal bijdragen gemeenten en afdelingen		9.594.032	4.797.016	4.797.016	9.594.032	0
Doorbelastingen afdelingen						
Staf		60.788	30.394	30.394	60.788	0
Maatschappelijke dienstverlening		573.013	286.507	286.507	573.013	0
VTH		110.461	55.231	55.231	110.461	0
Totaal doorbelastingen afdelingen		744.262	372.131	372.131	744.262	0
Totaal baten		10.484.737	5.180.369	5.304.369	10.484.737	0
Saldo lasten en baten			1.549.159	-1.569.159	-20.000	20.000

* = incidentele last / baat

2.4 AFDELING MAATSCHAPPELIJKE DIENSTVERLENING

Inleiding

De afdeling Maatschappelijke Dienstverlening voert voor de Kempengemeenten diverse programma's uit op het gebied van het sociale domein. Dit zijn:

- Bijzondere bijstand en minimaregelingen (tot en met het besluit in de frontoffice)
- Schuldhulpverlening
- Wet Maatschappelijke Ondersteuning (front- en backoffice)
- Sociaal Raadsliedenwerk
- Jeugdwet (toegang en ondersteuning)

De afdeling is opgezet aan de hand van de bij inleiding genoemde clusters. Daarnaast worden vanuit het bedrijfsbureau alle afdelingsprocessen ondersteund op het gebied van applicaties, administratie, cliëntcontact, telefonie en postverwerking, (financiële) monitoring en controle. Het bedrijfsbureau verzorgt de financiële verantwoording voor de vijf gemeenten en informeert actief over de ontwikkelingen in de dienstverlening.

Deze Tussentijdse Rapportage is beperkt tot de bedrijfsvoering van de afdeling Maatschappelijke Dienstverlening. Programmakosten vallen buiten deze begroting en worden op basis van werkelijke inzet afgerekend per gemeente. Algemene kosten zoals de kosten die gepaard gaan met de formatie, huisvesting, innovatie en organisatiekosten maken deel uit van de bedrijfsvoering.

Ontwikkelingen 2023

Het algemene beeld halverwege het jaar wordt vooral bepaald door de volgende ontwikkelingen. Deze worden hieronder per cluster weergegeven:

Bedrijfsbureau

Het bedrijfsbureau van de afdeling Maatschappelijke Dienstverlening heeft in het eerste halfjaar 2023 de interne controle verder ontwikkeld en in samenwerking met de Staf van de GRSK, het interne controleplan in concept geleverd. Ook op de data-analyse heeft een doorontwikkeling plaatsgevonden. Rapportages zijn overgebracht van statische overzichten naar een *business intelligence* programma.

In de regio is een groot dataproject voor 10 gemeenten uit onze Jeugdhulp regio (Samen voor Jeugd). Het bedrijfsbureau heeft hiervoor de leiding genomen. In samenwerking met collega's uit de regio en het Datawarehouse Eindhoven heeft dit geleid tot de lancering van een dashboard waarmee de regio wordt voorzien van realtime informatie over jeugdhulp.

Bij de administratie van Bijzondere Bijstand zijn in het eerste kwartaal de werkzaamheden voor de Eenmalige Energie Toeslag (EET) afgerond. De bezetting bij de administratie is door diverse omstandigheden niet stabiel geweest, hierdoor zijn de doorlooptijden van de verwerking van digitale berichten opgelopen. Gelet op deze drukte en de aanvullende werkdruk door de aanbesteding en implementatie van een nieuw systeem is er extra ingehuurd om de dienstverlening op peil te brengen en te houden.

Het tweede half jaar staat voor een belangrijk onderdeel in het kader van de afronding van de splitsing met KempenPlus. In samenwerking met het SSC, Centric en KempenPlus wordt het huidige systeem ontvlochten waardoor de regelingen Jeugdwet en Wmo landen in een nieuw software pakket, de Bijzondere Bijstand (onderdeel van de Participatiewet) wordt formeel ondergebracht bij KempenPlus.

Voor de implementatie van het nieuwe systeem en de ontvlechting van de gegevens uit de huidige database worden per 1 augustus extra uren ingezet in het bedrijfsbureau. Het functioneel applicatiebeheer en op data-analyse worden maatregelen genomen om tegelijkertijd het huidige systeem te onderhouden en de implementatie te ondersteunen.

Jeugdhulp

Vanaf januari zijn de beleidsfuncties in dienst van GRSK, in samenwerking met beleidsadviseurs van de vier Kempengemeenten. In het najaar komen we met een eerste reflectie op het verloop hiervan.

Binnen de afdeling jeugd van MD is een interne werkgroep opgericht die bestaat uit medewerkers van de verschillende teams. Deze werkgroep heeft de opdracht kritisch te kijken naar de inrichting van onze interne processen en waar wenselijk te komen met verbetervoorstellen. Conclusies uit het cliëntervaringsonderzoek wordt hierin meegenomen.

Er hebben met betrokkenen gesprekken plaatsgevonden over de uitvoering van Samen Doen (jeugd- en gezinswerkers ondersteunen voorliggend op alle Kempische scholen). De inhoudelijke meerwaarde staat vooral bij de scholen, niet ter discussie. De organisatorische consequenties vormen, onder andere omwille van het succes van deze preventieve werkwijze, een puzzel die nog gelegd moet worden. Onderdeel van deze puzzel is eveneens het preventieve spreekuur van de Toegang en de samenhang en afstemming tussen beide.

De arbeidsmarktproblematiek betekent ook voor jeugdhulp dat het moeilijker is vacatures in te vullen. Het alternatief, inhuur, is voor de gezinnen minder prettig, want tijdelijke inzet brengt een andere dynamiek en het is duur. Door vergelijkbare problemen in de jeugdbeschermingsketen en andere partners, zien we de druk op onze organisatie toenemen.

De landelijke problemen in de jeugdbeschermingsketen, de wachttijden van de Raad voor de Kinderbescherming, de drukte met meldingen Veilig Thuis, het aantal crises bij gezinnen, verhogen de druk op het Kempenteam. Het vraagt meer van het voorliggend veld, ook al wordt geconstateerd dat er amper iets haalbaar is, zijn we langer verantwoordelijk voor problematiek, is er meer crisisgevoelig en wordt er meer buiten de kaders denken verwacht. Dit kost de medewerkers meer tijd (en hoofdbrekens).

Een groot deel van de inzet van met name het Kempenteam voor Jeugdhulp (complexiteit, risico's, onveiligheid) kenmerkt zich door volwassenproblematiek. De volwassenen die onvoldoende in staat zijn hun kinderen gezond en veilig op te laten groeien, door eigen problematiek zoals psychiatrische problemen of verslaving. Vanuit zorgmeldingen van Veilig Thuis komt er veel bij de jeugdhulp te liggen, waarbij de basis van de problematiek bij de volwassenen ligt. We zien hierin een lacune in casusregie van 18+. De procesregie van een afstand is wel georganiseerd, maar vasthoudendheid, bemoeizorg bij zaken waarin onveiligheid een rol speelt, moeten we vaak aanvliegen vanuit jeugd. Waarbij we voor uitdagingen staan, die niet passend vanuit de jeugdwet opgelost kunnen worden, maar wel omwille van veiligheid opgelost moeten worden. Samen met de Wmo-beleidsadviseurs van de gemeenten analyseren we de problematiek. De Wmo-beleidsadviseurs zoeken samen naar de beste aanpak.

Bijzondere Bijstand/ minimabeleid

Begin 2023 is nog veel werk gaan zitten in het afronden van de EET 2022. Na de afronding hiervan in maart is gebleken dat er achterstanden zijn ontstaan in de reguliere aanvragen Bijzondere Bijstand. Hierdoor is er van april 2023 gestart met een inhaalslag op het gebied van reguliere aanvragen alsmede het verbeteren van de werkprocessen en de kwaliteit van de uitvoering.

Voor het tweede halfjaar is de verwachting dat de focus toch nog komt te liggen op de EET 2023. Dit blijft, mede vanwege de val van het kabinet toch enigszins onzeker. De verwachting is niet dat dit onderwerp als controversieel gezien wordt en dat er wel een besluit genomen gaat worden om deze regeling uit te voeren.

Schuldhelpverlening;

Bij Schuldhelpverlening is er ook een toename van het aantal aanvragen. Door de hevige inflatie en

toegenomen energiekosten was er in 2022 een toename van zowel de aantallen alsmede de complexiteit van de aanvragen. Mede door maatregelen als het prijsplafond en de EET is deze crisis enigszins beteugeld en is de situatie in 2023 gestabiliseerd.

In januari is de audit geweest van de NVVK (Nederlandse Vereniging voor Veiligheidskunde). Het certificaat is verlengd en de audit is goed doorstaan. Er zijn wel een aantal verbeterpunten die moeten worden doorgevoerd.

In februari is door de tweede kamer een wetsvoorstel aangenomen om de schuldhulpverlening laagdrempeliger te maken en ook de doorlooptijd van een schuldregeling te halveren. Deze wijzigingen die vanaf juli 2023 in zijn gegaan hebben er voor gezorgd dat de uitvoering belast is met een grote verandering van de werkwijze. Beide zaken hebben gezorgd voor een toename van de hoeveelheid kwaliteitswerk.

Als laatste is het noemenswaardig om te vermelden dat er in het tweede gedeelte van 2023 gestart gaat worden met een pilot in het kader van de vroegsignalering. Door middel van het uitvoeren van huisbezoeken willen we dit instrument nog beter gaan gebruiken.

Sociaal Raadsliedenwerk

Door de ondersteunende maatregelen en regelingen is er voor de sociaal raadsliedenwerkers een aanzienlijke toename geweest van de hoeveelheid werkzaamheden. In veel gevallen zijn ze het voorportaal gebleken voor inwoners die gebruik wilde maken van de energieregelingen. Uit de cijfers is ook gebleken dat er in de eerste helft van 2023 al bijna net zoveel aanvragen zijn opgepakt als in de jaren daarvoor over het gehele jaar.

Wmo

Ook in 2023 is er een toenemend aantal meldingen te bemerken als gevolg van het abonnementstarief en de dubbele vergrijzing. Bovendien worden de meldingen complexer, denk hierbij aan (dreigende) uithuisplaatsingen, meldingen van zorgen over vervuiling, verwaarlozing en vereenzaming ouderen en psychiatrische inwoners, en overlast door middelengebruik. Door de wachtlijsten in de zorg komen er steeds meer complexe vragen bij de zorgloketten Wmo met de vraag of dat de gemeente mee kan denken in alternatieve oplossingen.

Er is sprake van wachtlijsten bij de aanbieders van huishoudelijke zorg. Dit wordt enerzijds veroorzaakt door de toename van aanvragen als gevolg van dubbele vergrijzing en de lage eigen bijdrage, anderzijds ook omdat het voor de aanbieders steeds lastiger wordt om aan personeel te komen. Dit geldt overigens ook voor de leveranciers van hulpmiddelen. Bovendien kampen zij ook met tekorten aan materialen.

De indicatiestelling voor Beschermd Wonen door consultants van Maatschappelijke Dienstverlening wordt vooralsnog gecontinueerd. De streefdatum van de doordecentralisatie van Beschermd Wonen naar de regiogemeenten is 1 januari 2025. Dat betekent dat de Kempengemeenten vanaf dan ook financieel verantwoordelijk worden voor Beschermd Wonen. Wat hiervan de consequenties voor de gemeenten zal zijn is nog niet duidelijk, hierover vindt regionale afstemming plaats.

RAPPORTAGE FINANCIËEL MAATSCHAPPELIJKE DIENSTVERLENING

Financieel zijn er de volgende aandachtspunten.

Loonkosten en inhuur

De verwachting is dat het budget loonkosten/inhuur binnen de afdeling Maatschappelijke Dienstverlening niet op begroting gaat uitkomen. Op de onderdelen Bijzondere Bijstand, Wmo en Bedrijfsbureau wordt een overschrijding verwacht en op jeugdhulp een overschot.

Wmo en bedrijfsbureau

Op de onderdelen Wmo en Bedrijfsbureau en Jeugdhulp is de overschrijding toe te schrijven aan ziektevervangingskosten. Bij het team Wmo wordt de overschrijding veroorzaakt doordat er drie medewerkers in 2023

met zwangerschapsverlof zijn gegaan. De dienstverlening is voortgezet middels inhuur. De ontvangsten van het UWV dekken de inhuurkosten niet volledig. Bij het team Bedrijfsbureau zijn er drie medewerkers langdurig ziek geweest waardoor inhuur heeft plaatsgevonden om de dienstverlening te continueren.

Bijzondere bijstand

Het team Bijzondere Bijstand heeft nog te maken met de naweën van de Eenmalige Energie Toeslag (EET) over 2022. De uitvoering van de eenmalige energietoeslag is in 2022 uitgevoerd bovenop het reguliere takenpakket. Begin 2023 is veel werk gaan zitten in het afronden van de EET 2022. Na de afronding hiervan in maart 2023 is gebleken dat er achterstanden zijn ontstaan in de reguliere aanvragen. Hierdoor is er vanaf april 2023 gestart met een inhaalslag op het gebied van reguliere aanvragen alsmede het verbeteren van de werkprocessen en de kwaliteit van de uitvoering.

Bij het team Bijzondere Bijstand wordt een forse overschrijding verwacht. De jurist, onderdeel van team Bijzondere Bijstand, is langdurig ziek. Omdat het om een cruciale positie gaat is dit ingevuld met inhuur.

Daarnaast zijn het aantal bezwaren en beroepen ten opzichte van voorgaande jaren fors toegenomen en is er werk blijven liggen doordat de invulling eind 2022 niet optimaal was.

Uitbesteed werk

Op het budget uitbesteed werk wordt een overschot verwacht door lagere geprognostiseerde uitgaven op het budget versterken teams jeugd.

Personeelskosten

Op personeelskosten wordt een overschot verwacht door lagere geprognostiseerde uitgaven op opleidingen en trainingen dan begroot.

Overige punten

Voor Maatschappelijke Dienstverlening zijn verder geen bijzondere aandachtspunten. Er worden verder geen grote afwijkingen ten opzichte van de begroting verwacht.

Financiële rapportage afdeling MD

Afdeling Maatschappelijke dienstverlening	€	Begroot	Realisatie 1e halfjaar	Verwachting 2e halfjaar	Prognose ultimo	Overschot/tekort
LASTEN		2023	2023	2023	2023	
Loonkosten						
Loonkosten		6.557.500	2.844.000	3.033.500	5.877.500	680.000
Inhuur		50.000	562.000	461.000	1.023.000	-973.000
Uitbesteed werk		648.000	156.000	460.000	616.000	32.000
Personeelskosten		240.000	79.700	105.300	185.000	55.000
Huisvestingskosten		122.000	122.000	0	122.000	0
Organisatiekosten		225.000	112.413	112.587	225.000	0
Doorbelastingen		1.474.095	737.048	737.048	1.474.095	0
Totaal lasten		9.316.595	4.613.161	4.909.435	9.522.595	-206.000
BATEN						
Totaal baten derden		57.500	3.000	88.500	91.500	34.000
Totale bijdragen gemeenten en afdelingen		9.259.095	4.629.548	4.629.548	9.259.095	0
Totaal baten		9.316.595	4.632.548	4.718.048	9.350.595	34.000
Saldo lasten en baten		0	-19.387	191.387	172.000	-172.000

* := incidentele last / baat

2.5 AFDELING VERGUNNINGEN, TOEZICHT EN HANDHAVING

Inleiding

De afdeling VTH voert taken uit voor de Kempengemeenten Eersel, Oirschot en Reusel-de Mierden. De afdeling is onderverdeeld in een team Vergunningen en een team Toezicht & Handhaving.

Het team Vergunningen houdt zich onder andere bezig met het behandelen van aanvragen van vergunningen voor bouwen, slopen, kappen, milieu, inritten, monumenten, evenementen, reclame en drank- en horeca – en exploitatievergunningen.

Het team Toezicht en Handhaving verzorgt het toezicht op bouwactiviteiten, het gebruik van gronden en gebouwen, Alcoholwetgeving, Adresonderzoek en op de regels uit de Algemene Plaatselijke Verordening (APV), zoals loslopende honden, zwerfvuil en parkeeroverlast.

Ontwikkelingen 2023

De teams Vergunningen en Toezicht & Handhaving hebben in het eerste halfjaar uitvoering gegeven aan de begroting, de wettelijke VTH taken en de afspraken die in het Uitvoeringsprogramma VTH 2023 zijn vastgelegd. Door beide teams wordt sinds 1 januari 2023 per kwartaal kort inhoudelijk aan de Bestuurscommissie gerapporteerd over de voortgang van het Uitvoeringsprogramma en eventuele afwijkingen.

Team Vergunningen

Omgevingsvergunningen en vooroverleggen

Ten aanzien van de geplande werkzaamheden uit het Uitvoeringsprogramma VTH 2023 lopen het aantal aanvragen omgevingsvergunningen gemiddeld gezien iets achter op schema met hetgeen is verwacht. Dit heeft naar alle waarschijnlijkheid te maken met de stijgende rente voor hypotheek, stijgende prijzen voor bouwmaterialen en krapte op de arbeidsmarkt ten aanzien van de uitvoering van deze werkzaamheden. Hierdoor worden nieuwbouwwoningen minder snel verkocht en worden projecten en verbouwingen vaker uitgesteld. Daarnaast zorgt de aanhoudende onduidelijkheid ten aanzien van de stikstofproblematiek nog steeds voor een achterblijven van het aantal milieuaanvragen en -meldingen.

Het aantal vooroverleggen blijft ook achter op de prognose, maar is gemiddeld ten aanzien van de afgelopen jaren. Mogelijk zal het aantal aanvragen weer aantrekken richting het einde van dit jaar, mede vanwege de inwerkingtreding van de Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen en de onduidelijkheid die dat met zich meebrengt ten aanzien van de procedures en doorlooptijd. Hierdoor kiezen initiatiefnemers er mogelijk bewust voor een aanvraag in te dienen onder het 'oude' recht.

APV en Evenementen

Het aantal aanvragen en meldingen op het gebied van APV overstijgt de verwachtingen zoals opgenomen in het uitvoeringsprogramma 2023. Dit is mede het gevolg van de behandelscan van de Veiligheidsregio waardoor meer evenementen melding plichtig zijn geworden.

De kwaliteit van de aanvraag laat vaak te wensen over en daardoor wordt er tijd verloren met het opvragen van de juiste gegevens. Een zakelijkere insteek hierin, alsmede de termijn waarbinnen een aanvraag ingediend kan worden is dan ook wenselijk. Momenteel wordt er een plan van aanpak

opgesteld waarin wordt beschreven op welke wijze deze trend doorbroken moet gaan worden. Doel is dit uiterlijk in het najaar geïmplementeerd te hebben.

De werkdruk is hoog, mede door het steeds toenemende hoeveelheid toetsingskaders ten aanzien van evenementen en meldingen, zoals het toetsen aan zorgplannen en stikstofuitstoot. Daarnaast ontvangen we steeds meer bezwaren van belanghebbenden welke geëvalueerd moeten worden, wat extra tijd kost.

Omgevingswet en Wet kwaliteitsborging voor het Bouwen

De Omgevingswet en de Wet kwaliteitsborging voor het Bouwen (WKB) treden op 1 januari 2024 definitief in werking. Daarmee is naar een aantal uitstelmomenten eindelijk een definitieve invoeringsdatum vastgesteld. Met de Omgevingswet bundelt de overheid de regels voor ruimtelijke projecten. Binnen de Regiegroep Implementatie Omgevingswet Kempengemeenten (hierna: RIOK) is er aan de slag gegaan met de 'klaar voor de start' test van de VNG. Dit is in het kader van de Omgevingswet een vragenlijst op basis van 9 thema's binnen de Omgevingswet. Door deze vragen per thema te beantwoorden ontstaat een beeld van de stand van zaken van elke gemeente en onze samenwerking in relatie tot de Omgevingswet. Hierin staan tevens verantwoordelijken benoemd en de nog te nemen stappen. De RIOK zal alle vragenlijsten bundelen en met elkaar vergelijken zodat een duidelijk en overzichtelijk beeld ontstaat van onze gezamenlijke opgave en wie wat nog te doen heeft binnen welk tijdspad. Het komende half jaar zullen deze gezamenlijke opgaven verder worden uitgewerkt en geïmplementeerd.

In het kader van de Wet kwaliteitsborging voor het bouwen is er aangehaakt bij een proefproject lopend in Oirschot. Dit proefproject is opgezet om het nieuwe proces van toetsen en vergunnen in de geest van de nieuwe wet alvast te kunnen gaan oefenen.

Team Toezicht en Handhaving

Vanuit het team Toezicht en Handhaving zijn geen bijzonderheden te melden. Afwijkingen in de uitvoering van de taken ten opzichte van het Uitvoeringsprogramma worden gemeld via kwartaalrapportages aan de Bestuurscommissie.

De investering op de dienstauto welke in de MIP is opgenomen wordt geleverd in 2024. Hierdoor zal het investeringsbudget in 2023 onbenut blijven. Als oplossing wordt er een auto geleased totdat de nieuwe auto in gebruik genomen kan worden.

RAPPORTAGE FINANCIËEL

Financieel zijn er de volgende aandachtspunten.

Loonkosten/inhuur

De verwachting is dat het budget op loonkosten/inhuur wordt overschreden.

Ziektevervanging

Binnen het team Toezicht en Handhaving zijn er in 2023 enkele medewerkers langdurig ziek. Om de dienstverlening door te kunnen laten gaan wordt er ingehuurd. Deze inhuurkosten kunnen niet volledig opgevangen worden binnen de huidige begroting.

Openstaande vacature teamleider Vergunningen

Het team Vergunningen heeft moeite de openstaande vacature van teammanager Vergunningen structureel in te vullen. De dienstverlening mag hier niet onder lijden en daarom wordt er

ingehuurd. De inhuurkosten zijn hoger dan begrote loonkosten. De verwachting is dat de inhuurkosten niet binnen de bestaande begroting opgevangen kunnen worden.

Boventalligheid

Als gevolg van Opnieuw Verbinden is een medewerker van het team Toezicht en Handhaving boventallig geworden doordat de formatie bij VTH is verminderd. De boventalligheid is niet begroot maar er zijn in 2023 wel kosten van. De boventalligheid is in het eerste halfjaar opgelost.

Baten

De verwachting is dat de baten hoger uitvallen dan begroot. Bij de afdeling VTH zijn er als gevolg van Opnieuw Verbinden frictiekosten ontstaan. In het Dagelijks Bestuur van 20 december 2022 is er het besluit genomen om de uittreedsom van gemeente Bladel op het gebied van VTH vast te stellen op eenmalig € 73.000. Eventuele risico's na 2023 zijn voor rekening van de GRSK.

Daarnaast is er bij de afdeling VTH als gevolg van Opnieuw Verbinden een medewerker boventallig geworden doordat de formatie bij de afdeling VTH is verminderd. De gemeente Bladel betaalt eenmalig een bedrag van € 25.750 over 2023 tenzij de boventalligheid eerder opgelost zou zijn. Deze boventalligheid is in het eerste halfjaar opgelost waardoor € 8.584 in rekening is gebracht bij gemeente Bladel.

Overige punten

Voor Vergunningen, Toezicht en Handhaving zijn er verder geen bijzondere aandachtspunten. Er worden geen grote afwijkingen ten opzichte van de begroting verwacht.

Financiële rapportage afdeling VTH

Afdeling VTH	€	Begroting	Realisatie 1e halfjaar	Verwachting 2e halfjaar	Prognose ultimo	Overschot/tekort
LASTEN		2023	2023	2023	2023	
Loonkosten		2.240.000	987.921	1.039.508	2.028.000	212.000
Inhuur		0	156.000	172.000	328.000	-328.000
Personeelskosten		98.002	51.000	47.000	98.000	0
Huisvestingskosten		72.000	23.000	49.000	72.000	0
Organisatiekosten		60.000	33.000	27.000	60.000	0
Doorbelastingen		447.315	223.658	223.658	447.315	0
Kapitaallasten		5.573	2.787	2.787	5.573	0
Totaal lasten		2.922.890	1.477.364	1.560.952	3.038.888	-116.000
BATEN						
Baten van derden	*	22.000	88.361	17.638	106.000	84.000
Totaal bijdragen gemeenten		2.900.888	1.450.444	1.450.444	2.900.888	0
Totaal baten		2.922.888	1.538.805	1.468.082	3.006.888	84.000
Saldo lasten en baten			-61.442	92.870	32.000	-32.000

* := incidentele last / baat

3 FINANCIËLE RAPPORTAGE EN PROGNOSE

3.1 Halfjaarcijfers

Realisatie eerste halfjaar en prognose ultimo 2023

Onderstaand overzicht is zonder interne doorbelastingen tussen afdelingen.

Begroting 2023 GRSK	€	Begroot	Realisatie 1e halfjaar	Verwachting 2e halfjaar	Prognose ultimo	Overschot/tekort	
		2023	2023	2023	2023	2023	
LASTEN							
Lasten							
Staf		1.736.282	715.606	700.606	1.416.212	202.282	V
SSC		10.147.884	6.561.101	3.566.783	10.127.884	20.000	V
Maatschappelijke Dienstverlening		7.842.500	3.876.113	4.172.387	8.048.500	-206.000	N
Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving *		2.475.575	1.253.706	1.337.295	2.591.573	-116.000	N
Totaal lasten		22.202.241	12.406.526	9.777.071	22.184.169	-99.718	N
Baten van derden							
Staf		222.282	291.282	151.000	422.282	220.000	V
SSC		890.705	383.353	507.353	890.705	0	
Maatschappelijke Dienstverlening		57.500	3.000	88.500	91.500	34.000	V
Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving		22.000	88.361	17.638	106.000	84.000	V
Totaal baten van derden		1.192.487	765.996	764.491	1.510.487	338.000	
Saldo lasten en baten van derden							
Staf		1.514.000	424.324	549.606	993.930	422.282	V
SSC		9.257.179	6.177.748	3.059.431	9.237.179	20.000	V
Maatschappelijke Dienstverlening		7.785.000	3.873.113	4.083.887	7.957.000	-172.000	N
Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving		2.453.575	1.165.345	1.319.657	2.485.573	-32.001	N
Totaal saldo lasten en baten		21.009.754	11.640.530	9.012.580	20.673.682	238.282	V
Totaal bijdragen gemeenten		21.009.754	11.640.530	9.012.580	20.673.682	238.282	V
Saldo lasten en baten		0	0	0	0	0	
Alle bedragen in euro's							

3.2 Rapportage investeringen in 2023

Rapportage investeringen in 2023

Omschrijving Krediet	Krediet 2023	Realisatie 1e halfjaar	Prognose 2e halfjaar	Prognose ultimo 2023
IT-hardware vervanging	660.000	375.000	344.000	719.000
Vervangen AS400	300.000	56.000	244.000	300.000
VDI Appliance & werkstations	100.000	114.000	0	114.000
Firewalls dislocaties	60.000	37.000	0	37.000
San Bladel en Bergeijk	100.000	168.000	0	168.000
Uitbreiding infrastructuur	100.000	0	100.000	100.000
IT-software/hardware nieuw	335.000	173.000	162.000	335.000
Aanschaf mobiele devices (GSM e.d.)	185.000	170.000	15.000	185.000
Office 365	150.000	3.000	147.000	150.000
IT-software vervanging	614.663	72.150	518.304	590.454
Virtualisatie software	250.000	0	250.000	250.000
Beheerssoftware infrastructuur	55.000	0	55.000	55.000
Virussoftware	120.000	0	120.000	120.000
GCI veilig (SIEM / SOC)	30.000	0	30.000	30.000
Koppeling BGT-BOR	10.806	11.000	0	11.000
Updates DMS	13.893	4.000	0	4.000
Vervangen belastingapplicatie Bergeijk	24.304	4.000	20.304	24.304
Uitrol BRK	47.660	47.000	15.000	62.000
Basisregistraties slimmer inzetten in keten E-diensten	28.000	0	28.000	28.000
Burgerzaken archiveren	35.000	6.150	0	6.150
Investeringen KempenPlus	12.500	0	12.500	12.500
Activa m.b.t. telefonie	12.500	0	12.500	12.500
Overige investeringen vervanging	80.000	0	0	0
Dienstauto VTH	30.000	0	0	0
Instrumenten landmeten	50.000	36.000	14.000	0
Totaal	1.702.163	638.150	1.043.804	1.656.954

* Wordt waarschijnlijk (deels) exploitatiekosten.

PLANNING PROCEDURE TUSSENTIJDSE RAPPORTAGE 2023

Wat	Wie	Wanneer	Versturen
Vaststellen bestuurlijk	AB	19 december 2023	12 december 2023
Instemmen	DB	26 september 2023	19 september 2023
Advisering DB	Bestuurscommissie Financiën	11 september 2023	4 september 2023
Advisering Bestuurscommissie Financiën	Vorbereidingscom missie Financiën		

Memo

Aan	Algemeen Bestuur
Van	John Roijmans
Datum	22-09-2023
Onderwerp	Krediet softwarepakket Sociaal Domein

Doel

Informereren Algemeen Bestuur omtrent investering softwarepakket Sociaal Domein

Aanleiding

In het Dagelijks Bestuur van 12 april 2022 is besloten om een aanbesteding te starten voor de aanschaf van een IT-applicatie voor het sociale domein, waardoor bereikt wordt dat zowel GRSK als Kempenplus met ingang van 2024 onafhankelijk van elkaar beschikken over de noodzakelijke software voor de uitvoering van de taken die bij beide organisaties zijn belegd.

Begroting 2024 met begrotingswijziging 2023

In de begroting 2024 met begrotingswijziging 2023 is aangekondigd dat in 2023 de noodzakelijk maatregelen genomen gaan worden die de verhouding met KempenPlus betreffen. Er is aangegeven dat de Europese aanbesteding in 2022 is gestart en dat de implementatie in 2023 gaat plaatsvinden. Verder is aangegeven dat de financiële impact nog onbekend is. Daarom is in de begroting onder afdeling SSC een PM post opgenomen voor de splitsing van het sociaal domein.

Inmiddels is de implementatie van de software begonnen. Bij het boeken van de facturen is geconstateerd dat er geen krediet is opgenomen in het meerjareninvesteringsplan. Het krediet had hier wel in opgenomen moeten worden als PM post.

Door deze ambtelijke fout kan er in beginsel sprake zijn van begrotingsonrechtmatigheid doordat er geld wordt uitgegeven op een krediet wat niet in de begroting is opgenomen. Echter is in de vastgestelde begroting 2024 is op meerdere hoofdstukken (4.2.4. 4.3 en 5.1) aangegeven dat er een aanbesteding loopt waarvan de financiële impact onbekend was. De implementatie kosten zijn een afgeleide van de Europese aanbesteding waar de GRSK verder geen invloed op heeft. Daarnaast is in de exploitatiekosten wel een PM post opgenomen.

Middels deze memo wordt het bestuur geïnformeerd op mogelijke overschrijding van de begrote kredieten. Bij de het vaststellen van de jaarrekening kunnen de uitgaven op investeringen geautoriseerd worden



waardoor dit niet mee zal tellen voor onrechtmatigheid omdat uitvoering in lijn is met het beleid of indien DB en AB zijn geïnformeerd. De totale implementatiekosten bedragen ongeveer € 130.000.

Voorstel AB

Budgetoverheveling van 2023 naar 2024

Aan : Algemeen Bestuur
Van : Directie
Betreft : Budgetoverheveling van 2023 naar 2024
Datum : 11-12-2023

Inleiding

Bij de vaststelling van de begroting 2024 waarin begrotingswijziging 2023 is meegenomen zijn er door het algemeen bestuur middelen beschikbaar gesteld voor incidentele projecten. Onderstaande projecten zijn deels uitgevoerd in 2023.

Budget Archief; incidenteel in 2023 (€ 102.000)

De bedrijfsvoering rondom archiefbeheer vergt incidenteel en structureel extra inzet om uitvoering te geven aan het plan dat door het Dagelijks Bestuur is vastgesteld. Ook zijn door de toezichthouder – de provincie Noord-Brabant – een reeks van aandachtspunten aangewezen die opvolgen vergen. Met het uitvoeren van het bestuursbesluit wordt voldaan aan de geldende voorschriften.

De volgende basisprincipes werden bepaald om het archiefbeheer op orde te brengen:

- Het inzichtelijk hebben waar onze archieven zich bevinden;
- De archiefstukken dienen op redelijk eenvoudige wijze terug te vinden zijn;
- De archiefstukken mogen niet onrechte verdwijnen;

Uitgangspunt om te komen tot een goed en adequaat archiefbeheer is de uitvoering van het extern opgestelde Verbeterplan Archief 2020-2022 van 2 juni 2020.

Het budget van € 102.000 is nog niet volledig besteed. In 2023 is er volop ingezet op archiefbeheer waardoor er al veel verbeteringen zijn doorgevoerd. Er is ook een verbeterplan voor 2024 en verder opgesteld. Cruciaal in dit plan is de invoering en integratie van archiefbeheer in Ms Office 365.

Voorstel

Voorgesteld wordt om het restantbudget voor Archief van ongeveer € 64.000 over te hevelen naar 2024.

Budget organisatieontwikkeling (€ 125.000)

In 2022 zijn alle voorbereiding getroffen omtrent Opnieuw Verbinden om op 1 januari 2023 van start te gaan met de nieuwe organisatie. Op 1 januari 2023 staat er een nieuwe organisatie die zich verder door ontwikkelt in onder andere strategieën, processen en structuren. In de afgelopen jaren heeft het investeren in de organisatie en de medewerkers niet altijd de hoogste prioriteit gehad. Reden was de onzekerheid over de vorm

en toekomst en vorm van (delen van) de organisatie. Nu er ruimte voor de doorontwikkeling van de organisatie, de medewerkers en daarmee ook de dienstverlening. 2023 is het moment om de organisatie direct goed te positioneren om de deelnemers en de medewerkers van de GRSK zo goed mogelijk te faciliteren.

Organisatieontwikkeling is een doorlopend proces. Investeren in goed werkgeverschap is belangrijk voor die ontwikkeling. Werving, behoud en ontwikkeling van medewerkers en management is noodzakelijk voor een blijvende goede en professionele dienstverlening. Dit moet ook leiden tot verbetering van kwaliteit en continuïteit en tot minder kwetsbaarheid en kosten voor inhuur. Een percentage van 1% van de brutoloonkosten wordt gereserveerd voor organisatieontwikkeling voor de jaren 2023 en 2024.

Er zijn intussen meerdere initiatieven in voorbereiding.

Voorstel

Voorgesteld wordt om het restantbudget voor organisatieontwikkeling van ongeveer € 90.000 over te hevelen naar 2024.

Memo Kadernota 2025

Aan	DB
Van	John Roijmans
Datum	20-11-2023
Onderwerp	Kadernota 2025

Aanleiding

De Kadernota is hét instrument uit de Planning- en Controlcyclus (P&C-cyclus), waarmee het bestuur richting geeft aan de ontwikkeling voor de komende jaren. Met deze Kadernota wordt er inzicht geboden in de wijzigingen van wet- en regelgeving en autonome en organisatorische ontwikkelingen, die voorzien worden voor 2025 en de daaropvolgende jaren. In de voorbereiding van de kadernota zijn de gemeenten nadrukkelijk betrokken via de bestuurscommissies.

Met deze nota worden de uitgangspunten van de begroting 2025 en meerjarenraming 2026-2028 voorgelegd aan het Dagelijks Bestuur en aan het Algemeen Bestuur. In beginsel hoeft de kadernota van een gemeenschappelijke regeling niet te worden vastgesteld door het Algemeen Bestuur. De kadernota wordt bij de GRSK wel aangeboden bij het Algemeen Bestuur omdat het gezien wordt als het fundament waarop de ontwerp-begroting wordt gebouwd. Na vaststelling van de uitgangspunten/voorstellen kan de financiële uitwerking van het jaarplan 2025 in de vorm van de begroting en meerjarenraming opgesteld worden. Dit betekent overigens niet dat zonder meer alle voorstellen uit de kadernota worden omgezet in een begrotingsvoorstel. Om de groei in gemeentelijke bijdragen te beheersen wordt ook in het begrotingsproces bepaald wat de mogelijkheden hiertoe zijn. In het begrotingsproces vindt overleg plaats tussen de GRSK en gemeenten, in de vorm van commissies, welke voorstellen er wel of niet in de begroting komen.

In de kadernota 2025 zijn ook nieuwe voorstellen voor 2024 verwerkt. Deze voorstellen kunnen leiden tot een financiële uitwerking in vorm van een begrotingswijziging 2024 en meerjarenraming.

In de onderstaande tabel staat het totaaloverzicht:

GRSK					
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028
Staf	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
Shared Service Center	90.500	90.500	90.500	90.500	90.500
Maatschappelijke Dienstverlening	342.000	342.000	92.000	92.000	92.000
Vergunningen, Toezicht en Handhaving	-	-	-	-	-
Totaal Nieuwe ontwikkelingen	442.500	442.500	192.500	192.500	192.500
GRSK					
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028
Loonindex	244.000	1.102.000	1.344.000	1.344.000	1.344.000
Prijsindex	-	266.000	266.000	266.000	266.000
Totaal autonome ontwikkelingen	244.000	1.368.000	1.610.000	1.610.000	1.610.000
Totaal GRSK	686.500	1.810.500	1.802.500	1.802.500	1.802.500

Diverse voorstellen zijn nog niet financieel gemaakt.

Een groot deel van ontstaat van de voorstellen ontstaat uit autonome ontwikkelingen zoals loonindex en prijsindex. In de onderstaande tabellen wordt de autonome ontwikkeling en nieuwe ontwikkelingen tegen elkaar afgezet in bedragen en in percentages.

Autonome ontwikkelingen vs nieuwe ontwikkelingen in bedragen					
	2024	2025	2026	2027	2028
Autonome ontwikkelingen	244.000	1.368.000	1.610.000	1.610.000	1.610.000
Nieuwe ontwikkelingen	442.500	442.500	192.500	192.500	192.500
	686.500	1.810.500	1.802.500	1.802.500	1.802.500

Autonome ontwikkelingen vs nieuwe ontwikkelingen in %					
	2024	2025	2026	2027	2028
Autonome ontwikkelingen	36%	76%	89%	89%	89%
Nieuwe ontwikkelingen	64%	24%	11%	11%	11%
	100%	100%	100%	100%	100%

Van de nieuwe ontwikkelingen is er één voorstel met betrekking tot het voortzetten van bestaand beleid voor de jaren 2024 en 2025:

Totaal Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening						
Jeudhulp						
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Verlengen tijdelijk uitbreiding formatie Jeudhulp (3 FTE schaal 9 voor de jaren 2024 en 2025)	250.000	250.000	-	-	-	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Reusel-De Mierden
Totaal Jeudhulp	250.000	250.000	-	-	-	

Alle bedragen in euro's.

Daarnaast zijn er de volgende nieuwe voorstellen met een structureel karakter:

Staf	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Omschrijving						
Formulierengenerator	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden
Financieel administratief systeem	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden
Totaal Staf	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	

Alle bedragen in euro's.

Shared Service Center	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Omschrijving						
ICT						
Nieuwe voorstellen						
Wachtwoordoplossing	72.000	72.000	72.000	72.000	72.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> ICT pakket Kempenstandaard
Toegankelijkheidstoets	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> ICT pakket Kempenstandaard
Voorstellen vanuit het ontwikkelbudget (verplichting reeds aangegaan)						
Module Moor	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> pluspakket gemeenten
Externe geo Viewer	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> pluspakket gemeenten
JSON	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> pluspakket gemeenten
Iverblijfsobjecten	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> pluspakket gemeenten
Aanbestedingen						
Resultaat aanbesteding applicatielandschap MD (ook opgenomen in kadernota 2024)	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> Pluspakket MD
Resultaat aanbesteding software anonimiseren (ook opgenomen in kadernota 2024)	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> ICT pakket Kempenstandaard
Totaal Shared Service Center	90.500	90.500	90.500	90.500	90.500	

Alle bedragen in euro's.

Totaal Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Jeudhulp						
Omschrijving						
Uitbreiding formatie Kempenteam Jeugd (Structureel 1 FTE schaal 10)	92.000	92.000	92.000	92.000	92.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Reusel-De Mierden
Totaal Jeudhulp	92.000	92.000	92.000	92.000	92.000	
Totaal Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening	92.000	92.000	92.000	92.000	92.000	

Gevraagd besluit

Vaststellen kadernota 2025

Vervolg / planning

Na instemming van het DB gaat de kadernota naar het AB van 19 december 2023.

Bijlagen

1. Kadernota 2025



Kempen gemeenten

KADERNOTA GRSK 2025

Ter vaststelling door het Algemeen Bestuur GRSK op 19 december 2023.



Inhoud

Inhoudsopgave	2
Managementsamenvatting	3
1. Algemeen	6
1.1 Governance	6
1.2 Wet Gemeenschappelijke Regeling.....	6
2. Perspectief op hoofdlijnen	8
2.1 Financieel perspectief	8
2.2 Overige	8
2.3 Gemeentelijke bijdragen	9
2.4 Financiële consequenties a.g.V. Indexering en voorstellen kadernota 2025 en begrotingswijziging 2024	10
3. Kaders voor de afdelingen	12
3.1 Staf.....	12
3.2 Afdeling Shared Service Center (SSC).....	14
3.3 Afdeling Maatschappelijke dienstverlening	22
3.4 Afdeling Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving	26
3.5 Ontwikkeling in risico's.....	27
4. Uitgangspunten.....	28
4.1 Algemene uitgangspunten	28
4.2 Begrotingswijziging 2023.....	28
4.3 Financiële uitgangspunten	28
4.4 Kostenverdeling per afdeling	30
5. Meerjaren-Investerings-Plan.....	32
5.1 Voorgenomen Investerings 2025 – 2028 n.a.v. kadernota 2025.....	32
6. Bijlagen.....	33
6.1 Overzicht van initiatieven financieel	33

MANAGEMENTSAMENVATTING

Voor u ligt de Kadernota 2025. De Kadernota is hét instrument uit de Planning- en Controlcyclus (P&C-cyclus), waarmee het bestuur richting geeft aan de ontwikkeling voor de komende jaren. Met deze Kadernota wordt er inzicht geboden in de wijzigingen van wet- en regelgeving en autonome en organisatorische ontwikkelingen, die voorzien worden voor 2025 en de daaropvolgende jaren. In de voorbereiding van de kadernota worden de gemeenten nadrukkelijk betrokken via de bestuurscommissies.

Met deze nota worden de uitgangspunten van de begroting 2025 en meerjarenraming 2026-2028 voorgelegd aan het Dagelijks Bestuur en aan het Algemeen Bestuur. In beginsel hoeft de kadernota van een gemeenschappelijke regeling niet te worden vastgesteld door het Algemeen Bestuur. De kadernota wordt bij de GRSK wel aangeboden bij het Algemeen Bestuur omdat het gezien wordt als het fundament waarop de ontwerpbegroting wordt gebouwd. Na vaststelling van de uitgangspunten/voorstellen kan de financiële uitwerking van het jaarplan 2025 in de vorm van de begroting en meerjarenraming opgesteld worden. Dit betekent overigens niet dat zonder meer alle voorstellen uit de kadernota worden omgezet in een begrotingsvoorstel. Om de groei in gemeentelijke bijdragen te beheersen wordt ook in het begrotingsproces bepaald wat de mogelijkheden hiertoe zijn. In het begrotingsproces vindt overleg plaats tussen de GRSK en gemeenten, in de vorm van commissies, welke voorstellen er wel of niet in de begroting komen.

In de kadernota 2025 zijn ook nieuwe voorstellen voor 2024 verwerkt. Deze voorstellen kunnen leiden tot een financiële uitwerking in vorm van een begrotingswijziging 2024 en meerjarenraming.

In de onderstaande tabel staat het totaaloverzicht:

GRSK					
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028
Staf	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
Shared Service Center	90.500	90.500	90.500	90.500	90.500
Maatschappelijke Dienstverlening	342.000	342.000	92.000	92.000	92.000
Vergunningen, Toezicht en Handhaving	-	-	-	-	-
Totaal Nieuwe ontwikkelingen	442.500	442.500	192.500	192.500	192.500
GRSK					
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028
Loonindex	244.000	1.102.000	1.344.000	1.344.000	1.344.000
Prijsindex	-	266.000	266.000	266.000	266.000
Totaal autonome ontwikkelingen	244.000	1.368.000	1.610.000	1.610.000	1.610.000
Totaal GRSK	686.500	1.810.500	1.802.500	1.802.500	1.802.500

Diverse voorstellen zijn nog niet financieel gemaakt.

Een groot deel van ontstaat van de voorstellen ontstaat uit autonome ontwikkelingen zoals loonindex en prijsindex. In de onderstaande tabellen wordt de autonome ontwikkeling en nieuwe ontwikkelingen tegen elkaar afgezet in bedragen en in percentages.

Autonome ontwikkelingen vs nieuwe ontwikkelingen in bedragen					
	2024	2025	2026	2027	2028
Autonome ontwikkelingen	244.000	1.368.000	1.610.000	1.610.000	1.610.000
Nieuwe ontwikkelingen	442.500	442.500	192.500	192.500	192.500
	686.500	1.810.500	1.802.500	1.802.500	1.802.500

Autonome ontwikkelingen vs nieuwe ontwikkelingen in %					
	2024	2025	2026	2027	2028
Autonome ontwikkelingen	36%	76%	89%	89%	89%
Nieuwe ontwikkelingen	64%	24%	11%	11%	11%
	100%	100%	100%	100%	100%

Van de nieuwe ontwikkelingen is er één voorstel met betrekking tot het voortzetten van bestaand beleid voor de jaren 2024 en 2025:

Totaal Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening						
Jeudhulp						
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Verlengen tijdelijk uitbreiding formatie Jeudhulp (3 FTE schaal 9 voor de jaren 2024 en 2025)	250.000	250.000	-	-	-	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Reusel-De Mierden
Totaal Jeudhulp	250.000	250.000	-	-	-	

Alle bedragen in euro's.

Daarnaast zijn er de volgende nieuwe voorstellen met een structureel karakter:

Staf						
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Formulierengenerator	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden
Financieel administratief systeem	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden
Totaal Staf	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	

Alle bedragen in euro's.

Shared Service Center						
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
ICT						
Nieuwe voorstellen						
Wachtwoordoplossing	72.000	72.000	72.000	72.000	72.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> ICT pakket Kempenstandaard
Toegankelijkheidstoets	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> ICT pakket Kempenstandaard
Voorstellen vanuit het ontwikkelbudget (verplichting reeds aangegaan)						
Module Moor	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> pluspakket gemeenten
Externe geo Viewer	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> pluspakket gemeenten
JSON	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> pluspakket gemeenten
Iverblijfsobjecten	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> pluspakket gemeenten
Aanbestedingen						
Resultaat aanbesteding applicatielandschap MD (ook opgenomen in kadernota 2024)	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> Pluspakket MD
Resultaat aanbesteding software anonimiseren (ook opgenomen in kadernota 2024)	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> ICT pakket Kempenstandaard
	90.500	90.500	90.500	90.500	90.500	
Totaal Shared Service Center	90.500	90.500	90.500	90.500	90.500	

Alle bedragen in euro's.

Totaal Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening						
Jeudhulp						
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Uitbreiding formatie Kempenteam Jeugd (Structureel 1 FTE schaal 10)	92.000	92.000	92.000	92.000	92.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Reusel-De Mierden
Totaal Jeudhulp	92.000	92.000	92.000	92.000	92.000	
Totaal Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening	92.000	92.000	92.000	92.000	92.000	

Leeswijzer

Hoofdstuk 1 geeft algemene zaken van de GRSK weer. In hoofdstuk twee wordt het perspectief op hoofdlijnen geschetst. In hoofdstuk drie geven we ontwikkelingen aan die van belang zijn voor de GRSK. Ook wordt de bestuurlijke context geschetst. Er wordt per afdeling aangegeven welke wijzigingen in wet- en regelgeving zijn voorzien en welke autonome ontwikkelingen en trends we zien die van invloed kunnen zijn op het door gemeenten gevoerde beleid en de uitvoering daarvan door de GRSK. Daarnaast besteden we in dit hoofdstuk ook aandacht aan ontwikkelingen binnen de organisatie van de GRSK en ook aan zaken die van belang zijn in het kader van de toekomst van de GRSK. In hoofdstuk vier zijn de uitgangspunten opgenomen die toegepast worden bij het opstellen van de begroting 2025. In hoofdstuk vijf is een overzicht opgenomen van financiële effecten van nieuwe voorgestelde investeringen. Hoofdstuk zes bevat de bijlagen.

1. ALGEMEEN

1.1 GOVERNANCE

In 2023 is de nieuwe governance ingegaan. Hieronder wordt de werkwijze geschetst en de rollen van Bestuurscommissies, Dagelijks Bestuur en Algemeen Bestuur. De governance structuur is zo opgezet zodat deelnemende gemeenten meer inhoudelijke invloed kunnen uitoefenen op de GRSK.

Vorbereidingscommissie

Een initiatief voor een bestuursbesluit kan ontstaan vanuit de uitvoering, vanuit deelnemende gemeenten of vanuit de (bestuurlijke) aansturing binnen GRSK. In het voorbereidingscommissie team vindt ambtelijke voorbereiding en afstemming plaats door deelnemende gemeenten en de GRSK. Er wordt gewerkt aan unanieme adviezen die voorgelegd worden aan de bestuurscommissies.

Bestuurscommissies

Er wordt gewerkt met bestuurscommissies voor Maatschappelijke Dienstverlening (MD), Shared Service Center (SSC) en Vergunningen, Toezicht & Handhaving (VTH). Op basis van aangeleverde beleidsnotities worden in principe unanieme besluiten genomen. Een besluit van de commissie wordt uiteindelijk doorgeleid naar het Dagelijks Bestuur en indien nodig naar het Algemeen Bestuur.

Voordat een voorstel bij het Dagelijks Bestuur komt wordt er een advies toegevoegd door bestuurscommissie Financiën. Deze bestuurscommissies geeft advies aan het DB over de P&C producten zoals, begroting, rapportage en jaarwerk van de GRSK en over de voorstellen van de bestuurscommissies MD, SSC en VTH.

Dagelijks bestuur van de GRSK

Het Dagelijks Bestuur van de GRSK voert alle taken uit zijn vastgelegd in de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten. Er vindt een marginale toets plaats op de voorstellen van de bestuurscommissies MD, SSC en VTH en advies van de bestuurscommissie Financiën voor zover de voorstellen uitvoer zijn binnen de vastgestelde begroting. Indien en voor zover de voorstellen van de bestuurscommissies leiden tot een begrotingswijziging wordt het advies van de bestuurscommissie Financiën integraal beoordeeld en gewogen. Het Dagelijks Bestuur legt voorstellen voor aan het Algemeen Bestuur ter besluitvorming.

Algemeen Bestuur

Het Algemeen Bestuur toetst en besluit over de voorstellen die zijn voorgelegd aan het Dagelijks Bestuur. Daarnaast voert het Algemeen Bestuur alle taken uit die zijn vastgelegd in de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten.

1.2 WET GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING

Op 1 juli 2022 is de nieuwe Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr) in werking getreden. Deze nieuwe wet, die uiteindelijk leidt tot een wijziging van de gemeenschappelijke regelingen, kent enkele aspecten die effect hebben op de P&C-cyclus en daarmee op de deelnemende organisaties. In onderstaande tabel zijn belangrijke handelingen uit de P&C-cyclus weergegeven met daarin de aanpassingen als gevolg van de nieuwe wet.

Handeling	Uiterste datum na intreding WGR
Dagelijks Bestuur zendt algemene en financiële en beleidsmatige uitgangspunten (kadernota) aan de raden (art. 34b Wgr)	30 april <i>(voorheen 15 april)</i>
Dagelijks Bestuur zendt ontwerpbegroting aan de raden (art. 35 lid 1 Wgr)	12 weken voor aanbidding aan het Algemeen Bestuur <i>(voorheen 8 weken)</i>
Raden kunnen zienswijzen indien bij het Dagelijks Bestuur (art. 35 lid 3 Wgr)	12 weken na aanbidding door Dagelijks Bestuur <i>(voorheen 8 weken)</i>
Algemeen Bestuur stelt de begroting vast (art.34 lid 1 Wgr)	
Dagelijks Bestuur zendt vastgestelde begroting aan gedeputeerde stagen (art. 34 lid2 Wgr)	Binnen 2 weken na vaststelling, maar vóór 15 september. <i>(voorheen 1 augustus)</i>
Dagelijks Bestuur zendt voorlopige jaarrekening naar gemeenteraden (art. 34 lid 3 Wgr)	30 april <i>(voorheen 15 april)</i>
Algemeen bestuur stelt jaarrekening vast (art.34 lid 3 Wgr)	
Dagelijks Bestuur zendt vastgestelde jaarrekening aan gedeputeerde staten (art. 34 lid 4 Wgr)	Binnen 2 weken na vaststelling door het Algemeen Bestuur, maar vóór 15 juli.

2. PERSPECTIEF OP HOOFDLIJNEN

2.1 FINANCIËEL PERSPECTIEF

Perspectief

Het financieel perspectief voor de GRSK wordt in deze Kadernota bepaald, zonder de precieze effecten voor de deelnemende gemeenten nu al te bepalen. Dat geschiedt bij de opstelling van de begroting 2025, op het moment dat alle gegevens bekend zijn die vereist zijn voor de kostenverdeling.

Analyse jaarrekening 2023

In het proces tot opstelling van de begroting 2025 met begrotingswijziging 2024 worden de jaarresultaten over het jaar 2023 van afdelingen bekend. Daar waar structurele afwijkingen tussen begroting en rekening worden geconstateerd worden deze betrokken in de begroting 2025 met begrotingswijziging 2024. Dit geldt zowel voor de positieve als negatieve afwijkingen. Doel is om zo reëel mogelijk te begroten.

Wijze van indexeren

Voor de indexering van lonen en prijzen bepalen hanteert de GRSK dezelfde uitgangspunten als de vier grote gemeenschappelijke regelingen van Zuid-Oost Brabant.¹

Afgesproken is om als methode voor indexering van de begroting van het jaar t gebruik te maken van de percentages die in de Macro Economische Verkenning t-1 (uitgebracht in jaar t-2) zijn opgenomen voor het jaar t-1. Het gaat om de *Loonvoet sector overheid* voor de index van de lonen en de *Prijs netto materiële overheidsconsumptie (imoc)* voor de index van de prijzen.

Index 2025

Deze werkwijze leidt tot een loonontwikkeling die bepaald wordt op 6,7 % en een prijsontwikkeling van 3,5% voor het jaar 2025.

Index 2024

De bijzondere omstandigheden waar we vanaf 2022 mee geconfronteerd worden, maken het onmogelijk om deugdelijke verwachtingen op te stellen voor loon- en prijsontwikkelingen.

In de begroting van 2024 is gerekend met een loonindex van 3,3%. Indien ten tijde van het opstellen van de begroting meer bekend is over de CAO ontwikkeling 2023 wordt dit separaat aangepast. Op het moment van schrijven zijn de VNG en de vakbonden tot een onderhandelingsresultaat gekomen voor 2024. De voorziene CAO heeft een looptijd van 15 maanden. Van 1 januari 2024 tot en met eind maart 2025. Vanaf 1 januari 2024 stijgen de lonen met 4,75% en 1,25% per 1 oktober 2024.

In 2024 is gerekend met een prijsindexering van 5,9%. Bij het opstellen van de begroting zal beoordeeld worden of dit voldoende is.

2.2 OVERIGE

Hieronder worden over punten genoemd die in 2024 veranderen of geactualiseerd gaan worden.

Gemeente Oirschot

¹ Dit uitgangspunt wordt ook gehanteerd door vier verbonden partijen in de regio Eindhoven. (MRE, Odzob, GGD en Veiligheidsregio)

Gemeente Oirschot heeft in een voorlopig besluit aangegeven dat het de uitvoering van front-office taken Wmo , uitgevoerd door MD, te willen beëindigen. Ook heeft Gemeente Oirschot aangegeven de samenwerking met de Kempengemeenten te willen herzien. Wat de mogelijke consequenties hiervan zijn is op dit moment nog niet bekend.

Huisvesting

De GRSK hanteert in de begroting een vast tarief voor huisvesting per werkplek. Dit tarief is een aantal jaren geleden vastgesteld door de deelnemende gemeenten en wordt jaarlijks geïndexeerd. In 2022 is in het directeurenoverleg aangegeven dat het huidige tarief niet meer actueel zou zijn. Daarom is er een afspraak gemaakt om het tarief per werkplek van huisvesting te actualiseren. Het initiatief voor het actualiseren van de kosten van huisvesting ligt bij de vijf gemeenten en Kempenplus. Zodra er een nieuw tarief bekend is zal de GRSK dit gaan hanteren. De GRSK heeft werkplekken in de gemeente Bergeijk (SSC), gemeente Bladel (MD), gemeente Eersel (VTH en Staf) en Kempenplus (MD).

HR 21

De VNG heeft met HR21 een modelfunctie-waarderingsstelsel ontwikkeld voor de hele sector. HR21 vergroot de gemeentelijke slagkracht door functies, competenties en resultaten te verbinden. In het directeurenoverleg is aangegeven dat er het voornemen is om in 2024 een start te gaan maken met de implementatie van HR21. Aan de invoering van HR21 zijn financiële consequenties verbonden die op dit moment nog niet in te schatten zijn.

Hardware

In 2023 wordt er nadere uitwerking gegeven aan de standaard hardware voor werkplekken. Er zal beoordeeld gaan worden of de huidige standaard nog actueel is. Nu worden er bijvoorbeeld MTC's via het SSC aangeschaft en doorbelast naar gemeenten. Dit gaat allemaal via de begroting van de GRSK om. Dit omdat er in de begroting van de GRSK TC's zijn opgenomen. Zodra er de uitwerking concreet is en deelnemende gemeenten akkoord zijn zal dit te zijner tijd in de begrotingswijziging opgenomen worden.

Bijzondere bijstand

Vanaf 01-01-2024 zit de taak bijzondere bijstand niet meer in de regeling van de GRSK. Deze regeling gaat per 01-01-2024 over naar Kempenplus. Kempenplus kan op 01-01-2024 de deskundigheid en kwaliteit niet zelf waarborgen. De GRSK heeft de deskundigheid en kwaliteit wel ter beschikking. Beide partijen hebben de intentie uitgesproken om medewerkers van de GRSK de bijzondere bijstand uit te laten voeren voor Kempenplus. De intentie is om medewerkers van de GRSK naar Kempenplus te detacheren. Zodra de consequenties hiervan duidelijk zijn zal dit verwerkt worden in de eerst volgende begrotingswijziging.

2.3 GEMEENTELIJKE BIJDRAGEN

Na vaststelling van de uitgangspunten/voorstellen kan de financiële uitwerking van het jaarplan 2025 in de vorm van de begroting en meerjarenraming opgesteld worden. Dit betekent overigens niet dat zonder meer alle voorstellen uit de kadernota worden omgezet in een begrotingsvoorstel. Om de groei in gemeentelijke bijdragen te beheersen wordt ook in het begrotingsproces bepaald wat de mogelijkheden hiertoe zijn. In het begrotingsproces vindt nog overleg plaats tussen de GRSK en gemeenten, in de vorm van commissies, welke voorstellen er wel of niet in de begroting komen.

De dekking van deze lasten is primair een vraagstuk voor de deelnemende gemeenten. Er zijn initiatieven waarbij gemeenten gecompenseerd worden voor de groeiende uitgaven. Dat geldt bijvoorbeeld voor de indexering van lonen en prijzen.

2.4 FINANCIËLE CONSEQUENTIES A.G.V. INDEXERING EN VOORSTELLEN KADERNOTA 2025 EN BEGROTINGSWIJZIGING 2024

Index 2025

Deze werkwijze leidt tot een loonontwikkeling die bepaald wordt op 6,7 % en een prijsontwikkeling van 3,5% voor het jaar 2025.

Index 2024

De bijzondere omstandigheden waar we vanaf 2022 mee geconfronteerd worden, maken het onmogelijk om deugdelijke verwachtingen op te stellen voor loon- en prijsontwikkelingen. In de begroting van 2024 is gerekend met een loonindex van 3,3%. Indien ten tijde van het opstellen van de begroting meer bekend is over de CAO ontwikkeling 2023 wordt dit separaat aangepast. Op het moment van schrijven ligt er een loonbod van 4,5% voor 2024.

GRSK	2024	2025	2026	2027	2028
Omschrijving					
Loonindex	244.000	1.102.000	1.344.000	1.344.000	1.344.000
Prijsindex	-	266.000	266.000	266.000	266.000
Totaal autonome ontwikkelingen	244.000	1.368.000	1.610.000	1.610.000	1.610.000

Alle bedragen in euro's.

Voorstel(len) voortzetten bestaand beleid:

Totaal Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Jeudhulp						
Omschrijving						
Uitbreiding formatie Kempenteam Jeugd (Structureel 1 FTE schaal 10)	92.000	92.000	92.000	92.000	92.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden
Totaal Jeudhulp	92.000	92.000	92.000	92.000	92.000	
Totaal Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening	92.000	92.000	92.000	92.000	92.000	

Alle bedragen in euro's.

Voorstellen nieuwe ontwikkelingen:

Staf	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Omschrijving						
Formulierengenerator	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden
Financieel administratief systeem	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden
Totaal Staf	-	-	-	-	-	

Alle bedragen in euro's.

Shared Service Center						
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
ICT						
Nieuwe voorstellen						
Wachtwoordoplossing	72.000	72.000	72.000	72.000	72.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → ICT pakket Kempenstandaard
Toegankelijkheidstoets	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → ICT pakket Kempenstandaard
Voorstellen vanuit het ontwikkelbudget (verplichting reeds aangegaan)						
Module Moor	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → pluspakket gemeenten
Externe geo Viewer	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → pluspakket gemeenten
JSON	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → pluspakket gemeenten
Iverblijfsobjecten	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → pluspakket gemeenten
Aanbestedingen						
Resultaat aanbesteding applicatielandschap MD (ook opgenomen in kadernota 2024)	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → Pluspakket MD
Resultaat aanbesteding software anonimiseren (ook opgenomen in kadernota 2024)	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → ICT pakket Kempenstandaard
Totaal Shared Service Center	90.500	90.500	90.500	90.500	90.500	

Alle bedragen in euro's.

Niet alle voorstellen zijn in de stadium financieel gemaakt.

3. KADERS VOOR DE AFDELINGEN

3.1 STAF

De Staf vervult haar rol als ontwikkelaar en ondersteuner voor de organisatie. De Staf is voortdurend bezig met initiatieven die de organisatie betreffen. Daarnaast ligt bij de Staf de opgave om binnen de gegeven mogelijkheden de bedrijfsvoering te optimaliseren. De directie van de GRSK wordt gefaciliteerd en ondersteund door de afdeling Staf.

Deze ondersteuning door de Staf bestaat uit secretariaat van bestuur en directie, Planning & Control, uitvoering van financieel administratieve taken, werkzaamheden op het gebied van beheer website, informatiebeveiliging, privacy, gegevensbeheer (waaronder archief) en gegevensbescherming en personeelszaken. P&O is verantwoordelijk voor personeelsadministratie, dossiervorming, dossierbeheer, personeels- en organisatiebeleid en uitvoering daarvan. De salarisadministratie is uitbesteed.

3.1.1. VOORSTELLEN STAF

Financieel administratief pakket

De administratie van de GRSK voor zowel de bedrijfsvoering kosten als voor de programmakosten hangen als apart bedrijf onder de noemer van het financiële pakket van Gemeente Bladel. Door deze constructie worden problemen ervaren. Gemeente Bladel is eigenaar van de financiële omgeving. De bedrijfsoverstijgende gegevens van gemeente Bladel zijn leidend en dit leidt tot conflicten met onderliggende bedrijven, zoals de GRSK, op het gebied van het verwerken van e-facturen en het versturen van e-nota's.

Daarnaast geeft de factuurherkenningssoftware problemen bij het gebruik van meerdere bedrijven. Facturen van de verschillende bedrijven worden niet goed gescheiden. Het leidt bij zowel de GRSK als bij de Gemeente Bladel tot foutgevoeligheid en extra werkzaamheden. Ook kunnen de GRSK en Gemeente Bladel elkaars facturen zien waardoor mogelijk de AVG-beginselen in het geding zijn. Bovenstaande punten zijn onwenselijk waardoor er onderzocht gaat worden of het niet verstandiger is om een apart financieel pakket aan te schaffen voor de GRSK.

Formulierengenerator

Binnen de GRSK is er behoefte om via de website digitale webformulieren te kunnen aanbieden. Ook is dit in lijn met De Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer (WMEBV). De WMEBV regelt dat burgers en bedrijven hun zaken die ze met de overheid doen, digitaal kunnen afhandelen. De GRSK beschikt, in tegenstelling tot de gemeenten, nog niet over een formulierengenerator. Met een formulierengenerator kan er makkelijk een formulier gebouwd worden zonder programmeerkennis en kan er meer worden voorzien in de behoefte van de burgers. De kosten worden op dit € 10.000 per jaar geschat.

3.1.2 OVERIGE PUNTEN

Overbezetting door opnieuw verbinden

In 2022 zijn er frictiekosten ontstaan bij het plaatsen van de P&O medewerkers. (0,33 FTE P&O adviseur en 0,58 FTE medewerker HR Administratie). Vooralsnog kan deze overbezetting binnen de staf opgelost worden doordat er openstaande vacatureruimte aanwezig is.

3.1.3. FINANCIËEL OVERZICHT VOORSTEL(LEN) STAF

Staf						
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Formulierengenerator	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden
Financieel administratief systeem	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden
Totaal Staf	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	

Inleiding

De afdeling Shared Service Center levert ICT-diensten op het gebied van ICT, informatiebeveiliging en geo-gegevensbeheer.

Het team ICT is verantwoordelijk voor de ICT en informatiebeveiliging voor de gemeenten Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden en voor de GRSK. Het team ICT is dienstverlenend naar de deelnemende organisaties en bestaat uit applicatiebeheerders, servicedeskmedewerkers en projectleiders. Deze zijn verantwoordelijk voor de softwareapplicaties en hardware behoeftes. Naast de gemeenten zijn ook Kempenplus, GRSK en Bizob afnemer van deze diensten.

De medewerkers van het team (geo)gegevensbeheer werkt voor de gemeenten Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden en verzorgt het beheer van (ruimtelijke) gegevens voor het hele gemeentelijke grondgebied en het actueel houden van meerdere (basis)registraties.

Het team levert op basis van deze gegevens verschillende kaartproducten en (geo)informatie via een, voor alle gemeentelijke medewerkers beschikbare, viewer. De belangrijkste basisregistraties zijn de Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT) en de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG). Deze basisregistraties worden landelijk gebruikt door overheden en bedrijven.

De BGT en de BAG geven binnen een beeld van de werkelijkheid buiten en vormen de basis voor andere (basis)registraties zoals de Waardering Onroerende Zaken (WOZ) en Beheer Openbare Ruimte (BOR). Om deze basisregistraties actueel te houden worden veranderingen zowel buiten ingemeten door landmeters als binnen ingewonnen door gegevensbeheerders via het overnemen van objecten uit luchtfoto's. Mutatieverzoeken worden aangeleverd door de gemeenten en andere gebruikers van de registraties, aangevuld met een jaarlijkse mutatiesignalering vanuit luchtfoto's.

Landmeters houden zich bezig met het uitzetten van nieuwe eigendomsgrenzen, het controleren van bestaande eigendomsgrenzen, het verzorgen van maatvoering van nieuwe grenzen en rooilijncontroles. Het team zorgt tevens voor de naamgeving van straten, het toewijzen van huisnummers en het vervaardigen van verkavelingsplannen en verkooptekeningen.

Welke toekomstontwikkelingen zijn er?

Er zijn diverse ontwikkelingen zowel vanuit wet- en regelgeving als overige ontwikkelingen. Deze ontwikkelingen worden hieronder benoemd en zijn niet financieel gemaakt omdat de eventuele consequenties ervan onvoldoende duidelijk zijn.

Wettelijke ontwikkelingen

Wet open overheid (Woo): Deze wet is sinds 1 mei 2022 van kracht. De Woo verplicht gemeenten om zowel actief als passief informatie en documenten openbaar te maken. Actief houdt in dat gemeenten uit eigen beweging informatie en documenten actief beschikbaar stellen aan het publiek, terwijl passief betekent dat de gemeenten gehoor moeten geven aan verzoeken van burgers om specifieke documenten openbaar te maken (Wob-/Woo-verzoeken). Informatie en documenten die actief openbaar gemaakt moeten worden, zijn verdeeld in 11 informatiecategorieën. Per Koninklijk Besluit wordt bepaald wanneer informatie uit een of meerdere categorieën wettelijk verplicht openbaar moet zijn. Om te kunnen voldoen aan de Woo is het in kaart brengen van de informatiestromen essentieel, daarnaast zijn er aanpassingen nodig in processen, standaarden en systemen.

Wet digitale overheid (Wdo)

De Wdo, voorheen de Wet generieke digitale infrastructuur (GDI), heeft als doel om ervoor te zorgen dat Nederlandse burgers en bedrijven bij de (semi-)overheid veilig kunnen inloggen om online diensten af te nemen. Dat betekent dat inwoners en bedrijven elektronische identificatiemiddelen krijgen met een hogere mate van betrouwbaarheid. Tevens stelt de wet open standaarden verplicht voor elektronisch verkeer. Hiermee neemt het de EU-richtlijn over voor toegankelijkheid van overheidswebsites en apps. De Wdo is vanaf 1 juli 2023 gefaseerd in werking getreden. De wet gaat pas gelden als een instantie gereed is om aan te sluiten.

Archiefwet 2021

De noodzaak om beter aan te sluiten bij het digitale informatiebeheer, heeft geleid tot het wetsvoorstel Archiefwet 2021. De wet wordt per 1 januari 2024 verwacht. Dit kan leiden tot aanpassingen rondom (digitale) toegankelijkheid, 'archiveren by design', aansluiten op e-depots en het opslaan bij de bron (Common Ground) is.

Wet aanpak meervoudige problematiek sociaal domein (Wams)

De Wams regelt dat gemeenten de wettelijke mogelijkheid krijgen om tot een gecoördineerde aanpak te komen voor mensen of gezinnen met meerdere problemen. Dat betekent dat onder andere gegevensuitwisseling makkelijker wordt. De verwachte inwerkingtreding van de wet is 1 juli 2024. Om aan deze wet te kunnen voldoen moeten systemen worden ingericht zodat data-uitwisseling op een veilige manier mogelijk is. Er zullen duidelijke procesafspraken gemaakt moeten worden over rollen, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. Op dit moment is de verwachting dat de wet later dan 1 juli 2024 ingaat.

Wet modernisering elektronisch bestuurlijk verkeer (Wmebv):

De Wmebv regelt dat burgers en bedrijven hun zaken die ze met de overheid doen digitaal kunnen afhandelen. Daarmee verkrijgen zij het recht om officiële berichten elektronisch aan de overheid te zenden en zo ook antwoord te krijgen. Onder de Wmebv hebben burgers straks recht op:

- Het elektronisch inzenden van een bericht in het kader van een formele (wettelijk geregelde) procedure.
- Een verplichte ontvangstbevestiging
- Op een afschrift van de ingevoerde gegevens in een webformulier.
- Een verbod op niet-verplichte gegevens afdwingen in een webformulier.
- Een verlengde indieningstermijn bij een storing.
- Een verplichte notificatie met essentiële informatie bij de plaatsing van een bericht in de Berichtenbox.

Op basis van aanpassingen in systemen en werkprocessen kan eenvoudig aan de wet worden voldaan.

Wet hergebruik overheidsinformatie (Who)

Op 18 juli 2015 is de Who in werking getreden. Het doel van de Who is om de openheid en het hergebruik van gegevens te verbeteren. Vanaf 17 juli 2021 is een nieuwe richtlijn geldig. De vernieuwde Who verplicht overheden een actieve bijdrage te leveren aan hergebruik door zo veel mogelijk relevante informatie als open data beschikbaar te stellen. Dat betekent dat er data en informatie ongevoerd, actief en kosteloos beschikbaar moet maken. De doelstelling van de Who is anders en verstrekkender dan de Woo.

De Woo regelt alleen dat eenieder kennis kan nemen van openbare overheidsinformatie, terwijl de Who regelt dat eenieder kan verzoeken openbare overheidsinformatie te leveren in een vorm die hergebruik mogelijk maakt. Bij deze wet kun je je afvragen hoe vaak er in de Kempengemeenten een verzoek komt tot openbaarmaking van herbruikbare overheidsinformatie. Dat neemt niet weg dat als het verzoek komt, de organisatie wel in staat moet zijn het als open standaard aan te leveren. Hoever gemeenten hiermee zijn is op dit moment onvoldoende inzichtelijk. Dit wordt in 2024 verder onderzocht.

Overige ontwikkelingen

Common Ground

Steeds meer Kempengemeenten zijn aan de slag zijn met een informatiebeheerplan. Hierdoor blijft Common Ground misschien niet langer een mystieke visie maar juist de toekomst. Als Common Ground onderdeel wordt van de visie zal dat leiden tot een herstructurering van de informatievoorziening en een standaardisatie van het gegevenslandschap.

Cloud

Steeds meer applicaties worden standaard in de Cloud aangeboden. Toch draaien er nog genoeg applicaties lokaal bij de gemeenten dan wel bij het SSC. Als Cloud de nieuwe standaard wordt, dan kan het logisch zijn om de keuze te maken om nog on-premise draaiende applicaties naar de Cloud te brengen of, gezien de looptijd van het contract, opnieuw aan te besteden waarbij ze direct naar de Cloud gaan.

Digitale Werkplek – doorontwikkeling Office365:

Met de implementatie naar Office365 en de vervanging van de werkplekken in 2024 worden er stappen gezet naar een toekomstbestendige digitale werkplek.

Persoonlijke Internetpagina (PIP)

Steeds meer gemeenten maken gebruik van een zogenaamde persoonlijke internetpagina (PIP) of inwonerportaal om de interactie tussen burger en overheid te verbeteren en de dienstverlening te optimaliseren. Een PIP is binnen het sociaal domein al bijna niet meer weg te denken. Ook in het ruimtelijk domein kom je het steeds vaker tegen (bijv. in combinatie met het Digitaal Stelsel Omgevingswet (DSO)). Een PIP automatiseert en vereenvoudigt de afhandeling van aanvragen en meldingen, waardoor processen efficiënter kunnen verlopen. Daarnaast kunnen burgers via het portaal zelfstandig zaken afhandelen, hun eigen gegevens beheren en informatie inzien.

3.2.1 VOORSTELLEN SHARED SERVICE CENTER (SSC)

Gedurende het jaar zijn er diverse initiatieven voor doorontwikkeling vanuit de samenwerking tussen de gemeenten en de GRSK in beeld gekomen. Soms vanuit initiatief van de marktpartijen en vaak ook vanuit nieuwe inzichten en wensen van de eindgebruikers en de organisaties.

3.2.2. VOORSTELLEN ICT

Wachtwoordoplossing

Steeds vaker zijn er nieuwsberichten dat bedrijven en gemeenten het slachtoffer zijn geworden van een hack of ransomware aanval. Uit het onderzoek blijkt vaak dat het gebruik van zwakke wachtwoorden de meest voorkomende eerste stap is van de digitale inbraak. De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) verplicht gemeenten om medewerkers te ondersteunen bij het beheer van wachtwoorden, zodat het gebruik van sterke en een variatie van wachtwoorden bij de verschillende applicaties wordt bevorderd.

Binnen de Kempengemeenten wordt hiervoor sinds 2021 Passwordstate (PWS) aangeboden. PWS is een zogenaamde wachtwoordenmanager, een digitale kluis, waarin wachtwoorden gegenereerd en opgeslagen kunnen worden. Uit de evaluatie na 2 jaar gebruik blijkt dat de oplossing niet het gewenste resultaat heeft: Het gebruik van Passwordstate binnen de Kempen is laag. Daarnaast biedt deze oplossing geen inzicht in de mate waarin het gebruik van sterke wachtwoorden, overeenkomstig het wachtwoordbeleid, daadwerkelijk geborgd is binnen de organisaties. De beheergroep informatiebeveiliging acht het noodzakelijk om hier verbetering in aan te brengen om de kans op wachtwoord lekken en eventuele daaruit volgende hacks te verminderen.

Om een beter wachtwoordbeheer bij de medewerkers te stimuleren, en om meer inzicht te krijgen in het wachtwoordenbeheer stelt de informatiebeheergroep voor over te stappen naar een nieuwe tool waarin het gebruik van sterke wachtwoorden wordt afgedwongen, zonder dat dit lastig is voor de gebruiker. Het gebruik van sterke wachtwoorden wordt afgedwongen met het gebruik van de software.

- Gebruiksgemak voor de medewerkers: de gebruiker hoeft maar één eenvoudig wachtwoord te onthouden.
- De gegevens binnen MYP worden anoniem verwerkt en de gehanteerde opslag methodiek maakt het zeer veilig.

Naast de betere ondersteuning bij het beheer van wachtwoorden, biedt de tool een extra beveiligingsschil zodat de kwaliteit van de wachtwoorden in het online applicatielandschap te monitoren is aan de hand van een continue wachtwoordscan. Naar aanleiding van de wachtwoordscan kan een verbeterplan worden opgesteld, om vervolgens via de tool het gebruik van sterke wachtwoorden af te dwingen of 2factor authenticatie in te richten.

De kosten voor de tool bedragen maandelijks € 5 per gebruiker.

Daarnaast is er een eenmalige implementatiepost van € 2.500.

De jaarlijkse extra kosten ten opzichte van de bestaande tool worden geschat op € 72.000.

Toegankelijkheidsonderzoek website

Overheidsorganisaties moeten hun websites en apps toegankelijk maken en houden en voor al die websites en apps verklaringen publiceren. Dat staat in de wet voor digitale toegankelijkheid: het Besluit digitale toegankelijkheid overheid. De wet is in fasen ingegaan:

- 23 september 2019 voor websites gepubliceerd na 23 september 2018
- 23 september 2020 voor alle websites
- 23 juni 2021 voor mobiele applicaties

Het verplichte niveau voor overheidsorganisaties is status A. Dit moeten overheidsorganisaties ook bewijzen door in de toegankelijkheidsverklaring een link naar een geldig toegankelijkheidsonderzoek te zetten.

Besloten is om gezamenlijk de toegankelijkheidsonderzoeken uit te voeren. Op dit moment zijn de kosten hiervan nog bekend. Het SSC zal offerte opvragen en de uitkomst hiervan opnemen in het voorstel tot begrotingswijziging.

Ontwikkelingen vanuit het ontwikkelbudget

In 2023 zijn er diverse ontwikkelingen van het SSC gefinancierd vanuit het “ontwikkelbudget”. Dit zijn naast eenmalige kosten ook kosten die een structureel karakter hebben. Kosten met een structureel karakter worden opgenomen in de begrotingswijziging 2024 en meerjarig verwerkt.

Module Moor

Op dit moment betreft het verwerken van de financiële stroom voor degeneratiekosten en leges nog een handmatig proces. Dit betekent dat medewerker(s) die verantwoordelijk zijn voor de kabels en leidingen per onderdeel (o.a. vergunningen en instemmingen) een aparte uitdraai maken, deze controleren en indien nodig voorzien van aparte prints. Vervolgens wordt het bestand aangeboden aan Financiën om nota's te genereren, te controleren en daarna, na dagnotering, (digitaal) te versturen aan de betreffende debiteur.

De functionaliteit van MOOR Facturatie-ondersteuning zorgt voor een geautomatiseerde verwerking van straatwerkvergoedingen en leges op basis van bestandsuitwisseling. Deze geautomatiseerde werkwijze levert een besparing op voor de vakinhoudelijke collega's van +/- 1 werkdag per kwartaal per gemeente. Door gebruik te maken van MOOR Facturatie-ondersteuning wordt een periodieke export met factuurregels geleverd in de vorm van een bestand in een, voor de betreffende gemeente, gewenst formaat en opmaak. Dit bestand kan door een medewerker van de afdeling Financiën worden ingelezen in het gemeentelijk financieel systeem, waarna er per debiteur aparte facturen worden aangemaakt voor degeneratiekosten en leges.

Structurele kosten: € 3.000 per jaar.

Eenmalige kosten zijn reeds in 2023 uit het ontwikkelbudget onttrokken.

Externe Geo Viewer

Eind 2019 is een contract getekend voor de aanschaf en implementatie van applicaties in het geodomein, inclusief een viewer (GeoWeb). Deze viewer is medio 2020 in gebruik genomen voor gebruik binnen het Kempennetwerk. In de aanbesteding is rekening gehouden met (veilig) gebruik voor medewerkers buiten het Kempennetwerk (voor o.a. buitendienstmedewerkers en aannemers).

Nu GeoWeb geïmplementeerd en stabiel is komt vanuit de gemeenten de vraag om deze informatie ook buiten het gemeentehuis beschikbaar te stellen. Dit betekent dat een eenvoudige, veilige en beheersbare omgeving ingericht moet worden voor de ontsluiting van deze informatie.

De data voor “buiten” beschikbaar stellen draagt bij aan de kwaliteitsverbetering van bestaande data en het beter benutten van beschikbare informatie (o.a., bijdrage aan “datagedreven werken”).

Voor gebruikers van (geo)data wordt het veel eenvoudiger om in het veld informatie te raadplegen en waar nodig mutaties voor te stellen. Gemeenten werken veel samen met derde partijen die geen toegang hebben tot het Kempennetwerk maar wel gegevens nodig hebben. Door ze via de externe viewer beschikbaar te stellen hoeft er veel minder informatie gekopieerd te worden. Hierdoor werken derde partijen altijd met actuele informatie en wordt bespaard op transactiekosten.

Structurele kosten: € 12.000

Eenmalige kosten zijn reeds in 2023 uit het ontwikkelbudget onttrokken.

JSON

Het CBS verzamelt financiële gegevens over decentrale overheden in het kader van Informatie voor Derden (Iv3). Vanaf 2019 werkt het CBS, Open State Foundation en het Ministerie van BZK samen met een aantal gemeenten aan een nieuwe vorm van aanleveren van de IV3-gegevens, het zogenaamde JSON-formaat. Vanuit het CBS wordt nu geadviseerd om over te stappen naar het nieuwe formaat. De verwachting is dat binnen enkele jaren het XLSX-formaat niet meer ondersteund wordt door het CBS. De Kempengemeenten, uitgezonderd Oirschot, hebben de wens om financiële data direct vanuit Key2Financiën in het JSON-formaat aan te leveren bij het CBS.

Structurele kosten: € 1.000

Eenmalige kosten zijn reeds in 2023 uit het ontwikkelbudget onttrokken.

Iverblijfsobjecten

De afdeling Burgerzaken van de vijf Kempengemeenten maakt gebruik van de applicatie iBurgerzaken. iBurgerzaken is de opvolger van Cipers/IZRM. Een aantal Kempengemeenten maakt op dit moment gebruik van zowel iBurgerzaken als Cipers/IZRM. Inmiddels heeft Pink aangegeven dat zij Cipers/IZRM gefaseerd gaan uitzetten. Dat betekent dat eind 2023 de functionaliteit in Cipers/IZRM vervalt waaronder de BAG-functionaliteit. Dit betekent dat er een alternatief beschikbaar moet worden gesteld ter vervanging van de huidige BAG-functionaliteit.

Het verwerken van BAG-berichten is een complex en intensief proces met een behoorlijke kans op fouten. Om dat proces te vereenvoudigen haalt iVerblijfsobject de BAG-berichten rechtstreeks op bij de landelijkevoorziening (LV-)BAG met digilevering. Enkel de voor Burgerzaken relevante mutaties worden direct klaar gezet in iVerblijfsobject. Daarnaast worden BAG-berichten samengevoegd in een dossier, per zaak. Daardoor hoeft de medewerker Burgerzaken niet meer elk BAG-bericht zelf te openen en beoordelen. Dit zorgt voor een efficiëntere werkwijze. Vervolgens zijn zaken vanuit iVerblijfsobject eenvoudig te verwerken in de BRP. Deze werkwijze zorgt direct voor minder handmatige acties en is dus minder foutgevoelig. Tot slot geeft iVerblijfsobject ook inzicht in welke BAG-mutaties hebben plaatsgevonden en liggen de gevolgen daarvan ook vast in het dossier. Aanvullende op bovenstaande functionaliteit van iVerblijfsobject Basis, maakt iVerblijfsobject Extra het mogelijk om BAG-mutaties automatisch over te nemen op de Persoonslijst van inwoners; de zogenaamde groene processen. Denk hierbij aan het wijzigen van een straatnaam, het ontstaan van een nieuw adres of een samenvoeging van adressen. Dit levert een extra verhoging van de efficiëntie op ten opzichte van de werkwijze binnen iVerblijfsobject Basis. Uiteraard blijven er situaties waarbij een beoordeling door een medewerker Burgerzaken nodig is, zoals bij de sloop van een bewoond pand. In die gevallen verschijnt er automatisch een zaak op de werkljst in iVerblijfsobject.

Structurele kosten: € 2.500

Eenmalige kosten zijn reeds in 2023 uit het ontwikkelbudget onttrokken.

3.2.3 STATUS AANBESTEDINGEN

Aanbesteding applicatielandschap MD (Zie ook kadernota 2024)

In het Dagelijks Bestuur van 12 april 2022 is besloten om een aanbesteding te starten voor de aanschaf van een IT-applicatie voor het sociale domein, waardoor bereikt wordt dat zowel GRSK als Kempenplus met ingang van 2024 onafhankelijk van elkaar beschikken over de noodzakelijke software voor de uitvoering van de taken die bij beide organisaties zijn belegd. Hiertoe wordt er een nieuw

applicatielandschap verworven en ingericht voor de proces en informatieketens van WMO en jeugdzorg. De huidige gebruikte applicatieketen zal door KempenPlus gebruikt blijven worden.

De kosten voor het nieuwe pakket wat gebruikt gaat worden door MD komt uit op jaarlijks € 82.000. De huidige applicatie gaat over naar Kempenplus en zal verwerkt worden in de bijdragen van Kempenplus.

Conform de afspraken wordt de nieuwe situatie operationeel per 1-1-2024. De financiële impact moet nog precies bepaald worden. De nieuwe situatie wordt verwerkt in de begrotingswijziging 2024 en meerjarig verwerkt.

Aanbesteding Software voor anonimiseren (Zie ook kadernota 2024)

De Wet Open Overheid (Woo) heeft als doel (semi-)overheden transparanter te maken waardoor meer documenten actief openbaar dienen te worden. Bepaalde informatie dient te worden geanonimiseerd waarbij de originele tekst niet kan worden achterhaald. De Wet elektronische publicaties (Wep) bepaalt dat alle wettelijk voorgeschreven publicaties zoals bekendmakingen, mededelingen en kennisgevingen vanaf 1 juli 2023 op geconsolideerde wijze worden gepubliceerd in de officiële elektronische publicatiebladen. Een onderdeel van de Wep is de digitale terinzagelegging. Documenten die ter kennisgeving of mededeling ter inzage in een overheidsgebouw worden gelegd, moeten voortaan ook digitaal ter inzage worden gelegd. Onder andere persoonsgegevens in documenten moeten i.v.m. privacy worden geanonimiseerd alvorens deze digitaal ter inzage worden gelegd, zoals nu het geval is bij fysieke terinzagelegging. Anonimiseer software zal het proces van anonimiseren versnellen en de doorlooptijd verkorten,

Er komen steeds meer softwareoplossingen in de markt die dit proces automatisch kunnen ondersteunen. Vanuit de gemeenten en vanuit de GRSK is er behoefte aan een softwareoplossing. In 2023 doet Bizob een regionale aanbesteding op dit gebied. Het SSC is aangehaakt bij deze regionale aanbesteding.

Over de kosten kan er op dit moment nog geen verwachting uitsproken worden, de vele aanbieders hanteren verschillende prijsmodellen, variërend van licentiemodellen met vaste kosten tot pay-per-use constructies al dan niet met staffelkortingen.

3.2.4. VOORSTELLEN GEO-GEGEVENSBEHEER

Er zijn geen voorstellen voor Geo – gegevensbeheer.

3.2.5. ICT VOORSTELLEN VANUIT KEMPENPLUS

Het SSC levert diensten aan Kempenplus op het gebied van ICT en informatiebeveiliging. Kempenplus neemt deel aan de kempenstandaard. Hierin zitten de kosten van de standaard ICT infrastructuur in zoals Microsoft office. Daarnaast neemt Kempenplus ook pluspakketten af. Dit zijn applicaties waar alleen Kempenplus gebruik van maakt. Voorstellen voor Kempenplus worden opgenomen in de begroting van de GRSK omdat het SSC anders geen rechtmatige uitgaven kan doen. Het SSC zal de verplichting aangaan. De implementatiekosten worden doorbelast aan Kempenplus. Structurele exploitatiekosten komen in de begroting van het SSC terecht. Vervolgens worden deze kosten

via de pluspakketten verhaald bij Kempenplus. De aanschaf van applicaties voor Kempenplus heeft geen verdere gevolgen voor de gemeentelijke bijdragen.

Er zijn voor de kadernota 2025 geen voorstellen geïnitieerd vanuit Kempenplus.

3.2.6. OVERIGE

Dienstverleningsovereenkomst Bizob

Bizob heeft aangegeven de dienstverlening voor de ICT niet langer bij de GRSK wil afnemen. De dienstverlening aan Bizob stopt uiterlijk 01-01-2025 maar mogelijk eerder.

3.2.6. FINANCIËEL OVERZICHT VOORSTELLEN SHARED SERVICE CENTER

Shared Service Center	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
ICT						
Nieuwe voorstellen						
Wachtwoordoplossing	72.000	72.000	72.000	72.000	72.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> ICT pakket Kempenstandaard
Toegankelijkheidstoets	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> ICT pakket Kempenstandaard
Voorstellen vanuit het ontwikkelbudget (verplichting reeds aangegaan)						
Module Moor	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> pluspakket gemeenten
Externe geo Viewer	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> pluspakket gemeenten
JSON	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> pluspakket gemeenten
Iverblijfsobjecten	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> pluspakket gemeenten
Aanbestedingen						
Resultaat aanbesteding applicatielandschap MD (ook opgenomen in kadernota 2024)	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> Pluspakket MD
Resultaat aanbesteding software anonimiseren (ook opgenomen in kadernota 2024)	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden -> ICT pakket Kempenstandaard
	90.500	90.500	90.500	90.500	90.500	
Totaal Shared Service Center	90.500	90.500	90.500	90.500	90.500	

Alle bedragen in euro's.

Inleiding

De afdeling Maatschappelijke Dienstverlening voert voor de vijf Kempengemeenten diverse programma's uit op het gebied van het sociale domein. Dit zijn:

- Bijzondere bijstand en minimaregelingen (tot en met het besluit in de frontoffice)
- Schuldhulpverlening
- Wet Maatschappelijke Ondersteuning (front- en backoffice)
- Sociaal Raadsliedenwerk
- Jeugdwet (toegang en ondersteuning)

Deze kadernota is beperkt tot de bedrijfsvoering van de afdeling Maatschappelijke Dienstverlening. Programmakosten vallen buiten deze begroting en worden op basis van werkelijke inzet afgerekend per gemeente. Algemene kosten zoals de kosten die gepaard gaan met de formatie, huisvesting, innovatie en organisatiekosten maken deel uit van deze kadernota voor de bedrijfsvoering.

De afdeling Maatschappelijke Dienstverlening heeft tot doel het verlenen diensten aan de inwoners van de Kempengemeenten voor de taken waaraan de afdeling uitvoering aan geeft conform het vastgestelde gemeentelijke en landelijk beleid. De inzet daarbij is gericht op het bevorderen en maximaliseren van de zelfredzaamheid en eigen kracht van de inwoners die een beroep doen op een vorm van ondersteuning.

Ontwikkelingen

Hieronder zijn de ontwikkelingen voor het sociaal domein weergegeven.

Er zijn op dit moment alleen ontwikkelingen te noemen op het gebied van jeugdhulp.

Ontwikkelingen Jeugdhulp

Hervormingsagenda

Op landelijk niveau is door alle bij de jeugdzorg betrokken partijen een Hervormingsagenda opgesteld. De agenda heeft als doel knelpunten in de jeugdzorg structureel aan te pakken. Een ander doel is het jeugdzorgstelsel financieel houdbaar maken voor de toekomst. In de Hervormingsagenda zijn 9 opgaven opgenomen die inhoudelijk en organisatorisch richting geven aan de uitvoering van de jeugdzorg. Voor het realiseren van een belangrijk deel van deze veranderopgaven zijn gemeenten aan zet. Inmiddels is een akkoord bereikt over de uitvoering. De hervormingsagenda jeugd is nog onvoldoende uitgekristalliseerd om zicht te hebben op de consequenties.

Toekomstscenario Kind- en gezinsbescherming.

Er zijn ontwikkelingen richting het Toekomstscenario Kind- en gezinsbescherming. Het Toekomstscenario kind- en gezinsbescherming is een gezamenlijk programma van de ministeries van J&V en VWS en VNG, waarin nauw samengewerkt wordt met de partners in het veld. De jeugdbescherming moet effectiever en slimmer worden georganiseerd. Dat gebeurt langs de lijnen van dit Toekomstscenario, dat ook de organisatorische consequenties benoemt en advies geeft over een passende vervolgpakket. Het toekomstscenario schetst op hoofdlijnen hoe de kind- en gezinsbescherming er uit zou kunnen zijn. De ontwikkeling zou een wijziging gaan betekenen in de vrijwillige jeugdhulp (= waar gemeenten uitvoering aan geven), de jeugdbeschermingsketen en verantwoordelijkheden voor Veilig Thuis en aanpak onveiligheid. Er worden pilots in het land gedraaid, er is een regionale kwartiermaker (Zuidoost-Brabant) en landelijk wordt gekoerst op ingang per 2026. Er komt waarschijnlijk een

grotere verantwoordelijkheid op het gebied van veiligheid, huiselijk geweld bij de gemeenten in en tegen de uitvoering. Ook hier is nog onvoldoende bekend om zicht te hebben op de consequenties.

De landelijke problemen in de jeugdbeschermingsketen, de wachttijden van de Raad voor de Kinderbescherming, de drukte met meldingen Veilig Thuis, het aantal crises bij gezinnen, verhogen de druk op het Kempenteam. Het vraagt meer van het voorliggend veld, ook al wordt geconstateerd dat er amper iets haalbaar is, zijn we langer verantwoordelijk voor problematiek, is er meer crisisgevoelig en wordt er meer buiten de kaders denken verwacht. Dit kost de medewerkers meer tijd (en hoofdbreken).

3.3.1. VOORSTEL(LEN) BIJZONDERE BIJSTAND

Er zijn geen voorstellen op het gebied van Bijzondere Bijstand.

3.3.2. VOORSTEL(LEN) SCHULDHULPVERLENING

Er zijn geen voorstellen op het gebied van Schuldhulpverlening.

3.3.3. VOORSTEL(LEN) WET MAATSCHAPPELIJKE ONDERSTEUNING

Er zijn geen voorstellen voor Wet Maatschappelijke Ondersteuning.

3.3.4. VOORSTEL(LEN) SOCIAAL RAADSLIEDENWERK

Er zijn geen voorstellen voor Sociaal Raadsliedenwerk

3.3.5. VOORSTEL(LEN) JEUGDHULP

Verlengen tijdelijke uitbreiding formatie ten behoeve van project Samen Doen.

In 2020 is CJG+ gestart met de succesvolle pilot 'Samen Doen' in samenwerking met scholen binnen de Kempengemeenten. In deze pilot zijn jeugd- en gezinswerkers van het CJG+ aanwezig op scholen binnen het primair en voortgezet onderwijs en zijn op deze manier laagdrempelig bereikbaar voor normalisering, vroegsignalering, doorverwijzingen en kortdurende begeleiding op school.

In 2023 is de pilot geëvalueerd met betrokkenen. De inhoudelijke meerwaarde staat voor niemand ter discussie en daarom is in het beleidskader jeugd besloten om de pilot voort te zetten voor de jaren 2024 en 2025.

In de begroting is het voortzetten van de pilot nog niet financieel verwerkt. Nu in het beleidskader jeugd besloten is de pilot voort te zetten wordt voorgesteld de tijdelijke formatie van Jeugdhulp te verlengen voor de jaren 2024 en 2025 om dezelfde werkzaamheden te kunnen uitvoeren.

Voorgesteld wordt om de tijdelijke formatie voor jeugdhulp te verlengen voor de jaren 2024 en 2025. Het betreft 3 fte schaal 9 (€ 250.000) en is conform bestaand beleid. In de bestuurscommissie van Maatschappelijke Dienstverlening is aangegeven dat ze inhoudelijk eens zijn met het voorstel. Wel is er door de gemeenten Eersel en Reusel-de Mierden de volgende voorwaarden gesteld: Om het voorstel definitief te laten landen in het voorstel tot begrotingswijziging moet de financiële component verder uitgewerkt worden. (Hoe betaald deze investering zich uit.) De verwachting is extra inzet aan de voorkant een besparing oplevert aan de achterkant via de programmakosten en dat de investering zichzelf terugverdiend.

Extra formatie Kempen Team Jeugd

De jeugdbeschermingsketen bestaat uit de organisaties Veilig Thuis, de Raad van Kinderbescherming en de Gecertificeerde Instellingen (GI).

Binnen deze keten doen zich al meerdere jaren problemen voor en die bestaan onder andere uit; financiële onzekerheid wat zich in een aantal gevallen uit in ernstige financiële tekorten, personeelsgebrek en onvoldoende beschikbaar passend hulpaanbod voor cliënten.

Met het Toekomstscenario Kind- en gezinsbescherming wordt gewerkt aan o.a. het verbeteren van de jeugdbeschermingsketen en de acute en structurele veiligheid van onze inwoners (al dan niet in een gezinssituatie). Een onderdeel daarvan richt zich op het samenstellen van regionale veiligheidsteams uit medewerkers van betrokken partners. Als periode waarin een en ander zijn beslag moet krijgen wordt gesproken over 2026 – 2031, maar regionaal en lokaal wordt hier nu al op ingezet. We ontwikkelen door met de projectgroep Toekomstscenario en we scholen de professionals van het Kempen Team Jeugd (KTJ) op de landelijk geadviseerde 'Visie gefaseerd samenwerken aan veiligheid'.

Hiermee is gezegd dat de druk die vanuit de jeugdbeschermingsketen al enige jaren uitgeoefend wordt op het Kempenteam voor Jeugdhulp (KTJ), de komende jaren alleen maar toeneemt. Deze druk bestaat eruit dat casuïstiek langer bij onze medewerkers in behandeling blijft omdat de respectievelijke partners in de keten, minder in staat zijn 'hun zaken' adequaat op te pakken. Veilig Thuis heeft afgelopen jaar enkele maanden alleen basistaken uitgevoerd en de dienstverlening op een laag pitje gezet. Als er een Verzoek tot Onderzoek is gedaan, kent de Raad voor de Kinderbescherming (RvdK) wachttijden van een half jaar. Dit terwijl de aanleiding voor het onderzoek door de RvdK is dat de veiligheid, voor cliënten en hun omgeving, vanuit het vrijwillig kader onvoldoende/niet geboden kan worden. Als een maatregel is uitgesproken door de rechtbank hebben de GI's moeite deze, omwille van hierboven genoemde redenen, uit te voeren. Onze medewerkers vormen tandems met de jeugdbeschermingsorganisaties, maar ze staan er vaak alleen voor. Onze jeugd- en gezinswerkers opereren langer in het vrijwillig kader, waarbij cases complexer worden en het meer tijd van ze vraagt.

Tegen deze achtergrond en omdat het in deze situaties gaat om kwetsbare inwoners in een risicovolle omgeving, kiezen wij ervoor dat onze professionals van het KTJ de jeugdige en het gezin in behandeling blijven houden, om zo zorg te dragen voor de structurele veiligheid van de jeugdigen en het borgen van hun goede ontwikkeling. We kunnen ons geen wachttijden permitteren bij deze doelgroep. Dat maakt dat onze medewerkers alle zeilen bijzetten om de gezinnen te bieden wat ze nodig hebben, ondanks voornoemde ontwikkelingen.

Voorgesteld wordt om vanaf 2024 structureel 1 fte (schaal 10) toe te voegen aan de formatie jeugdhulp. (€ 92.000) In de bestuurscommissie van Maatschappelijke Dienstverlening is aangegeven dat ze inhoudelijk eens zijn met het voorstel. Wel is er door de gemeenten Eersel en Reusel-de Mierden de volgende voorwaarden gesteld: Om het voorstel definitief te laten landen in het voorstel tot begrotingswijziging moet er financiële component verder uitgewerkt worden. De verwachting is extra inzet aan de voorkant een besparing oplevert aan de achterkant via de programma-kosten en dat de investering zichzelf terugverdiend.

3.3.6. VOORSTEL(LEN) BEDRIJFSBUREAU

Er zijn geen voorstellen voor het bedrijfsbureau.

3.3.7. OVERIGE PUNTEN

Frontoffice WMO

Het college van Gemeente Oirschot heeft een voorlopig besluit genomen om de uitvoering van de front-office taken Wmo door MD te beëindigen. Met eventuele consequenties is in de kadernota geen rekening gehouden.

Bijzondere Bijstand

Vanaf 01-01-2024 zit de taak bijzondere bijstand niet meer in de regeling van de GRSK. Deze regeling gaat per 01-01-2024 over naar Kempenplus. Kempenplus kan op 01-01-2024 de deskundigheid en kwaliteit niet zelf waarborgen. De GRSK heeft de deskundigheid en kwaliteit wel ter beschikking. Beide partijen hebben de intentie uitgesproken om medewerkers van de GRSK de bijzondere bijstand uit te laten voeren voor Kempenplus. De intentie is om medewerkers van de GRSK naar Kempenplus te detacheren. Zodra de consequenties hiervan duidelijk zijn zal dit verwerkt worden in de eerst volgende begrotingswijziging.

3.3.8. FINANCIËEL OVERZICHT VOORSTELLEN MAATSCHAPPELIJKE DIENSTVERLENING

Totaal Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening						
Jeudhulp						
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Verlengen tijdelijk uitbreiding formatie Jeugdhulp (3 FTE schaal 9 voor de jaren 2024 en 2025)	250.000	250.000	-	-	-	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Reusel-De Mierden
Uitbreiding formatie Kempenteam Jeugd (Structureel 1 FTE schaal 10)	92.000	92.000	92.000	92.000	92.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Reusel-De Mierden
Totaal Jeugdhulp	342.000	342.000	92.000	92.000	92.000	
Totaal Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening	342.000	342.000	92.000	92.000	92.000	

Alle bedragen in euro's.

3.4 AFDELING VERGUNNINGVERLENING, TOEZICHT EN HANDHAVING

Inleiding

De afdeling VTH voert taken uit voor de Kempengemeenten Eersel, Oirschot en Reusel-de Mierden. De afdeling is onderverdeeld in een team Vergunningen en een team Toezicht & Handhaving.

Het team Vergunningen houdt zich onder andere bezig met het behandelen van aanvragen van vergunningen voor bouwen, slopen, kappen, milieu, inritten, monumenten, evenementen, reclame en drank- en horeca – en exploitatievergunningen.

Het team Toezicht en Handhaving verzorgt het toezicht op bouwactiviteiten, het gebruik van gronden en gebouwen, Alcoholwetgeving, Adresonderzoek en op de regels uit de Algemene Plaatselijke Verordening (APV), zoals loslopende honden, zwerfvuil en parkeeroverlast.

3.4.1. VOORSTELLEN VERGUNNINGVERLENING

Er zijn geen voorstellen voor de kadernota 2025.

3.4.2. VOORSTELLEN TEAM TOEZICHT EN HANDHAVING

Er zijn geen voorstellen voor de kadernota 2025.

3.4.3. FINANCIEEL OVERZICHT VOORSTELLEN VERGUNNINGEN, TOEZICHT EN HANDHAVING

Er zijn geen voorstellen voor de kadernota. Financieel overzicht derhalve niet van toepassing.

3.5 ONTWIKKELING IN RISICO'S

In de begroting 2025 wordt de verplichte paragraaf “Weerstandsvermogen en risicobeheersing” opgenomen. Bij het opstellen van de Kadernota zijn de onderstaande risico's opgemerkt.

1. De inflatie is op dit moment nog steeds hoog. Het risico bestaat dat er te weinig rekening is gehouden met prijsindex en loonindex.
2. Krapte op de arbeidsmarkt doen risico's ontstaan met betrekking tot bezetting van de formatie. Risico's worden gelopen met betrekking tot de vraag of prestaties daadwerkelijk kunnen worden geleverd. Naast dit risico kan de situatie zich gaan voordoen dat ingehuurd wordt op openstaande formatieplaatsen. Dat leidt tot hogere kosten dan ingeval medewerkers in dienst zijn.

4. UITGANGSPUNTEN

4.1 ALGEMENE UITGANGSPUNTEN

Het vertrekpunt voor de financiële begroting is “ongewijzigd beleid”. Dat wil zeggen dat het gevoerde beleid voor de komende jaren doorgetrokken wordt en dat de budgettaire gevolgen van in het verleden genomen beslissingen in de meerjarenraming zijn verdisconteerd. Voor een aantal externe factoren zoals rente- en prijsontwikkeling worden aannames bepaald.

In de voorbereiding van de begroting worden gemeenten nadrukkelijk betrokken, middels de voorbereidingscommissies en bestuurscommissies. In de kadernota staan concrete voornemens voor het dienstjaar en voor het meerjarenperspectief. Nieuwe ontwikkelingen van afdelingen worden, voor zover als mogelijk, als voornemen benoemd.

4.2 BEGROTINGSWIJZIGING 2023

In de procedure tot vaststelling begroting 2025 en meerjarenraming 2026 -2028 is ook een begrotingswijziging 2024 opgenomen. De primitieve begroting 2024 werd reeds vastgesteld in juli 2023. Een actualisering van deze begroting loopt mee in de procedure. De begrotingswijziging voor het jaar 2024 in de loop van het jaar stelt de GRSK in staat om actuele inzichten en omstandigheden te verwerken in de begroting. Door opname in de begroting ontstaat autorisatie van het Dagelijks Bestuur tot het (laten) doen van uitgaven voor vermelde doelen.

4.3 FINANCIËLE UITGANGSPUNTEN

Loon- en prijsstijgingen

Voor de indexering van lonen en prijzen bepalen hanteert de GRSK dezelfde uitgangspunten als de 4 grote gemeenschappelijke regelingen van Zuid-Oost Brabant.²

In mei 2021 is in 4GR-verband reeds een geactualiseerd regionaal kader opgesteld over de wijze van indexeren van de begrotingen van de 4GR. Recent is duidelijk geworden dat dit geactualiseerde uitgangspunt niet jaarlijks toepasbaar is. Enkel in een jaar waarin er een nieuw kabinet is geformeerd, rekent het CPB de loon- en prijsverwachtingen voor meerdere jaren door. In andere jaren gebeurt dat niet. Ter voorkoming van jaarlijks wisselende uitgangspunten is ervoor gekozen om terug te keren naar de uitgangspunten die eerder van toepassing waren.

Afgesproken is om als methode voor indexering van de begroting van het jaar t gebruik te maken van de percentages die in de Macro Economische Verkenning t-1 (uitgebracht in jaar t-2) zijn opgenomen voor het jaar t-1. Het gaat om de *Loonvoet sector overheid* voor de index van de lonen en de *Prijs netto materiële overheidsconsumptie (imoc)* voor de index van de prijzen.

² Dit uitgangspunt wordt ook gehanteerd door vier verbonden partijen in de regio Eindhoven. (MRE, Odzob, GGD en Veiligheidsregio)

Loonkosten

Loonkosten van ingevulde formatie worden begroot tegen werkelijke inschaling. Openstaande formatie wordt begroot tegen het maximum van de functionele loonschaal.

Dienstverlening ICT aan derden

Voor de dienstverlening die door de afdeling SSC wordt geleverd aan derden wordt een kostendekkende bijdrage overeengekomen. De afspraken zijn vastgelegd in een Dienstverleningsovereenkomst. De inkomsten uit de dienstverlening worden opgenomen op de begroting van de afdeling SSC.

Resultaat meerjarenraming

De meerjarenraming geeft een beeld van te verwachten saldi voor de komende jaren bij doortrekking van het bestaande beleid en doorvoeren van nieuwe ontwikkelingen. De berekening van bijdragen van gemeenten geschiedt zodanig dat volledige dekking van lasten wordt bereikt.

Onvoorzien

In de begroting van 2024 en verder is geen rekening gehouden met onvoorziene uitgaven. Indien er onvoorziene uitgaven zijn dan worden deze toegelicht in de rapportage.

4.4 KOSTENVERDELING PER AFDELING

In het Algemeen Bestuur van 30 juni 2022 zijn de verdeelsleutels opnieuw vastgesteld. De volgende uitgangspunten zijn de basis voor de verdeelsleutels vanaf 01-01-2023;

- a. Voor de interne doorbelasting binnen de GRSK geldt het aantal accounts als maatstaf voor de doorbelasting. Dit is van toepassing bij de verdeling van de Staf kosten en van de kosten van het SSC. Dit betreft accounts die aan gebruikers c.q. personen zijn gebonden.
- b. De kosten aan dienstverlening aan gemeenten wordt doorbelast op basis van verhouding in inwoneraantallen. Gemeenten betalen alleen mee in de dienstverlening die ze afnemen. Voor de berekening wordt uitgegaan van het aantal inwoners per gemeenten (t-2). Dus voor de begroting van 2025 worden de inwoneraantallen op 1 januari 2023 gehanteerd.
- c. Voor maatwerk en dienstverlening aan externe partijen (derden) geldt dat deze kostendekkend wordt uitgevoerd.
- d. Maatwerk op verzoek van deelnemers in de samenwerking is mogelijk. De vergoeding daarvan wordt zodanig bepaald dat degene die de kosten veroorzaakt deze ook opbrengt. Voor maatwerk geldt een extra opslagpercentage van 10%.

Per afdeling zal hieronder een korte toelichting over de kostenverdeelsleutel gegeven worden.

Afdeling Staf

De stafkosten worden doorbelast naar de andere afdelingen op basis van de verhouding in accounts. De kosten worden omgeslagen over de andere afdelingen.

Afdeling SSC

De kosten van SSC worden op basis van de volgende sleutels verdeeld over de deelnemende gemeenten en over de afdelingen van de GRSK.

De uitgangspunten voor de kostenverdeling SSC zijn specifiek bepaald. De bestaande verschillen in afname van diensten (c.q. veroorzaken van kosten) is aanleiding om het volgende onderscheid te maken in de kostenverdeling.

- a. Er is een Kempenstandaard bepaald. De ICT voorzieningen die voor alle gebruikers beschikbaar zijn vallen onder deze standaard;
- b. Er zijn pluspakketten vastgesteld die specifiek zijn voor elke organisatie.
- c. Er is maatwerk mogelijk. Voor maatwerk geldt een extra opslagpercentage van 10%.

De kosten van bedrijfsvoering, hardware, servicedesk en kapitaallasten worden omgeslagen op de directe kosten van de applicaties.

De Kempenstandaard wordt verdeeld op basis van het aandeel in totale accounts. De accounts zijn persoonsgebonden en de peildatum is 1 januari.

Het pluspakket 5 gemeenten wordt verdeeld op basis van inwoners.

Het pluspakket voor de afdelingen GRSK worden doorbelast naar de afdelingen.

Maatwerk wordt bij de desbetreffende organisatie in rekening gebracht met een opslagpercentage van 10%

De kosten van Geo-dienstverlening wordt verdeeld op basis van inwoners.

Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening

De kosten aan dienstverlening aan gemeenten wordt doorbelast op basis van verhouding in inwoneraantallen. Gemeenten betalen alleen mee in de dienstverlening die ze afnemen. Voor de berekening wordt uitgegaan van het aantal inwoners per gemeenten (t-2). Dus voor de begroting van 2025 worden de inwoneraantallen op 1 januari 2023 gehanteerd.

De afdeling Maatschappelijke Dienstverlening voert voor de vijf Kempengemeenten diverse programma's uit op het gebied van het sociale domein. Dit zijn:

- Bijzondere bijstand en minimaregelingen (tot en met het besluit in de frontoffice)
- Schuldhulpverlening
- Wet Maatschappelijke Ondersteuning
- Sociaal Raadsliedenwerk
- Jeugdwet (toegang en ondersteuning)

De overige kosten (huisvesting, kantoorbenodigdheden, overige personeelskosten e.d.) worden verdeeld op basis van accounts naar de diverse programma's.

Afdeling Vergunningverlening, Toezicht en Handhaving

De kosten aan dienstverlening aan gemeenten worden doorbelast op basis van verhouding in inwoneraantallen. Voor de berekening wordt uitgegaan van het aantal inwoners per gemeenten (t-2). Dus voor de begroting van 2025 worden de inwoneraantallen op 1 januari 2023 gehanteerd.

Inwoneraantallen

Bij de berekening van de gemeentelijke bijdragen wordt in een aantal gevallen de berekening gebaseerd op de verhouding in inwoneraantallen (t-2) . Dus voor de begroting van 2025 worden de inwoneraantallen op 1 januari 2023 gehanteerd. Waar verdeelsleutels gebaseerd zijn op inwoneraantallen, wordt op basis van opgave door CBS, uitgegaan van de volgende inwoneraantallen. ³

Tabel inwoneraantallen op peildatum

Gemeente	Aantal inwoners op peildatum 01-01-2022	Aandeel
Bergeijk	19.092	20,56%
Bladel	21.009	22,62%
Eersel	20.004	21,54%
Oirschot	19.217	20,69%
Reusel-de Mierden	13.542	14,58%
Totaal gemeenten	91.753	100,00%

Tarieven maatwerk

Tarieven maatwerk dienen kostendekkend te zijn.

³ <http://statline.cbs.nl/StatWeb/publication>

5. MEERJAREN-INVESTERINGS-PLAN

5.1 VOORGENOMEN INVESTERINGEN 2025 – 2028 N.A.V. KADERNOTA 2025

Er zijn geen nieuwe investeringen n.a.v. de kadernota 2025. Derhalve is het meerjarenplan niet opgenomen.

6. BIJLAGEN

6.1 OVERZICHT VAN INITIATIEVEN FINANCIËEL

Totaaloverzicht

GRSK	2024	2025	2026	2027	2028
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028
Staf	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
Shared Service Center	90.500	90.500	90.500	90.500	90.500
Maatschappelijke Dienstverlening	342.000	342.000	92.000	92.000	92.000
Vergunningen, Toezicht en Handhaving	-	-	-	-	-
Totaal Nieuwe ontwikkelingen	442.500	442.500	192.500	192.500	192.500
GRSK	2024	2025	2026	2027	2028
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028
Loonindex	244.000	1.102.000	1.344.000	1.344.000	1.344.000
Prijnsindex	-	266.000	266.000	266.000	266.000
Totaal autonome ontwikkelingen	244.000	1.368.000	1.610.000	1.610.000	1.610.000
Totaal GRSK	686.500	1.810.500	1.802.500	1.802.500	1.802.500

Per afdeling

Staf	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Formulierengenerator	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden
Financieel administratief systeem	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden
Totaal Staf	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	

Totaal Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
Verlengen tijdelijk uitbreiding formatie Jeugdhulp (3 FTE schaal 9 voor de jaren 2024 en 2025)	250.000	250.000	-	-	-	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Reusel-De Mierden
Uitbreiding formatie Kempenteam Jeugd (Structureel 1 FTE schaal 10)	92.000	92.000	92.000	92.000	92.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Reusel-De Mierden
Totaal Jeugdhulp	342.000	342.000	92.000	92.000	92.000	
Totaal Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening	342.000	342.000	92.000	92.000	92.000	

Shared Service Center						
Omschrijving	2024	2025	2026	2027	2028	Deelnemers
ICT						
Nieuwe voorstellen						
Wachtwoordoplossing	72.000	72.000	72.000	72.000	72.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → ICT pakket Kempenstandaard
Toegankelijkheidstoets	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → ICT pakket Kempenstandaard
Voorstellen vanuit het ontwikkelbudget (verplichting reeds aangegaan)						
Module Moor	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → pluspakket gemeenten
Externe geo Viewer	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → pluspakket gemeenten
JSON	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → pluspakket gemeenten
Iverblijfsobjecten	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → pluspakket gemeenten
Aanbestedingen						
Resultaat aanbesteding applicatielandschap MD (ook opgenomen in kadernota 2024)	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → Pluspakket MD
Resultaat aanbesteding software anonimiseren (ook opgenomen in kadernota 2024)	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	N.t.b.	Gemeente Bergeijk, Gemeente Bladel, Gemeente Eersel, Gemeente Oirschot, Gemeente Reusel-De Mierden → ICT pakket Kempenstandaard
	90.500	90.500	90.500	90.500	90.500	
Totaal Shared Service Center	90.500	90.500	90.500	90.500	90.500	

Voorstel

Aan	Algemeen Bestuur
Van	Staf GRSK
Datum	04-12-2023
Onderwerp	Updaten stukken ivm invoering rechtmatigheidsverantwoording

Aanleiding

Het Dagelijks Bestuur is verantwoordelijk voor de rechtmatigheid binnen de organisatie. Tot en met verslagjaar 2022 heeft de accountant een oordeel gevormd over de rechtmatigheid en daarover een verslag over uitgebracht. Vanaf verslagjaar 2023 stelt Dagelijks Bestuur deze rechtmatigheidsverantwoording op en neemt deze op in de jaarrekening. Doel is met een bepaalde mate van zekerheid vast te stellen dat de financiële handelingen hebben plaatsgevonden binnen de kaders van wet- en regelgeving.

Door het invoeren van de rechtmatigheidsverantwoording zijn de financiële documenten geactualiseerd. Daarnaast is er een beleid op bestrijden Misbruik en Oneigenlijk gebruik opgesteld.

Voorstel(len)

De volgende geactualiseerde stukken zijn geactualiseerd en moeten opnieuw vastgesteld worden:

- Controleprotocol 2023 Bedrijfsvoeringskosten 2023
- Controleprotocol 2023 Programmakosten 2023
- Normenkader 2023
- Financiële Verordening GRSK 2023

Het volgende document is nieuw ten opzichte van andere jaren en dient ook vastgesteld te worden:

- Beleid op bestrijden Misbruik en Oneigenlijk gebruik GRSK

Gevraagd besluit

Toelichting

-

Argumenten

-

Wettelijk en/of beleidskader

-

Risico's

-

Kosten en dekking

-

Vervolg / planning

Na positief advies DB komen deze punten op het AB van 19 december ter vaststelling



Kempen gemeenten

Communicatie

Bijlagen

1.



Voorstel DB en AB

CONTROLEPROTOCOL VOOR DE ACCOUNTANTSCONTROLE OP DE JAARREKENING 2023 en volgende jaren

Aan : Algemeen Bestuur Samenwerking Kempengemeenten
Van : Directie SK
Betreft : Controleprotocol bedrijfsvoering
Datum : 5 december 2023

1. Inleiding

Op 29 juni 2021 heeft het Algemeen Bestuur van de GRSK besloten om Crowe Foederer B.V. aan te wijzen als accountant als bedoeld in artikel 213, lid 2, van de Gemeentewet voor het jaar 2021 en 2022. Voor het jaar 2023 is gebruik gemaakt van de verlengingsoptie.

Het controleprotocol heeft als doel nadere aanwijzingen te geven aan de accountant over de reikwijdte van de accountantscontrole, de daarvoor geldende normstellingen en de daarbij verder te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties voor de controle van de Samenwerking Kempengemeenten. Het Algemeen Bestuur kan de accountant alleen nadere aanwijzingen geven voor zover deze uitgaan boven de wettelijke minimumeisen.

Het controleprotocol wordt geactualiseerd als de ontwikkelingen daar aanleiding toe geven. Voor de jaarrekening 2023 is dit het geval, omdat het wetsvoorstel voor het afgeven van een rechtmatigheidsverantwoording definitief afgerond is. Met ingang van 2023 wordt dan de verantwoordelijkheid van het Dagelijks Bestuur voor de rechtmatigheid benadrukt, doordat het Dagelijks Bestuur een verantwoording van rechtmatigheid moet opnemen in de jaarrekening in plaats van de accountant.

1.1. Wettelijk kader

In de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten is het volgende vastgelegd:

Artikel 19 Financiën algemeen

1. Het Algemeen Bestuur stelt de nodige voorschriften vast met betrekking tot de organisatie van de financiële administratie en het geldelijk beheer van de Samenwerking Kempengemeenten.
2. Met betrekking tot de organisatie van de financiële administratie, het kasbeheer en de controle zijn de artikelen 212 tot en met 215 van de Gemeentewet van overeenkomstige toepassing.
3. De begroting, jaarrekening en jaarverslag dienen te voldoen aan het bepaalde in het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten.

De Gemeentewet art. 213, schrijft voor dat het bestuur één of meer accountants aanwijst als bedoeld in art. 393 eerste lid Boek 2 Burgerlijk Wetboek voor de controle van de in art. 197 van de Gemeentewet bedoelde

jaarrekening en het daarbij verstrekken van een controleverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen.

In het kader van de opdrachtverstrekking aan de accountant kan het Algemeen Bestuur nadere aanwijzingen geven voor te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties. Tevens zal in de opdrachtverstrekking duidelijk aangegeven moeten worden welke wet- en regelgeving in het kader van het financieel beheer, onderwerp van rechtmatigheidscontrole zal zijn. Met dit controleprotocol stelt het Algemeen Bestuur nadere aanwijzingen vast die specifiek van toepassing zijn voor het controlejaar 2023.

Het Algemeen Bestuur dient via het vaststellen van dit controleprotocol te bevestigen:

- De te hanteren goedkeuringstoleranties ten behoeve van de accountantscontrole.
- De rapportagegrens ten behoeve het opnemen en toelichten van geconstateerde onrechtmatigheid.
- De te hanteren verantwoordingsgrens ten behoeve van de rechtmatigheidsverantwoording door het Dagelijks Bestuur.

In het kader van de opdrachtverstrekking aan de accountant kan het Algemeen Bestuur nadere aanwijzingen geven voor te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties. Tevens zal in de opdrachtverstrekking duidelijk aangegeven moeten worden welke wet- en regelgeving in het kader van het financieel beheer, onderwerp van rechtmatigheidscontrole zal zijn. Met dit controleprotocol stelt het Algemeen Bestuur nadere aanwijzingen vast die specifiek van toepassing zijn voor het controlejaar 2023 en volgende jaren.

1.2. Interne beheersing in de organisatie

Het Dagelijks Bestuur kan – conform art. 212 en 213 GW – een intern controleplan (ICP) vaststellen of voor kennisneming aannemen voor de interne toetsing van de getrouwheid van de informatievoorziening en de rechtmatigheid van beheershandelingen. Het intern controleplan dient als hulpmiddel voor deze toetsing (zowel voor de interne als externe controle).

In principe kan een intern controleplan voor meerdere jaren gelden. De inhoud van het plan zal worden afgestemd met de accountant. De belangrijkste bedrijfsprocessen, op basis van een risicoanalyse en/of gerelateerd aan financiële materialiteit, zijn bepaald. De interne beheersing is verankerd bij de afdelingen van de organisatie. Om tijdig te kunnen bijsturen is de uitvoering van de interne beheersingsmaatregelen (of deels) verspreid over het dienstjaar, afhankelijk van het soort IC-proces.

2. Algemene uitgangspunten voor de controle (getrouwheid én rechtmatigheid)

Zoals in art. 213 van de Gemeentewet is voorgeschreven zal de controle van de in artikel 197 Gemeentewet bedoelde jaarrekening worden uitgevoerd door de accountant waarmee de overeenkomst is aangegaan en gericht zijn op het afgeven van een oordeel over:

- de getrouwe weergave van de in de jaarrekening gepresenteerde baten en lasten en de samenstelling van het vermogen;
- het rechtmatig tot stand komen van de baten en lasten en balansmutaties in overeenstemming met de begroting en de geldende wet- en regelgeving;
- 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 opgestelde jaarrekening met de bij of krachtens algemene maatregel van bestuur te stellen regels bedoeld in artikel 186 Gemeentewet (Besluit Begroting en Verantwoording Provincies en Gemeenten);
- de verenigbaarheid van het jaarverslag met de jaarrekening.

Bij de controle zullen de nadere regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden gesteld op grond van artikel 213, lid 6 Gemeentewet (Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden) alsmede de Nadere voorschriften controle en overige standaarden (NV COS, richtlijnen accountantscontrole) bepalend zijn voor de uit te voeren werkzaamheden.

Onder rechtmatigheid wordt begrepen de definitie volgens het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO) dat de in de rekening verantwoorde lasten, baten en balansmutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen, dat wil zeggen 'in overeenstemming zijn met de begroting en met de van toepassing zijnde wettelijke regelingen'.

3. Te hanteren goedkeurings- en rapporteringstoleranties

De accountant richt de controle in op het ontdekken van materiële fouten en baseert zich daarbij op risicoanalyse, vastgestelde toleranties en statistische deelwaarnemingen en extrapolaties. De accountant accepteert in de controle bepaalde toleranties en richt de controle daarop in. De accountant controleert niet ieder document of iedere financiële handeling, maar richt de controle zodanig in dat voldoende zekerheid wordt verkregen over het getrouwe beeld van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de verantwoorde baten en lasten en balansmutaties en financiële beheershandelingen met een belang groter dan de vastgestelde goedkeuringstolerantie ¹.

3.1. Goedkeuringstolerantie

Onder goedkeuringstolerantie wordt verstaan: het bedrag dat de som van fouten in de jaarrekening of onzekerheden in de controle aangeeft, die in een jaarrekening maximaal mogen voorkomen, zonder dat de bruikbaarheid van de jaarrekening voor de oordeelsvorming door de gebruikers kan worden beïnvloed. De goedkeuringstolerantie is bepalend voor de oordeelsvorming, met – als gevolg daarvan - de strekking van de af te geven controleverklaring.

Deze toleranties zijn:

Goedkeuringstolerantie	Strekking controleverklaring:			
	Goedkeurend	Beperking	Oordeelonthouding	Afkeurend
Fouten in de jaarrekening (% lasten)	≤ 1%	>1%<3%	-	≥ 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten)	≤ 3%	>3%<10%	≥ 10%	-

3.2 Rapporteringstolerantie

De rapporteringstoleranties kunnen zich verder toespitsen op die elementen die het Algemeen Bestuur specifiek nader terug wil zien, zonder dat dit de controletoleranties zelf beïnvloedt. De rapporteringstolerantie wordt door het Algemeen Bestuur vastgesteld, met inachtneming van bovengenoemde minimumeisen. De accountant richt de controle in rekening houdend met de rapporteringstolerantie om te kunnen waarborgen dat alle gesignaleerde onrechtmatigheden die dit bedrag overschrijden ook daadwerkelijk in het verslag van bevindingen worden opgenomen.

Voor de rapporteringstolerantie stelde het Algemeen Bestuur als maatstaf dat de accountant elke fout of onzekerheid ≥ € 50.000,- rapporteert.²

3.3 Verantwoordingsgrens

Naast de goedkeurings- en rapportagetolerantie wordt de verantwoordingsgrens onderkend. Deze kan als volgt worden gedefinieerd: "De verantwoordingsgrens is een door het Algemeen Bestuur vastgesteld bedrag waarboven het Dagelijks Bestuur de afwijkingen (fouten en onduidelijkheden) moet opnemen in de rechtmatigheidsverantwoording. De verantwoordingsgrens valt binnen de bandbreedte van 0% tot 3% van de totale lasten van de GRSK.

Het Algemeen Bestuur is vrij om binnen deze bandbreedte de grens te bepalen. Ligt het bedrag van de afwijkingen onder de grens dan is er sprake van goedkeuring en kan het Dagelijks Bestuur aangeven rechtmatig te hebben gehandeld. Boven het vastgestelde percentage moet het Dagelijks Bestuur de afwijkingen (fouten en onduidelijkheden) opnemen in de rechtmatigheidsverantwoording.

De te kiezen grenzen moet een juiste balans bewaken tussen het niveau van informatievoorziening aan het Algemeen Bestuur en de hoogte van uitvoeringskosten van de verantwoording die de organisatie.

¹ Door de toepassing van een risicoanalyse kan het zo zijn dat niet alle transacties die groter zijn dan de vastgestelde goedkeuringstolerantie individueel worden gecontroleerd. Ook kunnen andere gegevensgerichte werkzaamheden dan deelwaarnemingen worden toegepast. Met name door toepassing van cijferanalyse (verbandcontroles) kan het aantal deelwaarnemingen worden beperkt.

² Opgenomen in contract met Crowe Horwath Foederer B.V.

Voor de verantwoordingsgrens wordt 1% gehanteerd. Met een hogere verantwoordingsgrens worden meer financiële onrechtmatigheden “getolereerd”, maar met een gepaste rapportagegrens worden deze in de P&C-documenten, maar in ieder geval in de jaarrekening zichtbaar voor het Algemeen Bestuur.

3.4 Rapportagegrens

Het Dagelijks Bestuur is verplicht om onrechtmatigheden toe te lichten in de bedrijfsvoeringparagraaf indien de geconstateerde onrechtmatigheid de verantwoordingsgrens overschrijdt. Het Algemeen Bestuur hecht waarde aan de bevindingen uit de rechtmatigheidscontroles. Het Dagelijks Bestuur rapporteert dan alle bevindingen omtrent de financiële rechtmatigheid boven de rapportagegrens in de paragraaf bedrijfsvoering met een toelichting vanuit haar actieve informatieverstrekking richting raad.

We stellen voor deze rapportagegrens ook vast te stellen op € 50.000,- en bedragen ≤ € 50.000,- gebundeld te rapporteren. Hiermee volgen we de ingezette lijn zoals deze voor de accountant geldt om geconstateerde onrechtmatigheden vanaf deze grens te benoemen in zijn accountantsverslag, analoog aan de rapportagetolerantie bij § 3.2.

3.5 Opbouw van de rechtmatigheidsverantwoording

In de door de Commissie BBV (Besluit Begroting en Verantwoording) opgestelde modeltekst wordt gesproken over afwijkingen. Onder afwijkingen worden verstaan posten die niet rechtmatig tot stand zijn gekomen (fouten) en posten, waarbij voor het Dagelijks Bestuur een onduidelijkheid bestaat over de rechtmatigheid. Belangrijk: deze onduidelijkheden staan niet gelijk aan de onzekerheden in de controle van de accountant. Vanuit interne toetsingen en monitoring kan er informatie worden verkregen over de onduidelijkheden, die twijfels oproepen over de rechtmatigheid. Bijvoorbeeld: Dat juristen van mening verschillen over een aanbesteding. Onduidelijkheid over interpretatie, uiteenlopende oordelen over de rechtmatigheid en de daarmee verband houdende lasten, kunnen weergegeven worden als onduidelijkheden

4. Begrip rechtmatigheid en de aanvullend te controleren rechtmatigheidscriteria

Voor een toelichting op het begrip rechtmatigheid in relatie tot de accountantscontrole bij gemeenten en provincies wordt verwezen naar de Nota van toelichting bij het Besluit accountantscontrole gemeenten (Staatsblad 2002, 68), het NIVRA-discussierapport ‘Financiële rechtmatigheid(scontrole) bij gemeenten en provincies’, en de NIVRA en VNG(website)publicaties inzake rechtmatigheid en accountantscontrole.

In het kader van de rechtmatigheidscontrole kunnen 9 rechtmatigheidscriteria worden onderkend:

1. het begrotingscriterium
2. het voorwaardencriterium
3. het misbruik en oneigenlijk gebruik criterium
4. het calculatiecriterium
5. het valueringscriterium
6. het adresseringscriterium
7. het volledigheidscriterium
8. het aanvaardbaarheidscriterium
9. het leveringscriterium

In het kader van het getrouwheidsonderzoek wordt aandacht besteed aan de criteria 4 t/m 9.

Voor de oordeelsvorming over de rechtmatigheid van het financiële beheer zal extra aandacht besteed moeten worden aan de volgende rechtmatigheidscriteria:

1. Het begrotingscriterium
2. Het voorwaardencriterium
3. Het misbruik en oneigenlijk gebruik criterium (M&O-criterium)

4.1. Begrotingscriterium

De financiële beheershandelingen zijn tot stand gekomen binnen de grenzen van de geautoriseerde begroting en hiermee samenhangende hoofdtakvelden. Bij het begrotingscriterium gaat het om controle op overschrijdingen van de geautoriseerde begroting (inclusief investeringen) na begrotingswijzigingen in het boekjaar. Onderdeel van de rechtmatigheidscontrole is vaststellen of er sprake is van dit soort overschrijdingen en of ze passen binnen het beleid en met reden zijn toegelicht in de jaarrekening. Als de

overschrijdingen zijn toegelicht en de jaarrekening wordt vastgesteld door de het Algemeen Bestuur, dan zijn deze overschrijdingen alsnog rechtmatig. Alleen een begrotingsoverschrijding die onrechtmatig (niet passend binnen het beleid en niet toegelicht) is, wordt vermeld in de rechtmatigheidsverantwoording. Dit omdat de overschrijding een inbreuk vormt op het budgetrecht van het Algemeen Bestuur.

4.2. Het misbruik en oneigenlijk gebruik criterium (M&O criterium)

In de externe en interne regelgeving zijn bepalingen en procedures opgenomen ter voorkoming van misbruik en oneigenlijk gebruik. In interne controleplannen is de toets op misbruik en oneigenlijk gebruik neergelegd. Het Dagelijks Bestuur heeft voldoende waarborgen genomen om te voorkomen dat als gevolg van misbruik of oneigenlijk gebruik van wet- en regelgeving. Bij het M&O criterium gaat het in het bijzonder om vast te stellen dat de organisatie effectieve maatregelen heeft getroffen om misbruik en oneigenlijk gebruik te voorkomen.

4.3. Het voorwaardencriterium

Bij het voorwaardencriterium wordt vooral gekeken of de financiële beheershandelingen binnen de gemeente voldoen aan de voorwaarden zoals die gesteld zijn in de wet- en regelgeving. Het betreft o.a. de aspecten hoogte, recht en duur. Het normenkader wordt actueel gehouden en jaarlijks aangepast op basis van nieuwe wet- en regelgeving. In het normenkader is de interne- en externe regelgeving waaraan getoetst wordt opgenomen. Een voorbeeld van het niet naleven van het voorwaardencriterium is het ten onrechte niet Europees aanbesteden van een opdracht.

5. Rapportering accountant

Tijdens en na afronding van de controlewerkzaamheden rapporteert de accountant hierna in het kort, weergegeven als volgt:

5.1. Interim-controle

In najaar wordt door de accountant een zogenaamde interim-controle uitgevoerd. Over de uitkomsten van die tussentijdse controle wordt een verslag uitgebracht door middel van een Managementletter. Bestuurlijk relevante zaken worden aan het Algemeen Bestuur gerapporteerd.

5.2 Accountantsverslag

Overeenkomstig de Gemeentewet wordt omtrent de controle een verslag van bevindingen uitgebracht aan het Algemeen Bestuur en in afschrift aan het Dagelijks Bestuur.

In het verslag van bevindingen wordt gerapporteerd over de opzet en uitvoering van het financiële beheer en of de beheersorganisatie een getrouw en rechtmatig financieel beheer en een rechtmatige verantwoording daarover waarborgen.

5.3 Controleverklaring

In de controleverklaring wordt op een gestandaardiseerde wijze, zoals wettelijk voorgeschreven, de uitkomst van de accountantscontrole weergegeven, ten aanzien van zowel de getrouwheid als de rechtmatigheid. Deze controleverklaring is bestemd voor de gemeenteraad, zodat deze de door het college van burgemeester en wethouders opgestelde jaarrekening kan vaststellen. De controleverklaring wordt met de Auditcommissie besproken.

5.4 Dagelijks Bestuur: Rechtmatigheid

Vanaf 2023 rapporteert het college over de uitgevoerde rechtmatigheidscontroles in de paragraaf bedrijfsvoering van het jaarverslag. Gedurende het jaar worden de controle bevindingen, gespecificeerd naar proces, aard van de fout of onduidelijkheid en bedrag door middel van een controlememorandum met de procesverantwoordelijke besproken. Daarnaast worden er aanbevelingen gedaan naar aanleiding van de rechtmatigheidscontroles om de toekomstige fout of onduidelijkheid te mitigeren. De opvolging van deze aanbevelingen zal nauwlettend worden gemonitord door control.

6 Rapportage

De volgende standaard rapportagemomenten worden onderkend:

Rapportage	Tijdstip	Inhoud	Gericht aan
Managementletter interim-controle	Na afronding van de interim-controle.	Mogelijke risico's, verbeter- en aandachtspunten betreffende de processen en procedures (beheersingsstructuur), beheersing specifieke subsidiestromen evenals overige van belang zijnde onderwerpen.	Directie / Dagelijks Bestuur
Accountantsverslag	Na afronding van de controle van de jaarrekening.	Wettelijk: De vraag of inrichting van het financieel beheer en van de financiële organisatie een getrouwe en rechtmatige verantwoording mogelijk maken. Daarnaast resterende fouten, onzekerheden of verbeteringen op het gebied van verslaggeving rekening houdend met afgesproken rapporteringstoleranties. Relatie tussen de controletolerantie ingevolge controleverordening en de feitelijke bevindingen.	Algemeen Bestuur
Controleverklaring	Na afronding van de controle van de jaarrekening.	Het oordeel over de mate waarin de rekening een getrouw beeld geeft in relatie tot verslaggevings-voorschriften en voldoet aan de eisen van rechtmatigheid.	Algemeen Bestuur
Rechtmatigheidsverantwoording	Na afronding van de jaarrekeningcontrole. Als onderdeel opgenomen in de bedrijfsvoerings paragraaf.	Het Dagelijks Bestuur legt verantwoording af over de rechtmatigheid.	Algemeen Bestuur.



Kempen gemeenten

Verantwoordings- en controleprotocol GRSK inzake programmakosten Jeugdzorg /WMO/Overige regelingen 2023

Voorstel AB

CONTROLEPROTOCOL VOOR DE ACCOUNTANTSCONTROLE OP DE JAARREKENING 2023 en
volgende jaren

Aan : Dagelijks Bestuur Samenwerking Kempengemeenten
Van : Directie SK
Betreft : Controleprotocol bedrijfsvoering
Datum : 11 december 2023

Partijen

1. De Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (hierna GRSK)
2. De gemeente: zijnde gemeente Eersel, Bladel, Bergeijk, Reusel-de Mierden en Oirschot (hierna de gemeente). Hiervan zijn alle gemeenten deelnemer in de GRSK.

Inleiding

3. De GRSK voert voor de gemeenten taken uit op het gebied van:
 - Jeugdzorg
 - Wmo
 - Overige regelingen (Bijzondere bijstand, minimaregelingen en Schuldhulpverlening)
Deze taken worden ook wel de *programmakosten* genoemd.
4. Deze taken betreffen onder andere:
 - Het afgeven van beschikkingen / het toekennen van zorg
 - Het verwerken van beschikkingen afgegeven door de gemeente / toegekende zorg door de gemeente
 - Het verwerken van doorverwijzingen op zorg door derde partijen
 - Het voeren van een zorgadministratie inzake cliënten en zorgproducten
 - Het aangaan van financiële verplichtingen met zorgleveranciers inzake toegekende zorg
 - Het controleren en uitbetalen van zorgfacturen aan zorgleveranciers conform de zorgbeschikking, de geldende tariefafspraken en contractvoorwaarden
 - Het afstemmen van de gegevens uit de zorgadministratie van productieverantwoordingen en controleverklaringen van de zorgaanbieder

- Het voeren van een financiële administratie per gemeente over de zorgkosten en verplichtingen
 - Het beheren van ontvangen voorschotten van gemeenten op een daarvoor bij de GRSK opgenomen bankrekening en het maken van een financiële afrekening per gemeente
5. De GRSK neemt in de eigen begroting, administratie en verantwoording uitsluitend de eigen uitvoeringskosten en directe opbrengsten (bijdragen van gemeentes) op. De financiële consequenties voortvloeiend uit bovengenoemde zorgtaken (de zogenoemde programmakosten) zijn in een separate administratie opgenomen. Op de balans van de GRSK worden daarnaast de liquide middelen opgenomen die gemeenten als voorschot beschikbaar hebben gesteld om de programmakosten af te handelen.
 6. De separate administratie en de bankrekening voor de programmakosten worden met GR Participatiebedrijf Kempenplus gedeeld (voor taken op het gebied van de participatiewet). De GRSK is alleen verantwoordelijk voor de geldstromen en het administratieve deel wat samenhangt met eigen taken en niet voor de taken van Kempenplus. Het juiste beheer van de bankrekening is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Voor wat betreft bepaalde balansposities (oa debiteuren en crediteuren) wordt een gezamenlijke verantwoording met Kempenplus opgesteld.
 7. De gemeente legt in haar jaarrekening o.a. verantwoording af over de in het boekjaar te verantwoorden lasten en uitstaande balansposities uit deze zorgtaken. De gemeente doet dit op basis van de door de GRSK verstrekte *verantwoording programmakosten* opgesteld conform bijlage I.
 8. De gemeente moet voor de financiële verantwoording in haar jaarrekening en de controle daarvan kunnen steunen op de *verantwoording programmakosten* van GRSK omtrent de lasten en balansposities en op de waarborgen in de administratieve organisatie en interne beheersing bij GRSK. De *verantwoording programmakosten* wordt opgesteld met inachtneming van de uitgangspunten van het BBV en de geldende kadernota rechtmatigheid.
 9. De gemeente heeft behoefte aan externe controle op de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van de *verantwoording programmakosten* van GRSK gebaseerd op het normenkader dat is opgenomen in bijlage II. De externe accountant van de gemeente moet gebruik kunnen maken van de bevindingen van de accountant van GRSK en de eventuele rapportages inzake de administratieve organisatie en interne beheersing van deze accountant.
 10. De reikwijdte van de *verantwoording programmakosten* en daarmee van de verantwoordelijkheid van GRSK betreft als volgt:
 - de juiste, volledige en rechtmatige verantwoording van programmakosten
 - de volledige opname van per balansdatum openstaande verplichtingen
 - de juiste waardering van eventuele vorderingen

* De gemeenten die facturen ontvangen, welke door de GRSK administratief en financieel worden afgewikkeld, zijn verantwoordelijk voor de volledigheid van doorzending van facturen aan de GRSK.

** Ten aanzien van de programmakosten Jeugdhulp van gemeente Oirschot wordt door de GRSK de zorgadministratie gevoerd op basis van door de gemeente afgegeven beschikkingen en wordt de factuurafhandeling en administratie gevoerd. In dit geval strekt de reikwijdte zicht tot de juistheid en volledigheid van verantwoorde zorgkosten, gebaseerd op de aanlevering van de betreffende gemeente. Over de gehele rechtmatigheid (met name het recht op zorg) van alle zorgkosten in de gemeentelijke jaarrekening van Oirschot wordt geen verantwoording afgelegd. De GRSK signaleert wel eventuele afwijkingen tussen de zorgadministratie en de productieverantwoordingen van de zorgleveranciers.

Verantwoording

11. De GRSK dient **vóór 1 april** een concept *verantwoording programmakosten* in bij de gemeente van de over het afgelopen boekjaar. De GRSK dient **vóór 25 mei** een definitieve *verantwoording programmakosten* in bij de gemeente van de over het afgelopen boekjaar. De verantwoording geeft inzicht in de realisatie van programmakosten ten opzichte van de ontvangen voorschotten. De verantwoording is opgesteld volgens het model in bijlage I.

12. De GRSK verklaart dat de *verantwoording programmakosten* juist en volledig is. Tevens verklaart de GRSK dat de in deze opgave verantwoorde bedragen financieel rechtmatig tot stand zijn gekomen.
13. De verantwoordelijkheid van GRSK voor de financiële rechtmatigheid ten behoeve van de gemeente houdt in dat de bedragen in de *verantwoording programmakosten* in overeenstemming dienen te zijn met relevante wet- en regelgeving. Deze verantwoordelijkheid omvat tevens het ontwerpen, invoeren en in stand houden van een intern beheersingssysteem gericht op het juist, volledig en rechtmatig weergeven in de financiële verantwoording van lasten en balansposities, zodanig dat deze geen afwijkingen van materieel belang als gevolg van fraude of fouten bevat en voor de naleving van de relevante wet- en regelgeving.
14. De voor de verantwoording over rechtmatigheid relevante begrippen zijn opgenomen in de geldende wettelijke regelingen. De voor de verantwoording van financiële rechtmatigheid relevante wet- en regelgeving is opgenomen in het normenkader in bijlage III.

Accountantscontrole

15. Het dagelijks bestuur van GRSK draagt ervoor zorg dat de hiervoor genoemde *verantwoording programmakosten* gecontroleerd wordt door een accountant op juistheid en volledigheid. De controle omvat daarnaast de vaststelling of de in de verantwoording opgenomen bedragen financieel rechtmatig tot stand zijn gekomen, dat wil zeggen voldoen aan het normenkader in bijlage II.
16. De accountant controleert in dit kader de juistheid, volledigheid van lasten (en eventueel bijbehorende baten) en de juistheid en volledigheid van de opgenomen balansposities. Voor de duidelijkheid wordt gemeld dat ook de prestatielevering van de zorgkosten onderdeel uitmaakt van deze controle.
17. Het dagelijks bestuur van GRSK is verantwoordelijk voor de juistheid, volledigheid en rechtmatigheid van de financiële verantwoording GRSK ten behoeve van de gemeente en de voldoening aan de in dit protocol gestelde eisen. De accountant is verantwoordelijk voor de controle van de juistheid en volledigheid van deze verantwoording en de voldoening aan de in dit protocol gestelde eisen inzake de financiële rechtmatigheid.
18. De bij de controle, oordeelsvorming en rapportering gehanteerde en in onderstaande tabel genoemde toleranties hebben betrekking op de totaalbedragen van de verantwoording per gemeente en worden gebaseerd op de begrote totale lasten (inclusief stortingen in de reserves) van de gemeente voor het verslagjaar.

19.

Goedkeurings-tolerantie	Goedkeurend	Beperking	Oordeels-onthouding	Afkeurend
Fouten in de Verantwoording (% lasten gemeente)	< 1%	>1% < 3%	-	> 3%
Onzekerheden in de controle (% lasten gemeente)	< 3%	>3% < 10%	> 10%	-

Dit leidt de tot de volgende uitkomsten:

Gemeente	Begrotingstotaal	Tolerantie 1%	Rapporteringtolerantie
Bergeijk	52.000.000	520.000	50.000
Bladel	68.998.000	689.980	50.000
Eersel	51.041.000	510.041	50.000
Oirschot	48.636.000	486.360	50.000
Reusel-de Mierden	38.191.000	381.910	50.000

20. Naast de goedkeuringstoleranties wordt onderkend de rapporteringstolerantie. De accountant stelt vast dat elke niet gecorrigeerde fout of onzekerheid \geq de rapporteringstolerantie wordt toegevoegd aan de verantwoording programmakosten. De fout of onzekerheid wordt toegelicht.
21. De accountant rapporteert zijn bevindingen en aanbevelingen inzake de administratieve organisatie en interne beheersing voor zover deze bij de controle van de verantwoording zijn opgekomen aan het dagelijks bestuur van de GRSK.
22. Het dagelijks bestuur van GRSK zal desgevraagd haar medewerking verlenen aan een door de gemeente of de accountant van de gemeente gevraagde review op de werkzaamheden van haar accountant inzake de verantwoording, betrekking hebbend op de desbetreffende gemeente.

Procedure

Na instemmen van het DB wordt het verantwoordings- en controleprotocol ter vaststelling aangeboden aan de colleges van de deelnemende gemeenten.

Bijlage I Model Verantwoording programmakosten

Verantwoording programmakosten GRSK							
Gemeente							
Boekjaar	2023						
Datum							
Taakveld		Jaarrekening	A Begroting / voorschot 2023	B Concept verantwoording 2023	A -/- B Concept overschot afrekening 2023	C Definitieve verantwoording 2023	A -/- C Definitieve overschot afrekening 2023
6.3	MD: Inkomensregelingen						
	Inkomensregelingen						
6.6	MD: Maatwerkvoorzieningen Wmo						
6.1	MD: WMO Collectief Vervoer Wmo (CVV)						
6.71a	MD: Huis houdelijke hulp Wmo						
6.71b	MD: Begeleiding Wmo						
6.71c	MD: Dagbesteding WMO						
6.71d	MD: Overige maatwerkarrangementen Wmo						
	WMO						
6.72a	MD: Jeugdhulp Begeleiding						
6.72b	MD: Jeugdhulp behandeling						
6.72c	MD: Jeugdhulp dagbesteding						
6.72d	MD: Jeugdhulp zonder verblijf overig						
6.73a	MD: Pleegzorg						
6.73b	MD: Gezinsgericht						
6.73c	MD: Jeugdhulp met verblijf overig						
6.74a	MD: Jeugdbehandeling GGZ zonder verblijf						
6.74b	MD: Jeugdhulp Crisis/LTA/GGZ verblijf						
6.74c	MD: Gesloten plaatsing						
6.82a	MD: Jeugdbescherming						
6.82b	MD: Jeugdclassering						
6.2	MD: Veilig Thuis						
	Jeugdhulp						
	Totaal programmakosten						
Afrekening							
	Programmakosten obv concept verantwoording	€	-				
	Betaalde voorschotten op basis van de begroting	€	-				
	Afrekening obv concept verantwoording	€	-	te betalen			
	Programmakosten obv definitieve verantwoording	€	-				
	Betaalde voorschotten op basis van de begroting	€	-				
	Afrekening obv concept verantwoording	€	-				
	Definitieve afrekening	€	-	te betalen			
Balanspostities MD & Kempenplus							
		2023				2023	
	<i>Uitzettingen met een rentestypische looptijd korter dan één jaar</i>					<i>Netto vlottende schulden</i>	
	- Vorderingen op openbare lichamen					- Overige schulden	
	- Overige vorderingen						
	<i>Overlopende activa</i>					<i>Overlopende passiva</i>	
	- Overige overlopende activa					- Overige overlopende passiva	
		0				0	
	Te elimineren posten						
	Eindafrekening programmakosten 2022	-					
	Nota BCF 2022 Gemeente Bergelijk	-					
Goedkeuringstoleranties	Basis	Bedrag					
	Fouten 1% van de totale lasten inclusief dotaties reserves	€	-				
	Onzekerheden 3% van de totale lasten inclusief dotaties reserves	€	-				
Rapporteringstolerantie		€	-				
Ongecorrigeerde fouten en onzekerheden							
	Soort fout / onzekerheid	Omschrijving	Getrouwheid		Rechtmatigheid		
			Fouten	Onzekerheden	Fouten	Onzekerheden	
Jeugd Levering ZIN	Lastr van aanbieders zonder goedkeurende accountantsverklaring en onvoldoende overige zekerheden		€	-	€	-	€
Jeugd PGB	PGB lasten met onvoldoende overige zekerheden		€	-	€	-	€
WMO PGB	PGB lasten met onvoldoende overige zekerheden		€	-	€	-	€
WMO Levering ZIN	Lastr van aanbieders zonder goedkeurende accountantsverklaring en onvoldoende overige zekerheden		€	-	€	-	€
Totaal			€	-	€	-	€
Ondertekening							
Namens GRSK	<i>Naam</i>	<i>Functie</i>	<i>Datum</i>	<i>Handtekening</i>			
Namens Crowe Foederer	<i>Naam</i>	<i>Functie</i>	<i>Datum</i>	<i>Handtekening</i>			

De balans is een gezamenlijk onderdeel van de GRSK en Kempenplus. Iedere organisatie is voor zijn eigen deel verantwoordelijk.

Bijlage II

Verantwoording met betrekking tot rechtmatigheid

Voor de verantwoording van programmakosten wordt onderstaand vermeld welke onrechtmatigheden werden geconstateerd. Dit betreft onrechtmatigheden die groter zijn dan € 50.000. Eventuele onrechtmatigheden worden van een toelichting voorzien.

In deze verantwoording zijn 3 criteria voor de rechtmatigheid relevant. Rechtmatigheidscriteria die ook voor de getrouwheid relevant zijn worden door de accountant gehanteerd en de uitkomsten daarvan worden opgenomen in de rapportering door de accountant.

De drie criteria die buiten de controle op rechtmatigheid vallen zijn:

- 1) Begrotingsrechtmatigheid; dit ligt bij de gemeente zelf
- 2) Aanbestedingsrechtmatigheid;
- 3) Voorwaardecriterium en Misbruik & Oneigenlijk gebruik (recht, hoogte en duur van bijvoorbeeld een voorziening)

Praktisch gezien wordt – in de situatie dat er onrechtmatigheden worden geconstateerd – gerapporteerd op het derde criterium.

Bijlage III Normenkader

De controle op de rechtmatigheid van de financiële verantwoording van de programmakosten sociaal domein is gericht op:

EXTERNE REGELGEVING		INTERNE REGELGEVING
Gemeentewet Wet gemeenschappelijke regelingen Algemene wet bestuursrecht		GR GRSK MANDAATREGELING GRSK
BBV BADO Kadernota rechtmatigheid		Verantwoording en controleprotocol programmakosten
Jeugdwet		<ul style="list-style-type: none"> • Verordening Jeugdhulp gemeente Bergeijk • Verordening jeugdhulp gemeente Bladel • Verordening jeugdhulp gemeente Eersel • Verordening jeugdhulp gemeente Oirschot • Verordening jeugdhulp gemeente Reusel-De Mierden
Wet maatschappelijke ondersteuning 2015		<ul style="list-style-type: none"> • Verordening maatschappelijke ondersteuning Bergeijk • Verordening maatschappelijke ondersteuning Gemeente Bladel • Verordening Maatschappelijke ondersteuning gemeente Eersel • Verordening maatschappelijke ondersteuning Gemeente Oirschot • Verordening Maatschappelijke ondersteuning gemeente Reusel- de Mierden
Bijzondere bijstand		<ul style="list-style-type: none"> • Beleidsregels bijzondere bijstand Kempengemeenten gemeente Bergeijk • Beleidsregels bijzondere bijstand Kempengemeenten gemeente Bladel • Beleidsregels bijzondere bijstand Kempengemeenten gemeente Eersel • Beleidsregel van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Oirschot houdende regels omtrent de bijzondere bijstand (Beleidsregels bijzondere bijstand Kempengemeenten) gemeente Oirschot • Beleidsregels bijzondere bijstand Kempengemeenten gemeente Reusel- De Mierden
Minimabeleid		<ul style="list-style-type: none"> • Kadernota armoedebestrijding gemeente Bergeijk • Kadernota armoedebestrijding gemeente Bladel • Kadernota armoedebestrijding gemeente Eersel • Kadernota armoedebestrijding gemeente Oirschot

		<ul style="list-style-type: none">• Kadernota armoedebestrijding gemeente Reusel- de Mierden
--	--	--



Voorstel AB

Aan: Algemeen Bestuur
Van: Directie SK
Betreft: Vaststelling Normenkader SK 2023
Datum: 11 december 2023

Inleiding

Ten behoeve van de controle van de jaarrekening door de accountant dienen de kaders te worden aangegeven, waarbinnen de controle moet plaatsvinden. Dit wordt het normenkader genoemd.

Bij Samenwerking Kempengemeenten stelt het Algemeen Bestuur het normenkader vast, op voorstel van het Dagelijks Bestuur. Bijgevoegd is een voorstel Normenkader 2023. In dit voorstel zijn alleen normen opgenomen die betrekking hebben op de bedrijfsvoering van de GRSK.

Inhoudelijk is het normenkader geactualiseerd, voor zowel de landelijke wetgeving als voor de eigen regels. Voor wat betreft inkoop en aanbesteding is alleen externe wetgeving opgenomen als norm.

Voorstel

Voorstel is om het normenkader met positief advies voor te leggen aan het Algemeen Bestuur.

Proces

De vaststelling van het normenkader is gepland in de AB-vergadering van 19 december 2023.



Normenkader 2023

Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

Voorstel aan AB; 19 December 2023

Normenkader voor de rechtmatigheidscontrole bij de Samenwerking Kempengemeenten 2023.

Het normenkader ten behoeve van de rechtmatigheidscontrole bestaat uit een inventarisatie van de relevante interne en externe wet- en regelgeving. In onderstaand overzicht zijn deze normen bijeengebracht. In de kolom wetgeving extern is de algemene wet- en regelgeving aangegeven waarmee rekening gehouden moet worden bij het financieel beheer en de inrichting van de financiële organisatie van de Samenwerking Kempengemeenten. De vierde kolom bevat de eigen verordeningen en/of beleidsregels waarmee een nadere invulling is gegeven aan de lokale uitvoering van het daaraan verbonden financiële beheer.

Afdeling	Specifieke activiteiten	Wetgeving extern	Regelgeving intern
Algemeen Bestuur en Staf	Algemeen financieel middelenbeheer	<ul style="list-style-type: none"> • Grondwet; • Burgerlijk Wetboek • Besluit Begroting en Verantwoording; • Besluit accountantscontrole decentrale overheden • Wet Gemeenschappelijke Regelingen • Algemene Wet Bestuursrecht. • Gemeentewet • Wet bescherming persoonsgegevens • Wet Openbaarheid Bestuur • Algemene wet op rijksbelastingen • Archiefwet • Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) • Wet op het BTW compensatiefonds 	Verordening ex art 212: Financiële verordening Samenwerking Kempengemeenten 2023; Verordening ex art 213: Controleverordening Samenwerking Kempengemeenten 2020; Delegatiebesluit GRSK; Mandaatregeling GRSK incl. Ondermandaatregister
	Treasurybeheer	<ul style="list-style-type: none"> • Wet financiering decentrale overheden • Besluit Schatkistbankieren 	Verordening ex art. 212: Financiële verordening Samenwerking Kempengemeenten 2023.

		<ul style="list-style-type: none"> • Uitvoering financiering decentrale overheden (Ufdo) • Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden (Ruddo) 	
	Inkopen en contract-beheer	<ul style="list-style-type: none"> • EU aanbestedingsregels • Aanbestedingswet • Staatssteunregels • Aanbestedingswet 2012 • Aanbestedingsbesluit (AMvB) • Aanbestedingsreglement werken 2012 • Mededingingswet • Wet markt en Overheid • Inkoop en aanbestedingsbeleid 	

Specifiek voor P&O van toepassing zijnde wet- en regelgeving			
Afdeling	Specifieke activiteiten	Wetgeving extern	Regelgeving intern
P&O	Arbeidsvoorwaarden en personeelsbeleid	Ambtenarenwet; Arbeidsrecht Fiscale wetgeving; Sociale verzekeringswetten; CAO gemeenten en CAO SGO Wet WALVIS Wet Arbeid en Zorg Wet Arbeidsmarkt in Balans Wet WIEG Wet Normering Topinkomens (WNT)	Personeelshandboek Kempengemeenten Vastgestelde regeling commissie bezwaarschriften personele aangelegenheden Kempengemeenten 2012 (AB 15-11-2011)

Financiële verordening GRSK 2023

Het algemeen bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten, gevestigd te Reusel-De Mierden; gelet op Artikel 212 van de Gemeentewet en de Gemeenschappelijke Regeling GRSK; stelt vast:

Verordening voor de controle op het financieel beheer en op de inrichting van de financiële organisatie van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten.

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. Administratie: het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, functioneren en beheersen van de organisatie en de verantwoording die daarover moet worden afgelegd;
- b. Administratieve Organisatie: het stelsel van organisatorische maatregelen gericht op het tot stand brengen en het in stand houden van een goede werking van de informatieverzorging ten behoeve van de verantwoordelijke leiding;
- c. Afdeling: iedere organisatorische eenheid binnen de GRSK (Staf; Maatschappelijke Dienstverlening, Shared Service Center en Vergunningen, Toezicht en Handhaving)
- d. Algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten ;
- e. Deelnemende gemeenten: De gemeenten die deelnemer zijn van de Samenwerking Kempengemeenten : Bergeijk, Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden;
- f. GRSK: de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten;
- g. Programmakosten: lasten en baten die ten laste c.q. ten gunste van de begrotingsprogramma's van de deelnemende gemeenten komen en door GRSK namens de gemeenten worden betaald c.q. ontvangen. In de financiële verantwoording van de programmakosten is tevens het aandeel van de gemeente in de activa en passiva, verband houdende met de programmakosten opgenomen. De uitgaven voor programmakosten worden door de gemeenten per kwartaal bevoorschot en per jaar afgerekend;
- h. Rechtmatigheidsverantwoording: de rapportage van het Dagelijks Bestuur waarbij aangegeven wordt in welke mate de totstandkoming van de financiële beheershandelingen en de vastlegging daarvan overeenstemmen met de relevante wet- en regelgeving.

Hoofdstuk 2. Begroting en verantwoording

Artikel 2. Inrichting begroting en jaarstukken

1. De begroting bestaat uit jaarprogramma's en een financiële begroting. Bij de begroting wordt een overzicht opgenomen met ramingen ingedeeld naar taakvelden.
2. Onderdeel van de begroting vormt het investeringsplan voor het onderhavige begrotingsjaar en de drie daarop volgende jaren.
3. In de begroting worden de bijdragen per gemeente geraamd en gesplitst in incidenteel en structureel.
4. Bij de uiteenzetting van de financiële positie in de begroting wordt van de nieuwe investeringen per investering het benodigde investeringskrediet weergegeven en wordt van de lopende investeringen het geautoriseerde investeringskrediet en de raming van de uitputting van het investeringskrediet in het lopende boekjaar weergegeven.
5. In de jaarrekening wordt van de investeringen de uitputting van de geautoriseerde investeringskredieten en de actuele raming van de totale uitgaven en inkomsten weergegeven.

6. De jaarstukken bestaan uit een jaarverslag en een jaarrekening. Bij de jaarrekening wordt inzicht gegeven in de realisatie ingedeeld naar programma's.

Artikel 3. Kaders voor de begroting

1. Het algemeen bestuur stelt voor 31 januari een kadernota op met het beleid en de financiële kaders voor de begroting die ingaat in het volgende jaar.
2. Het meerjarenbeleidsplan bevat de beleidsvoornemens voor vier jaar.
3. In de begroting wordt geen post onvoorzien opgenomen. Onvoorziene kosten worden toegelicht als resultaat in de jaarrekening.

Artikel 4. Autorisatie begroting en investeringskredieten

1. Het algemeen bestuur autoriseert met het vaststellen van de begroting de baten en de lasten per taakveld en het overzicht bijdragen van de deelnemende gemeenten.
2. De nieuwe investeringen worden bij het vaststellen van de begroting geautoriseerd.
3. Om de continuïteit in de bedrijfsvoering te waarborgen, wordt de directeur van de GRSK gemachtigd om activa aan te schaffen die niet zijn opgenomen in het meerjareninvesteringsprogramma. Deze machtiging is beperkt tot € 50.000 per jaar, en uitsluitend van toepassing voor aanschaf of vervangingen van activa, ingeval een onverwachte c.q. niet begrootte investering noodzakelijk is. De directie meldt achteraf aan het DB als van deze machtiging gebruik is gemaakt.
4. Voor investeringen in de loop van het begrotingsjaar die niet in de begroting zijn opgenomen, legt het dagelijks bestuur vooraf aan het aangaan van verplichtingen een investeringsvoorstel en een voorstel voor het autoriseren van een investeringskrediet aan het algemeen bestuur voor.

Artikel 5. Tussentijdse rapportage

1. Het dagelijks bestuur informeert minimaal éénmaal per jaar het algemeen bestuur door middel van een tussentijdse rapportage over de realisatie van de begroting van de Samenwerking Kempengemeenten.
2. De tussenrapportages bevatten een uiteenzetting over de uitvoering van:
 - a. de baten en lasten per afdeling;
 - b. Het totale saldo van baten en lasten;
 - c. het resultaat voor bestemming;
 - d. de (beoogde) toevoegingen en onttrekkingen aan reserves;
 - e. het resultaat na bestemming, volgend uit de onderdelen b en c.
3. In de tussenrapportages worden afwijkingen op de oorspronkelijke ramingen van de baten en lasten toegelicht, ingeval deze afwijkingen groter zijn dan € 20.000. Afwijkingen bij investeringskredieten die groter zijn dan € 50.000 dan begroot worden toegelicht.

Artikel 6. Jaarstukken

1. Het Dagelijks Bestuur biedt de jaarstukken aan bij het Algemeen Bestuur. Gelijktijdig wordt er een voorstel over het de bestemming van het jaarresultaat toegevoegd.

Budgetoverheveling

2. Vooruitlopend op het bestemmingsvoorstel over het jaarrekeningresultaat kan het Dagelijks Bestuur voorstellen om restantmiddelen op onderdelen van het rekeningresultaat over te hevelen naar het volgende begrotingsjaar. Het Dagelijks Bestuur biedt dit voorstel uiterlijk in februari van het begrotingsjaar volgend op het betreffende verslagjaar aan het Algemeen Bestuur.
3. Voorstellen voor budgetoverheveling worden getoetst aan de volgende criteria:
 - a. Beleidsinhoudelijke noodzaak dient op het betreffende beschikbaar gestelde budget in het begrotingsjaar nog aanwezig te zijn;
 - b. Inbedding in de werkplanning/jaarplan van het nieuwe jaar;
 - c. De overheveling heeft betrekking op incidentele budgetten;
 - d. Het minimumbedrag voor de overheveling bedraagt € 10.000,- per post.

Artikel 7. Overboeking restantkredieten:

In de jaarrekening wordt elk afzonderlijk restantkrediet ultimo het kalenderjaar toegelicht, waarbij wordt aangegeven of het (restant-)krediet dient te worden overgeboekt naar het volgende boekjaar. Middels vaststelling van de jaarrekening wordt deze overboeking van restantkredieten geformaliseerd.

Hoofdstuk 3. Rechtmatigheidsverantwoording

Artikel 8. Verantwoordings- en rapportagegrens rechtmatigheidsverantwoording

1. Het Algemeen Bestuur stelt vast op welke wijze hij door middel van de paragraaf bedrijfsvoering van de begroting en de jaarstukken, naast de verplichte onderdelen van deze paragraaf, wil worden geïnformeerd over rechtmatigheid.
2. In de rechtmatigheidsverantwoording bij de jaarrekening rapporteren het Dagelijks Bestuur aan het Algemeen Bestuur over afwijkingen met een verantwoordingsgrens van **1%** van de totale lasten van de gemeente, inclusief de dotaties aan de reserves.
3. In de paragraaf bedrijfsvoering worden de geconstateerde afwijkingen (fouten of onduidelijkheden) groter dan € 50.000 (en bedragen kleiner dan € 50.000,- gebundeld) nader toegelicht.

Artikel 9. Voorwaardencriterium

1. Het voorwaardencriterium is het criterium van rechtmatigheid, dat betrekking heeft op de eisen die worden gesteld bij de uitvoering van de financiële beheershandelingen. De eisen/voorwaarden zijn afkomstig uit diverse wet- en regelgeving en hebben betrekking op aspecten als doelgroep, termijn, grondslag, administratieve bepalingen, normbedragen, bevoegdheden, bewijsstukken, recht, hoogte en duur.
2. Het Dagelijks Bestuur biedt het Algemeen Bestuur jaarlijks uiterlijk op ter vaststelling een normenkader rechtmatigheid aan. Dit kader bestaat uit alle relevante (interne) wet- en regelgeving waaruit financiële beheer handelingen kunnen voortvloeien. *ten behoeve van de interne beheersing.*]

Artikel 10. Begrotingscriterium

1. Het begrotingscriterium is een criterium van rechtmatigheid dat betrekking heeft op de grenzen van de baten en lasten in de door het Algemeen Bestuur geautoriseerde begroting van exploitatie en investeringskredieten en de hiermee samenhangende programma's, waarbinnen de financiële beheershandelingen tot stand moeten zijn gekomen;
2. De begrotingsrechtmatigheid wordt beoordeeld op het niveau waarop de begroting door het Algemeen Bestuur is geautoriseerd.
3. Bij investeringsprojecten wordt de begrotingsrechtmatigheid beoordeeld op het niveau van het totaal gevoteerde kredietbedrag. Een overschrijding van het jaarbudget, passend binnen het totaal bedrag van het krediet, wordt daarmee als rechtmatig beschouwd.
4. Uitgangspunt is dat iedere afwijking van de begroting als onrechtmatig wordt beschouwd. Afwijkingen worden als acceptabel aangemerkt in de volgende situaties:
 - a. Er is sprake van een overschrijding waarbij direct gerelateerde inkomsten de overschrijding compenseren.
 - b. Er is sprake van een overschrijding op een open-einde regeling.
 - c. De overschrijding is geautoriseerd door middel van de vaststelling van een tussentijdse rapportage.
 - d. Wanneer de kosten tijdig aan het Algemeen Bestuur zijn gemeld worden de kosten – zelfs in het geval dat deze niet tot een begrotingswijziging hebben geleid.
 - e. In het geval dat bepaalde extra kosten niet tijdig zijn gesignaleerd, beschouwt het Algemeen Bestuur deze als rechtmatig, als er sprake is van:
 - noodzakelijke investering, kosten, afwaarderingen als gevolg van marktomstandigheden;
 - uitvoeren van het vastgestelde bestaand beleid;
 - noodzakelijke kosten om de dienstverlening door te kunnen laten gaan;
 - f. Onjuist begrotingsjaar
 - Het doorschuiven van investeringen naar een volgend boekjaar wordt niet als onrechtmatig beschouwd.
 - g. Extra kosten, achteraf onrechtmatig
 - Wanneer achteraf uit onderzoek (van bijvoorbeeld de belastingdienst of een subsidieverstrekker) blijkt dat uitgaven niet betrokken hadden mogen worden in de verantwoording, worden deze in

- beginsel beschouwd als een rechtmatige overschrijding. Het gaat hier bijvoorbeeld om interpretatieverschillen van wet- en regelgeving.
- Uitsluitend in het geval dat er sprake is van bewust foutief handelen, wordt de overschrijding als onrechtmatig beschouwd. Deze onrechtmatigheden zullen echter niet vaak aan het licht komen tijdens het verantwoordingsjaar en dan dus ook niet in het accountantsoordeel kunnen worden betrokken.
- h. Extra investeringen
Alleen in het jaar waarin de eerste euro van de investering wordt besteed wordt de overschrijding op het investeringsbudget als onrechtmatig beschouwd.
 - i. Afwijkingen op kosten, maar te hoge of te lage passende activiteiten
Indien de verhouding tussen de kosten en activiteiten niet in belangrijke mate is verstoord wordt dit niet als onrechtmatig beschouwd.
 - j. Verplichtingen die worden opgelegd door het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten en als gevolg daarvan leiden tot overschrijdingen, zijn niet onrechtmatig.
 - k. Als het Algemeen Bestuur op de hoogte is gebracht van uitgaven op geautoriseerde kredieten worden deze uitgaven niet als onrechtmatig gezien.
 - l. Overschrijdingen gemaakt door ziektevervangende en verlof worden als rechtmatig gezien.
 - m. Overschrijdingen die in de TR zijn gemeld worden als rechtmatig gezien.
 - n. Overschrijdingen door inhuur op openstaande vacature ruimte worden niet als onrechtmatig gezien indien de kosten noodzakelijk zijn om de dienstverlening door te kunnen laten gaan.
 - o. Overschrijdingen op investeringskredieten zijn rechtmatig indien afwijkingen te wijten zijn aan niet voorziene omstandigheden, zoals veranderingen op de automatiseringsgebied.
 - p. Overschrijdingen als gevolg van prijsindexatie wordt niet als onrechtmatig beschouwd.
 - q. Een overschrijding van de toerekening van de kosten van belastingen en verzekeringen van de desbetreffende kostenplaatsen naar de producten wordt niet als onrechtmatig beschouwd.
 - r. Afwijkingen zowel positief als negatief die niet beïnvloedbaar zijn worden niet als onrechtmatig gezien.
5. Begrotingsonrechtmatigheden die passen binnen het bestaande beleid van het Algemeen Bestuur , worden opgenomen in de rechtmatigheidsverantwoording (voor zover de verantwoordingsgrens voor afzonderlijke fouten of onduidelijkheden is overschreden), maar worden niet nader toegelicht in de paragraaf bedrijfsvoering.

Artikel 11 Misbruik en oneigenlijk gebruik-criterium

Het misbruik en oneigenlijk gebruik-criterium is het criterium van rechtmatigheid, dat betrekking heeft op het voorkomen, detecteren en corrigeren van misbruik en oneigenlijk gebruik van overheidsmiddelen en gemeentelijke eigendommen bij financiële beheershandelingen.

Dagelijks Bestuur zorgen voor en leggen vast de regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van gemeentelijke regelingen en eigendommen.

Hoofdstuk 4. Financieel Beleid

Artikel 12. Waardering en afschrijving vaste activa

1. Materiële vaste activa worden afgeschreven volgens de methodiek en de termijnen zoals vermeld in de bijlage afschrijvingsbeleid bij deze verordening. Bijdragen van derden worden in mindering gebracht op desinvestering.
2. Kosten voor het afsluiten van geldleningen worden direct ten laste van de exploitatie gebracht.
3. Immateriële vaste activa worden alleen geactiveerd als het algemeen bestuur hiertoe besluit.
4. Op gronden en terreinen wordt niet afgeschreven.
5. Materiële vaste activa met een verkrijgingsprijs van minder dan € 20.000,- worden niet geactiveerd.
6. Activa worden lineair afgeschreven vanaf het jaar volgend op het jaar van investeren.

Artikel 13. Reserves en voorzieningen

1. GRSK houdt geen algemene reserve aan.
Risico's komen voor rekening van deelnemende gemeenten.
2. GRSK kan bestemmingsreserves aanhouden.

Bij de instelling van een bestemmingsreserve voor een investeringsvoornemen wordt minimaal aangegeven:

- a. het specifieke doel van de reserve;
- b. de voeding van de reserve;
- c. de maximale hoogte van de reserve; en
- d. de maximale looptijd.

De GRSK kan voorzieningen aanhouden. Er vindt geen toerekening van rente aan over voorzieningen plaats.

3. Voorzieningen worden bij het opstellen van de jaarstukken beoordeeld op toereikendheid, nut en noodzaak. Als een voorziening niet toereikend is, zal een aanvullende dotatie ten laste van het resultaat moeten plaatsvinden.

Artikel 14. Financieringsfunctie

1. Het Dagelijks bestuur moet goedkeuring geven bij het uitzetten en het aantrekken van middelen met een looptijd langer dan één jaar.
2. Overtollige geldmiddelen worden uitsluitend uitgezet tegen vastrentende waarden, dan wel in producten waarbij de hoofdsom tenminste aan het eind van de looptijd intact is;
3. Overeenkomsten voor het aangaan van leningen, het uitzetten van middelen of het verlenen van garanties luiden in Euro's.
4. Bij het uitzetten van middelen, het verstrekken van garanties en het aangaan van financiële participaties uit hoofde van de publieke taak bedingt het dagelijks bestuur indien mogelijk zekerheden. Het dagelijks bestuur motiveert in zijn besluit het openbaar belang van verstrekkingen van garanties en financiële participaties.

Hoofdstuk 4. Programmakosten

Artikel 15. Verantwoording van de programmakosten

1. GRSK beheert de bankrekening waarmee programmakosten namens gemeenten worden betaald. Deze bankrekening behoort tot het vermogen van GRSK maar is het gezamenlijke eigendom van de deelnemende en klantgemeenten.
2. De programmakosten van de deelnemende gemeenten en klantgemeenten zijn niet in de jaarrekening van GRSK opgenomen.
3. De GRSK en Kempenplus stemmen de uitvoering van hun taken met betrekking tot de programmakosten af. Voor de praktische uitvoering maken beide partijen werkafspraken.
4. Bij de programmakosten worden baten en lasten in een afzonderlijke administratie verantwoord.
5. Het algemeen bestuur van GRSK dient vóór 25 mei van elk jaar een financiële verantwoording in bij de deelnemende en klantgemeenten van de programmakosten in het voorgaande jaar.
6. Deelnemende gemeenten die facturen ontvangen, die door GRSK of Kempenplus administratief en financieel worden afgewikkeld, zijn verantwoordelijk voor de volledigheid van doorzending van facturen aan GRSK of Kempenplus.

Artikel 16. Informatievoorziening van de programmalasten en baten

1. De informatievoorziening ten behoeve van de gemeentelijke jaarrekeningen wordt door de deelnemende gemeenten en GRSK in onderling overleg bepaald;
2. De informatie zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel wordt ook aan de klantgemeenten ter beschikking gesteld.

Hoofdstuk 5. Paragrafen

Artikel 17. Weerstandsvermogen & risicobeheersing

1. Binnen het verband van Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten wordt geen Algemene Reserve aangehouden. Dit heeft als gevolg dat GRSK niet kan beschikken over eigen weerstandscapaciteit ingeval onvoorziene omstandigheden zich voordoen. In dat geval kan enkel worden teruggevallen op de deelnemende gemeenten, conform de overeengekomen Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten.

2. Bij het ontstaan van risico's van materieel belang worden de deelnemende gemeenten direct geïnformeerd.
3. Bij de opstelling van Begroting en Jaarrekening wordt in de paragraaf Weerstandsvermogen een actuele stand van zaken vermeld van ontwikkeling in risico's.
4. Indien onvoorziene omstandigheden voor de GRSK aanleiding zijn om een beroep te doen op de samenwerkende gemeenten wordt eerst vastgesteld vanuit welke afdeling dit beroep is ontstaan.

Artikel 18. Onderhoud kapitaalgoederen

Deze paragraaf is voorgeschreven in het BBV. In die paragraaf wordt minimaal het beleidskader en de hieruit voortvloeiende financiële consequenties vertaald naar de begroting voor tenminste de volgende kapitaalgoederen: wegen, riolering, water, groen en gebouwen. De genoemde categorieën zijn niet van toepassing op de GRSK.

Artikel 19. Bedrijfsvoering

Burgemeester en wethouders nemen in de paragraaf bedrijfsvoering van de begroting en de jaarstukken naast de verplichte onderdelen op grond van artikel 14 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 kosten van inhuur derden;
- c. de huisvestingskosten;
- d. de automatiseringskosten;
- e. de budgetten voor de raad, de griffie, de rekenkamer en de accountant;
- f. een toelichting op alle afwijkingen in rechtmatigheid, die in de rechtmatigheidsverantwoording zijn opgenomen en eventueel welke maatregelen worden genomen om deze afwijkingen in de toekomst te voorkomen;
- g. een overzicht van en toelichting op niet-financiële onrechtmatigheden in verband met het niet naleven van bepalingen in de Wet financiering decentrale overheden en de bijbehorende ministeriële regelingen, als deze voorkomen;
- h. geconstateerde fraude door eigen medewerkers, als dit voorkomt.

Artikel 20. Verbonden partijen

Bij de begroting en de jaarstukken neemt het algemeen bestuur in de paragraaf verbonden partijen naast de verplichte onderdelen op grond van artikel 15 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten ook informatie op over de samenwerking met het Participatiebedrijf Kempenplus.

Hoofdstuk 6. Financiële organisatie en financieel beheer

Artikel 21. Administratie

- De administratie is zodanig van opzet en werking, dat zij in ieder geval dienstbaar is voor:
- het sturen en het beheersen van activiteiten en processen in GRSK als geheel en in de afdelingen;
- het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van de vaste activa, voorraden, vorderingen, schulden en contracten;
- het verschaffen van informatie over uitputting van de toegekende budgetten en investeringskredieten en voor het maken van kostencalculaties;
- het verschaffen van informatie met betrekking tot de omzet en de productie van goederen en diensten van GRSK;
- het afleggen van verantwoording over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde algemeen bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en relevante wet- en regelgeving; en
- de controle van de registratie van gegevens als zodanig en van de daaraan ontleende informatie, alsmede voor de controle op de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde algemeen bestuur in relatie tot de gestelde beleidsdoelen, de begroting en relevante wet- en regelgeving.

Artikel 22. Financiële organisatie

Het Dagelijks bestuur draagt zorg voor:

- een eenduidige indeling van de organisatie en een eenduidig toewijzing van de taken aan de afdelingen;
- een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden;
- de verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
- de interne regels voor taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening van de financieringsfunctie;
- 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;
- de kostenverdeelsleutels voor het eenduidig toewijzen van baten en lasten aan de taakvelden;
- het beleid en de interne regels voor de inkoop en de aanbesteding van goederen, werken en diensten; zodat aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording wordt voldaan.
- het beleid en de interne regels voor het voorkomen van fraude van gemeentelijke regelingen en eigendommen, opdat aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording wordt voldaan.

Artikel 23. Interne controle

1. Het Dagelijks Bestuur draagt zorg voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen rapporteren het Dagelijks Bestuur daarover in de rechtmatigheidsverantwoording, zoals beschreven in artikel 25 onder f. Daarnaast informeren Dagelijks Bestuur het Algemeen Bestuur over genomen maatregelen tot herstel van de tekortkomingen.
2. Het dagelijks bestuur zorgt voor de systematische controle van de registratie en de ontwikkeling van de bezittingen en het financieel vermogen van GRSK. Bij afwijkingen in de registratie neemt het dagelijks bestuur maatregelen voor herstel van de tekortkomingen.

Hoofdstuk 7. Slotbepalingen

Artikel 24. Intrekken oude verordening en overgangsrecht

De Financiële verordening GRSK 2020 wordt ingetrokken met terugwerkende kracht per 01-01-2023.

Artikel 25. Inwerkingtreding en citeertitel

1. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2023.
2. Deze verordening wordt aangehaald als: Financiële verordening GRSK 2023.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het algemeen bestuur van 19 December 2023.

De voorzitter,

Bijlage afschrijvingsbeleid bij artikel 9

Algemeen

De materiële vaste activa met een verkrijgingsprijs groter dan € 20.000 worden geactiveerd en lineair afgeschreven in de volgende termijnen:

Omschrijving: Termijn (jaar) Immateriële vaste activa

Kosten van onderzoek en ontwikkeling Max. 5 jaren

Materiële vaste activa

Gronden en terreinen geen afschrijving

Gebouwen (economisch nut)

Gebouwen 40

Bouwkundige aanpassingen / renovaties 20

Inrichtingskosten 15

Vervoersmiddelen (economisch nut)

Voertuigen / meetauto 8

Machines, apparaten en installaties (economisch nut)

Brandbeveiligingsinstallatie 10

CV- en warmwaterinstallatie 10

Elektronische beveiligingsinstallatie 10

Telefooninstallatie 10

Luchtbehandelingsinstallatie (airco) 10

Meubilair 15

Bekabeling netwerk 10

Huishoudelijke apparatuur 6

Automatisering (hardware) 4

Thin-Clients en beeldschermen 6

Automatisering Software 5

Mobiele telefoons / PDA's / handheld computing 3

Meetinstrumenten 5

Tachymeter 5

Machines Afhankelijk van de economische gebruiksduur

De bovenstaande afschrijvingstermijnen gaan in vanaf het begrotingsjaar 2023.



Kempen gemeenten

Notitie voorkomen en bestrijden
Misbruik en Oneigenlijk gebruik
(M&O)

GRSK

1. Inleiding

1.1 Misbruik en Oneigenlijk gebruik (M&O)

Vertrouwen speelt een grote rol in het verlenen en vaststellen van vergunningen, heffingen, belastingen en subsidies. Het is van belang dat excessen worden voorkomen en dat het vertrouwen niet op de proef wordt gesteld. Daarom stelt GR SK M&O beleid op met als doel het tegengaan van misbruik en oneigenlijk gebruik van gemeentelijke regelingen.

Rechtmatigheid is één van de kernbegrippen van goed overheidsbestuur. De gemeente moet publieke gelden rechtmatig verwerven en besteden.

Op grond van artikel 213 van de Gemeentewet voerde de accountant tot en met verslagjaar 2022 naast de gebruikelijke controle naar de getrouwheid van de jaarrekening een toets uit op de financiële rechtmatigheid. Rechtmatigheid houdt in dat wet- en regelgeving (Europees, nationaal, provinciaal, gemeentelijk) wordt nageleefd. Het gaat hierbij om zowel de inkomsten als uitgaven van de gemeente.

Één van de rechtmatigheidscriteria, die zijn verankerd in het Besluit Accountantscontrole Decentrale Overheden (BADO), is het misbruik en oneigenlijk gebruik criterium. Bij de rechtmatigheidscontrole van de jaarrekening zal de accountant nagaan of de gemeente over interne procedures beschikt die opzettelijk misbruik en oneigenlijk gebruik van zoveel mogelijk ondervangen of voorkomen. Gemeentelijke regelingen kunnen gevoelig zijn voor misbruik en oneigenlijk gebruik.

Het opzettelijk niet, niet tijdig, onjuist of onvolledig verstrekken van gegevens met als doel om verstrekkingen te verkrijgen. Van oneigenlijk gebruik van gemeentelijke regelingen is sprake als weliswaar in overeenstemming met de bewoordingen van de regelgeving, maar in strijd met het doel en de strekking daarvan wordt gehandeld (de 'mazen van de wet').

Voorop staat het vertrouwen van de GR SK in een goed gebruik door inwoners en instellingen/bedrijven van financiële regelingen. Vanuit het maatschappelijk perspectief en het actuele maatschappelijke debat gezien, staat gemeentelijk optreden dan ook in een juiste verhouding tot eventuele fouten of een onjuist gebruik. Maar er komen ook situaties van misbruik en oneigenlijk gebruik van overheidsgelden voor. Daarvoor moet de gemeente waarborgen en maatregelen treffen, die in verhouding moeten staan tot het risico dat wordt gelopen. Een M&O beleid biedt hiervoor een kader. Uitkeringen, verstrekkingen, subsidies en vergunningen gaan alleen naar inwoners, bedrijven en instellingen die daar recht op hebben. Middelen die de deur uitgaan worden dan ook altijd getoetst aan geldende regelgeving. Intern gelden integriteitsregelingen, is functiescheiding in (financiële) processen doorgevoerd en vindt collegiale toetsing (vier ogen principe) plaats.

Met ingang van het verslagjaar 2023 legt het Dagelijks Bestuur zelf verantwoording af aan de raad over de rechtmatigheid van de verantwoorde baten, lasten en balansmutaties. Het Dagelijks Bestuur dient in dit kader een uitspraak te doen in hoeverre misbruik en oneigenlijk gebruik wordt voorkomen en bestreden, en of de getroffen maatregelen werken. In de paragraaf Bedrijfsvoering van de programmabegroting en jaarstukken doet het college melding van (de naleving van) het M&O beleid.

1.2 Overkoepelend kader

Deze nota is opgesteld om het overkoepelend beleid en de belangrijkste uitgangspunten bij de voorkoming en bestrijding van misbruik en oneigenlijk gebruik. Het overkoepelend beleid biedt een kader voor controle en sancties, benoemt welke risicogebieden er zijn en hoe M&O beleid in de bedrijfsvoering kan worden vorm gegeven door middel van het treffen van beheersmaatregelen.

De uitwerking van het overkoepelend M&O beleid vindt plaats in de specifieke regelingen, verordeningen en processen. Risicogebieden voor gemeente betreffen het sociaal domein, vergunningverlening en handhaving, integriteit van relaties en inkoop/aanbesteding. De inzet van beheersmaatregelen (regelgeving, voorlichting, controle, sancties) in de risicogebieden wordt getypeerd variërend van licht, middel tot zwaar. De meeste regelingen zijn gebonden aan wettelijke eisen en minimumnormen voor het nemen van maatregelen ter bestrijding van fraude en misbruik. Vanuit M&O is het mogelijk daar maatregelen aan toe te voegen.

1.3 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 worden de doelstellingen en de algemene uitgangspunten van M&O beleid beschreven. Hoofdstuk 3 geeft een overzicht van mogelijke M&O beheersmaatregelen. Hoofdstuk 4 benoemt de risicogebieden waarom het beleid betrekking heeft en ook de intensiteit waarmee maatregelen per gebied worden ingezet. Hoofdstuk 5 gaat over de rapportage en verantwoording in de gemeentelijke P&C cyclus.

2. Doelstellingen en uitgangspunten

In de inleiding staat waarom het nodig is om M&O beleid op te stellen. Deze aanleiding moet vooral worden gezocht in de wettelijke verplichting om over de rechtmatigheid van de verantwoorde baten, lasten en balansmutaties verantwoording af te leggen in begroting en jaarrekening. Tot op heden was hiervoor geen overkoepelend beleid, maar werd rechtmatigheid van baten en lasten wel getoetst op basis van separate stukken.

In dit hoofdstuk wordt het doel van het M&O beleid beschreven en voorzien van algemene uitgangspunten en afbakening.

2.1 Definities en afbakening M&O beleid

De commissie BBV heeft in de Kadernota Rechtmatigheid de volgende definities van misbruik en oneigenlijk gebruik opgenomen.

Definitie misbruik

Het opzettelijk niet, niet tijdig, onjuist of onvolledig verstrekken van gegevens met als doel ten onrechte overheids-subsidies of -uitkeringen te verkrijgen. Of geen of een te laag bedrag aan heffingen aan de overheid te betalen. Het betreft hier een bewuste misleiding om onrechtmatig of onwettig voordeel te behalen. Misbruik kan gelijk worden gesteld met het plegen van fraude om zich onrechtmatig overheidsmiddelen toe te eigenen.

Niet elke misstap (fout) geldt als misbruik. Bij het maken van fouten is er meestal geen sprake van een opzettelijke handeling. Daarnaast is het begrip misleiding van betekenis in deze definitie. Misleiding heeft betrekking op het bewust verborgen houden van het misbruik.

Definitie oneigenlijk gebruik

Het door het aangaan van rechtshandelingen, al dan niet gecombineerd met feitelijke handelingen, ten onrechte verkrijgen van overheidsbijdragen. Of geen of een te laag bedrag betalen van heffingen aan de overheid. Het is dan wel in overeenstemming met wet- en regelgeving maar in strijd met het doel en de strekking daarvan. Als wet- en regelgeving oneigenlijk gebruik mogelijk maakt ('de mazen van de wet') is het noodzakelijk dat wet- en regelgeving worden aangepast en/of duidelijker moet worden toegelicht.

Afbakening

M&O beleid is extern gericht, namelijk op de inwoner, instelling of organisatie die via de GRSK gebruik maakt van overheidsregelingen. Interne regelingen vallen niet onder de werking van dit beleid.

Het M&O beleid ziet verder toe op de publiekrechtelijke taakuitoefening van de GRSK.

In deze notitie wordt het beleid over M&O beschreven en niet de daadwerkelijke beheersmaatregelen. Het zijn dus de algemene uitgangspunten en de filosofie van de GRSK met betrekking tot het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik. De beheersmaatregelen moet geïntegreerd zijn/worden in de administratieve organisatie en interne controle.

2.2 Relatie met rechtmatigheid, integriteit en ondermijning

Rechtmatigheid

Misbruik en oneigenlijk gebruik is één van de drie criteria van rechtmatigheid. Misbruik en oneigenlijk gebruik heeft een relatie met rechtmatigheid, in die zin dat misbruik een onrechtmatige handeling is, maar bij oneigenlijk gebruik is dat niet het geval. Bij oneigenlijk gebruik wordt feitelijk gehandeld in overeenstemming met wet- en regelgeving. Daarmee zijn dergelijke handelingen niet onrechtmatig. Wel is sprake van handelen in strijd met het doel en de strekking van de wet- en regelgeving.

In de Kadernota Rechtmatigheid 2013 zoals deze is gepubliceerd door de commissie BBV wordt ook op de relatie tussen M&O en rechtmatigheid ingegaan. Onder het begrip rechtmatigheid valt ook het Misbruik en Oneigenlijk gebruik van wet- en regelgeving. Dit wordt het M&O-criterium genoemd.

Integriteit

Bij misbruik en oneigenlijk gebruik gaat het om derden van buiten de organisatie die gebruik maken van regelingen en/ of bezittingen van de GRSK en is dus extern gericht. Integriteit richt zich op de eigen organisatie en medewerkers en is intern gericht.

Ondermijning

Ondermijning is een vorm/uiting van misbruik of oneigenlijk gebruik en kan zich uiten in alle in deze nota genoemde onderwerpen, met name wanneer ondermijning financiële risico's met zich meebrengt. Ondermijning op het gebied van gezag heeft meer een relatie met integriteit.

2.3 Doelstelling M&O beleid

Het M&O beleid heeft tot doel het voorkomen en bestrijden van misbruik en oneigenlijk gebruik van overheidsgelden. Daarmee bestaat het zowel uit preventief beleid als repressief beleid. Bij M&O beleid is met name van belang om vast te stellen dat in de bedrijfsvoering effectieve maatregelen zijn getroffen om misbruik te voorkomen dan wel tijdig op te sporen, en daarnaast dat de wet- en regelgeving duidelijk en te handhaven is.

M&O beleid draagt bij aan transparantie en consistentie van gemeentelijk beleid. Het maakt ook mogelijk dat afwegingen worden gemaakt welke beheersmaatregelen nodig en doeltreffend zijn, afgezet tegen de inspanning die zij kosten en het financieel nut ervan. Beheersmaatregelen in het kader van M&O om de betrouwbaarheid van door derden verstrekte gegevens te controleren gaan soms verder dan reguliere interne controles. M&O beleid identificeert ook zwakke plekken in de administratieve organisatie en interne controle.

2.4 Uitgangspunten

De volgende uitgangspunten liggen ten grondslag aan het M&O beleid van GRSK

1. De GRSK werkt vanuit een basishouding van vertrouwen in een juiste omgang met gemeentelijke regelingen door inwoners en instellingen/bedrijven.
2. Maatregelen die worden getroffen ter bevordering van een juist gebruik van gemeentelijke regelingen zijn proportioneel. Dat wil zeggen dat zij in verhouding moeten staan tot de risico's die worden gelopen.
3. De betrouwbaarheid van aangeleverde informatie, afgezet tegen het mogelijk optreden van risico's, is bepalend voor de mate van controle en sanctionering.
4. Voorkomen is beter dan genezen. De inzet van beleid en maatregelen is primair gericht op preventie van misbruik en oneigenlijk gebruik van gemeentelijke regelingen.
5. Van derden ontvangen gegevens worden indien mogelijk gecontroleerd.
6. Na constatering van een overtreding wordt de rechtmatige situatie zo snel mogelijk hersteld, maatregelen getroffen om deze in de toekomst te voorkomen en bepaald of vervolgstappen nodig zijn.
7. De manager van de afdeling waar de betreffende regelingen worden uitgevoerd is verantwoordelijk voor het treffen van M&O beheersmaatregelen.
8. Beheersmaatregelen worden ingezet op basis van een analyse van de risico's en na afweging van de kosten en de baten.
9. Het M&O beleid wordt eens in de vier jaar geactualiseerd, op basis van ontwikkelingen in wetgeving en ervaring met de maatregelen en controles. De geldende beleidsnotitie blijft van kracht totdat een geactualiseerde versie is vastgesteld.

2.5 Rollen en verantwoordelijkheden

Het in deze nota geformuleerde beleid vormt een kapstok voor de opsomming en inkadering van bestaand beleid en bevat geen nieuwe regels. Rollen en verantwoordelijkheden zijn in lijn met de inrichtingsprincipes van de organisatie. De manager van de afdeling waar de betreffende regelingen worden uitgevoerd is verantwoordelijk voor het actueel houden van het specifieke M&O beleid en het treffen van passende M&O beheersmaatregelen voor zijn of haar specifieke risicogebied. Ook legt de afdelingsmanager verantwoording af over de wijze waarop het M&O beleid wordt uitgevoerd en nageleefd, zie hiervoor hoofdstuk vijf. De directeur ziet erop toe dat de afdelingsmanagers deze taak oppakken en dat waar nodig risico's tijdig worden besproken. Het Dagelijks Bestuur vervult een kaderstellende rol door het M&O-beleid en de periodieke actualisaties daarvan vast te stellen.

3. Beheersmaatregelen

Bepaalde regelingen en processen (of onderdelen daarvan) kunnen het risico van misbruik of oneigenlijk gebruik met zich meedragen. Dat is in het bijzonder het geval als er sprake is van afhankelijkheid van gegevens die derden aan de gemeente verstrekken. Wettelijke eisen en minimumnormen verbinden aan de meeste regelingen de verplichting om maatregelen ter bestrijding van fraude en misbruik te treffen. Dat zijn maatregelen uit landelijke wetgeving en lokale regelgeving die altijd worden ingezet. Daarnaast zijn extra beheersmaatregelen denkbaar die het risico van misbruik en oneigenlijk gebruik verder terugdringen.

Ook beheersmaatregelen die intern zijn gericht zijn relevant. Het gaat dan om zaken zoals functiescheiding, toegangsrechten tot applicaties, regelmatige controle daarvan, het vastleggen van gebeurtenissen in log-ins, en rapportages over deze maatregelen. Een onderscheid kan worden aangebracht tussen preventieve en repressieve maatregelen (of een mix daarvan).

3.1 Preventieve maatregelen

Preventieve maatregelen zijn maatregelen die liggen vóór het moment van beschikken, betalen of ontvangen van een voorziening, vergunning of uitkering. Preventieve maatregelen betreffen regelgeving, voorlichting en controle vooraf. Zij zijn gericht op het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van regelingen.

3.1.1 Regelgeving

Heldere en eenduidige regelgeving beperkt de ruimte voor misbruik en oneigenlijk gebruik. Onder regelgeving wordt verstaan: verordeningen, beleidsregels, nadere regels en richtlijnen van de gemeente. Adequate en handhaafbare regelgeving is een belangrijke beheersmaatregel in het kader van M&O beleid en voldoet in dat verband aan de volgende eisen:

- eenvoud, inzichtelijkheid en begrijpelijkheid;
- er gelden éénduidige definities;
- het doel en de doelgroep van de regeling is nauwkeurig bepaald;
- rechten, plichten en voorwaarden zijn opgenomen;
- er zijn geen overbodige en/of met elkaar strijdige bepalingen;
- de afhankelijkheid van gegevens afkomstig van derden is zoveel mogelijk beperkt;
- mogelijke maatregelen of sancties bij geconstateerd misbruik en oneigenlijk gebruik zijn in de regeling opgenomen;
- ingangsdata en overgangsregels zijn in de regeling opgenomen.

3.1.2 Voorlichting

Wet- en regelgeving wordt door middel van voorlichting onder de aandacht gebracht van belanghebbenden (inwoners, bedrijven en instellingen). Er dient informatie te worden verstrekt over het bestaan van een regeling, aard en doel van de regeling, de specifieke doelgroep, geldende voorwaarden en controle- en sanctiebeleid. Voorlichting draagt in preventieve zin bij aan het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van een regeling, zeker als ook duidelijk wordt gecommuniceerd over mogelijke sancties. Daarnaast werkt actieve voorlichting over het M&O beleid via de website van de gemeente stimulerend op de naleving van regelgeving.

3.1.3 Controle vooraf

Controle in de uitvoering is een middel om (de kans op) misbruik of oneigenlijk gebruik te signaleren. Mogelijke M&O gevallen kunnen al in een vroegtijdig stadium worden waargenomen. Controle vooraf van gegevens wordt uitgevoerd tot aan het moment van betaling of beschikkingsverlening en geldt daarmee als preventieve maatregel.

Controle vooraf richt zich op de toetsing van de juistheid en volledigheid van gegevens die door derden zijn verstrekt. De ambtenaar gaat na of door de inwoners, bedrijven of instellingen aan de voorwaarden van bijvoorbeeld een uitkering, subsidie of vergunning of verstrekking wordt voldaan. Door betrokkene(n) aangeleverde gegevens worden indien mogelijk geverifieerd. Uitgangspunt is dat voordat wordt uitbetaald, een andere medewerker controleert of deze werkzaamheden zichtbaar, volledig en juist zijn uitgevoerd (vier-ogen principe).

In beleid wordt bepaald welke controlemethoden worden gebruikt ten aanzien van regelingen. Controles kunnen variëren van integraal (totale controle), steekproefsgewijs tot incidenteel. Hierbij is van belang de aard en omvang van de doelgroep en hoe misbruikgevoelig een regeling is. Processen waarbij gevoeligheden spelen moeten voldoende maatregelen bevatten om de tijdigheid, juistheid, volledigheid en prestatielevering te toetsen van door belanghebbende(n) verstrekte gegevens.

3.2 Repressieve maatregelen

Repressieve maatregelen zijn maatregelen die na het moment van beschikken, betalen of ontvangen worden genomen. Het gaat om controle achteraf waarbij M&O kan worden vastgesteld en sanctionering/maatregelenbeleid kan worden toegepast.

3.2.1 Controle achteraf

Controle van gegevens achteraf wordt uitgevoerd na het uitkeren/innen van bedragen, dan wel nadat de beschikking is verleend. Daarmee is het een repressieve maatregel. Controles achteraf kunnen (evenals bij controles vooraf) integraal, steekproefsgewijs of incidenteel worden uitgevoerd. Manieren om te controleren kunnen zijn: verzoeken om inlichtingen, inspecties, waarneming, bevestigingen, herberekeningen, cijferanalyses en het opnieuw uitvoeren van controles. Interne controles worden periodiek uitgevoerd om te beoordelen of conform de interne procedures is gewerkt en of financiële transacties getrouw en rechtmatig tot stand zijn gekomen. In de uitvoering van de Verbijzonderde Interne Controles (VIC) is expliciet aandacht voor M&O.

Vastlegging van de controleresultaten is verplicht. De resultaten van de controle kunnen bijvoorbeeld leiden tot aanpassing van het controlebeleid en/of de regelgeving.

3.2.2 Sanctionering / maatregelenbeleid

Sancties worden opgelegd als reactie op een vaststelling van misbruik, alleen misbruik is immers onrechtmatig en moet worden hersteld en/of beboet.

Maatregelenbeleid is vereist om adequaat te reageren op geconstateerd misbruik en/of oneigenlijk gebruik. Maatregelenbeleid moet voldoen aan de beginselen van behoorlijk bestuur. Dit houdt onder andere in dat maatregelen en sancties proportioneel moeten zijn in relatie tot het vergrijp. Uitgangspunt is dat het behaalde voordeel wordt teruggevorderd en er indien nodig een boete wordt opgelegd. Concreet leidt het tot terugvordering van teveel betaalde bedragen, naheffing van ten onrechte gederfde ontvangsten en intrekking van een ten onrechte verstrekte vergoeding. In bepaalde gevallen kan ook de ontbinding van een overeenkomst of de intrekking van een erkenning als niet-financiële sancties worden opgelegd. Ingeval van een misdrijf (fraude of diefstal) wordt aangifte gedaan bij de politie.

Van sanctionering gaat een schrik-effect uit en draagt om die reden eveneens bij aan het voorkomen en beperken van misbruik van gemeentelijke regelingen.

3.3 Evaluatie

Regelgeving wordt gebruikelijk periodiek geëvalueerd. In een evaluatie dient ook plaats te zijn voor de effectiviteit van genomen maatregelen ter voorkoming van misbruik en oneigenlijk gebruik en de toereikendheid van controlewerkzaamheden. Het M&O beleid kan (indien nodig) hierop worden aangepast.

4. Risicogebieden

M&O beleid wordt toegepast bij regelingen waar een risico bestaat op misbruik en oneigenlijk gebruik. Afhankelijk van de misbruikgevoeligheid van een regeling wordt de intensiteit van de inzet van beheersmaatregelen bepaald. In dit hoofdstuk worden de risicogebieden waarop M&O beleid van toepassing is beschreven. Daarbij wordt de intensiteit van inzet van het M&O beleid benoemd en onderbouwd.

4.1 Intensiteit M&O beleid

Afhankelijk van de mate van een M&O risico wordt een streng, een gematigd of een basis beleid gevoerd. De hoogte van een risico is afhankelijk van de kans dat het zich voordoet en de (financiële) impact die het heeft.

4.1.1 Streng M&O beleid

Streng M&O beleid omvat beheersmaatregelen die verder gaan dan de reguliere maatregelen op het gebied van de administratieve organisatie en interne controle (AO/IC). Specifieke en aanvullende (controle)maatregelen zijn noodzakelijk, zowel in voorwaardenscheppende sfeer als voor wat betreft het houden van een actief toezicht daarop.

4.1.2 Gematigd M&O beleid

Gematigd M&O beleid houdt in dat waakzaamheid is geboden. Enkele aanvullende maatregelen worden getroffen, zoals een actieve voorlichting en een kritische beoordeling van de onderbouwing en herkomst van door derden aangeleverde gegevens (b.v. verscherpte controles, antecedentenonderzoek).

4.1.3 Geen specifiek of licht M&O beleid

Als de reguliere AO/IC toereikend is, zijn geen aanvullende maatregelen noodzakelijk en kan incidentele controle op misbruik en oneigenlijk gebruik plaatsvinden.

4.2 Risicovolle processen

Regelingen waarbij de informatie van andere partijen bepalend is voor het verlenen en vaststellen van de (hoogte van) uitkeringen, voorzieningen, subsidies, heffingen, belastingen en vergunningen zijn gevoelig voor misbruik en oneigenlijk gebruik. Ook interne processen kunnen M&O gevoelig zijn. De volgende processen worden aangemerkt als risicogebieden omdat derden een aanmerkelijk (financieel) belang hebben en de gemeente in grote mate afhankelijk is van door die derden verstrekte gegevens.

4.2.1 Verstrekken uitkeringen (streng M&O beleid)

Inkomensoverdrachten vinden plaats in het kader van werk en inkomen (Participatiewet, Besluit bijstandverlening zelfstandigen, minima-regelingen en schulddienstverlening). Het betreft open einde regelingen waarbij een cliënt die aan de voorwaarden voldoet de gevraagde uitkering of dienstverlening verkrijgt. Het risico van een onbetrouwbare gegevensverstrekking is groot vanwege de sterke persoonlijke belangen van iemand bij de uitkering of de dienstverlening. Dit, terwijl de gegevensverstrekking bepalend is voor het vaststellen van het recht op en de hoogte en duur van de inkomenscompensatie. Om die reden geldt ten aanzien van inkomensoverdrachten een streng M&O beleid. Gezien het aanmerkelijke financiële belang, het persoonlijke belang en de afhankelijkheid van gegevens van derden geldt ten aanzien van inkomensoverdrachten een streng M&O beleid.

4.2.2 Verstrekken voorzieningen Wmo en Jeugdwet (streng M&O beleid)

Individuele voorzieningen worden verstrekt in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning en de Jeugdwet. Ook hier geldt dat sprake is van open einde regelingen, het risico van onbetrouwbare gegevensverstrekking en het feit dat de gegevens bepalend zijn voor het toekennen van de gevraagde voorziening. Daarnaast is het belangrijk het risico op misbruik en oneigenlijk gebruik bij aanbieders van Jeugdzorg te mitigeren. Dit zijn redenen om een streng M&O beleid te voeren. Dit laat onverlet dat er vanuit de gemeente wordt gewerkt vanuit de gedachte dat de cliënt centraal staat en dat in dat verband ook steeds het gesprek en het overleg met mensen worden gevoerd. Dit overleg komt een adequate dienstverlening ten goede en is een aanvullende waarborg dat de juiste gegevens op tafel komen. Er zijn waarborgen in het proces ingevoerd waarmee misbruik en oneigenlijk gebruik zoveel als mogelijk wordt voorkomen.

4.2.3 Vergunningverlening en handhaving (streng M&O beleid)

Vergunningverlening en handhaving hebben betrekking op wezenlijke overheidstaken en er spelen vaak grote publieke belangen met mogelijke gevolgen. De aanvrager van een vergunning kan gelet op de grote afhankelijkheid van de gemeente bij het al dan niet verkrijgen van een vergunning baat hebben bij het verstrekken van onjuiste informatie. In de praktijk vindt (ambtelijk) overleg met aanvragers en overtreders plaats. Dat is niet alleen een waardevol communicatiemoment met inwoners en bedrijven/instellingen, maar ook een belangrijk middel om te waarborgen dat de juiste informatie op tafel komt en onnodige controles en sancties worden voorkomen. Niettemin zijn vergunningverlening en handhaving - op grond van ervaring – M&O gevoelig (corruptiegevoelig) en is een streng beleid geboden.

4.2.4 Inkopen en aanbestedingen (gematigd M&O beleid)

Met inkoop en aanbesteding kan een aanmerkelijk financieel belang gemoeid zijn. Wet- en regelgeving, alsmede gemeentelijk inkoopbeleid bevatten echter al de nodige waarborgen op het gebied van M&O, waardoor de gemeente minder afhankelijk is van de aanlevering van gegevens van bedrijven. Interne controles op transacties zijn eveneens een waarborg dat deze juist en volledig zijn. Ook interne budget- en functiescheidingen zijn van toepassing. Aanvullende M&O-maatregelen beperken zich dan ook tot extra controles van aangeleverde gegevens. Om die reden vragen inkoop en aanbesteding om een gematigd beleid.

4.2.5 Integriteit van relaties (gematigd M&O beleid)

Integriteit van medewerkers en bestuurders in de omgang met externe relaties vormt een M&O risico. Preventieve maatregelen in de zin van integriteitbeleid en gedragscodes zijn al van kracht. Deze zijn opgenomen in het Personeels-handboek. M&O beleid is dan ook beperkt zijn tot het treffen van enkele aanvullende maatregelen (b.v. Bibob toets), waardoor een gematigd beleid volstaat.

4.2.6 Personeelslasten (licht beleid)

Het financiële belang hiervan is in het algemeen beperkt. De interne controle op personeelslasten is goed te organiseren. Enkele belangrijke aandachtspunten zijn: kopie identiteitsbewijs, formele aanstelling, controle buiten de personeelsadministratie om. Voor (on)kostenvergoedingen is sprake van een (deels geautomatiseerd) proces waarvoor een 4 ogen principe is toegepast. Binnen dit proces is een CAO van toepassing waardoor vaste kaders geborgd zijn en een licht M&O beleid volstaat.

4.3 Privacy en gegevensbeveiliging

Misbruik en oneigenlijk gebruik heeft niet alleen betrekking op misbruik van middelen. Het kan ook gaan om misbruik van data. Dit kan inbreuk op privacy betreffen met identiteitsfraude als meest vergaande vorm. Het kan gaan om lekken van vertrouwelijke informatie of persoonsgegevens (datalek).

4.3.1 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Om persoonsgegevens van de inwoners binnen Europa beter te beschermen, is vanaf 25 mei 2018 een Europese privacywet van kracht, namelijk de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Voorbeelden van persoonsgegevens zijn: naam, adres, geboortedatum, BSN. De AVG legt vast dat persoonsgegevens alleen verzameld en bewaard mogen worden als daar een wettelijke grondslag voor is en zo lang dat strikt noodzakelijk is. De gemeente houdt een register bij met een beschrijving van alle processen en de persoonsgegevens die daarin verwerkt worden. Als andere organisaties persoonsgegevens verwerken in opdracht van de gemeente worden hierover afspraken gemaakt en vastgelegd in een verwerkersovereenkomst. De lijnorganisatie wordt ondersteund door de functionaris gegevensbescherming (FG) en de Privacy Security Officer (PSO).

4.3.2 Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)

Informatiebeveiliging is de verzamelnaam voor processen die ingericht worden om de betrouwbaarheid van gemeentelijke processen, de gebruikte informatiesystemen en de daarin opgeslagen gegevens te beschermen (beschikbaarheid, integriteit en betrouwbaarheid). Hierbij is de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) het belangrijkste kader. Hiermee ontstaat één gezamenlijk normenkader voor informatiebeveiliging binnen de gehele overheid, gebaseerd op de internationaal erkende en actuele ISO-normatiek.

5. Verantwoording

Om inzicht te krijgen in de wijze waarop het M&O beleid wordt uitgevoerd en wordt nageleefd, moet verantwoording worden afgelegd. Dit wordt gerealiseerd door aan te sluiten bij de reguliere planning- en controlcyclus.

Zodra de rechtmatigheidsverantwoording in 2023 een verantwoordelijkheid van het Dagelijks Bestuur is geworden, wordt:

- In de begroting wordt in de paragraaf Bedrijfsvoering informatie opgenomen over het M&O beleid;
- in de jaarrekening wordt verantwoordingsinformatie op het naleven van het M&O beleid in de paragraaf Bedrijfsvoering opgenomen;
- bij het opstellen en verrichten van interne controles, audits en onderzoeken wordt aandacht besteed aan het M&O beleid;
- bij het opstellen van procesbeschrijvingen, in het kader van de administratieve organisatie, wordt rekening gehouden met M&O gevoelige aspecten.

6. Begrippenlijst

Rechtmatigheid

Naleven van wet- en regelgeving. Het betreft niet alleen externe wet- en regelgeving (Europees, nationaal, provinciaal), maar ook gemeentelijke regelgeving. Het gaat hierbij zowel om inkomsten als uitgaven van de gemeente.

Getrouwheid

De accountant controleert bij de jaarrekeningcontrole of de jaarrekening een getrouw beeld (volgens de werkelijkheid) geeft van zowel baten als lasten, grootte en samenstelling van het vermogen.

Misbruik

Het opzettelijk niet, niet tijdig, onjuist of onvolledig verstrekken van gegevens met als doel ten onrechte overheidssubsidies of -uitkeringen te verkrijgen, of het niet of een te laag bedrag aan heffingen aan de overheid te betalen. Misbruik is dus altijd onrechtmatig.

Oneigenlijk gebruik

Het door het aangaan van rechtshandelingen al dan niet gecombineerd met feitelijke handelingen, verkrijgen van overheidsbijdragen of het niet of een te laag bedrag betalen van heffingen aan de overheid, in overeenstemming met de bewoordingen van de regelgeving, maar in strijd met het doel en de strekking daarvan. Oneigenlijk gebruik is dus niet onrechtmatig.

Fraude

Definitie is gelijk aan Misbruik.

Collegiale toetsing

Beoordeling van beroepsgenoten op de kwaliteit van de beroepsuitoefening door onafhankelijke collega's.

Functiescheiding

Het verdelen van verantwoordelijkheden en bevoegdheden over verschillende personen/functionarissen binnen een organisatie.

Beheersmaatregelen

Activiteiten waarmee de kans van optreden of de gevolgen van risico's worden beïnvloed. Een goede beheersmaatregel is een maatregel die het risico structureel verlaagt tot een niveau zonder of beperkt risico.

Sanctie

Een maatregel die kan worden opgelegd aan personen, groepen, bedrijven of landen ter bestraffing van bepaald ongewenst gedrag.

Administratieve organisatie

Het geheel van processen, procedures, werkinstructies, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen de organisatie.

Interne controle

Het geheel van regels en procedures dat een organisatie heeft ingevoerd om controle uit te oefenen op de gang van zaken in alle afdelingen van de organisatie. Het is een proces dat gericht is op het verkrijgen van een redelijke mate van zekerheid omtrent het bereiken van doelstellingen op het gebied van:

- Effectiviteit en efficiëntie van bedrijfsprocessen
- Betrouwbaarheid van de financiële informatievoorzorging
- Naleving van relevante wet- en regelgeving, beleidsrichtlijnen en procedures

- Bewaken van activa of waarden
- Risicomanagement

Verbijzonderde interne controle

Een onafhankelijk persoon, binnen of buiten de organisatie, voert een interne controle uit.

Integriteit

Een persoonlijke eigenschap, karaktereigenschap, van een individu die inhoudt dat betrokkene eerlijk en oprecht is en niet omkoopbaar. De persoon beschikt over een intrinsieke betrouwbaarheid, zegt wat hij/zij doet, en doet wat hij/zij zegt, heeft geen verborgen agenda en veinst geen emoties.

Ondermijning

Ondermijning is een gevolg van veel verschillende vormen van criminaliteit, waarbij de grenzen tussen de bovenwereld (de gewone maatschappij) en de onderwereld (criminelen) vervagen. Oftewel, constante druk van georganiseerde criminaliteit op onze samenleving, die deze samenleving verzwakt en uiteindelijk zelfs ontregelt.

Preventief beleid

Beleid ter voorkoming van ongewenste gebeurtenissen. Kenmerk van preventie is dat dit beleid altijd vooraf wordt uitgevoerd.

Repressief beleid

Beleid met de bedoeling om herhaling te bemoeilijken of te voorkomen. Kenmerk van repressie is dat dit altijd achteraf wordt uitgevoerd.

Planning & Control cyclus

De P&C-cyclus geeft inzicht waar de organisatie staat in relatie tot de doelstellingen. Het uiteindelijke doel van de P&C-cyclus is om beheersing te krijgen over het beleid en de bedrijfsvoering van de gemeente.

Procesbeschrijving

Een gespecificeerde werkwijze die aangeeft hoe een medewerker een proces dient uit te voeren. Bij goedkeuring door de leiding is het een norm voor procesvoering.

AVG

Deze afkorting staat voor Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De AVG legt vast dat persoonsgegevens (bijv. naam, adres, geboortedatum, BSN) alleen verzameld en bewaard mogen worden als daar een wettelijke grondslag voor is en zo lang dat strikt noodzakelijk is. De gemeente houdt een register bij met een beschrijving van alle processen en de persoonsgegevens die daarin verwerkt worden. Als andere organisaties persoonsgegevens verwerken in opdracht van de gemeente worden hierover afspraken gemaakt en vastgelegd in een verwerkersovereenkomst.

BIO

Deze afkorting staat voor Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). De BIO is het belangrijkste kader voor informatiebeveiliging en bevat één gezamenlijk normenkader voor informatiebeveiliging binnen de gehele overheid, gebaseerd op de internationaal erkende en actuele ISO-normatiek.

Bibob

Bibob staat voor bevordering integriteitsbeoordeling door het openbaar bestuur. Door middel van de Wet Bibob kan een gemeente voorkomen dat er onbedoeld medewerking wordt verleend aan misbruik van vergunningen, subsidies, vastgoedtransacties of bijvoorbeeld aanbestedingsopdrachten.

Voorstel

Aan	AB-GRSK
Van	Johan Vorstenbosch
Datum	24-11-2023
Onderwerp	Delegatiebesluit GRSK 2024

Aanleiding

In verband met de wijziging van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (de Governance) m.i.v. 15-07-2023 dient het delegatiebesluit AB-GRSK aan DB-GRSK aangepast te worden. De wijzigingen van het delegatiebesluit heeft betrekking op de ontvlechting van de afdeling P&O in 2023 en het overdragen van de verantwoordelijkheid voor de Bijzondere Bijstand en minimaregelingen naar KempenPlus m.i.v. 01-01-2024.

Voorstellen

Het AB-GRSK wordt gevraagd vast te stellen:

1. Het "Delegatiebesluit Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK) 2024" conform bijlage 1
 - a) Bijlage 1 - Delegatiebesluit GRSK 2024 - versie 24-11-2023
2. Onder gelijktijdige intrekking van het 'Delegatiebesluit Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten van 25 juni 2019, treedt dit besluit in werking op 1 januari 2024 en werkt terug tot en met 15 juli 2023.
3. Dit besluit wordt aangehaald als 'Delegatiebesluit Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK) 2024'.

Gevraagd besluit

Het AB-GRSK wordt gevraagd te besluiten:

1. Het "Delegatiebesluit Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK) 2024" conform bijlage 1
 - a) Bijlage 1 - Delegatiebesluit GRSK 2024 - versie 24-11-2023
2. Onder gelijktijdige intrekking van het 'Delegatiebesluit Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten van 25 juni 2019, treedt dit besluit in werking op 1 januari 2024 en werkt terug tot en met 15 juli 2023.
3. Dit besluit wordt aangehaald als 'Delegatiebesluit Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK) 2024'.

Toelichting

Gezien het feit dat de afdeling P&O in het kader van "Opnieuw verbinden" is ontvlochten in 2023 wordt voorgesteld in aansluiting op de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (de Governance) dit delegatiebesluit in werking te laten treden op 1 januari 2024 met terugwerkende kracht tot en met 15 juli 2023. Tevens wordt voorgesteld om m.i.v. 15 juli 2023 het 'Delegatiebesluit Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten van 25 juni 2019 in te trekken.

Argumenten

In verband met de gewijzigde regeling "Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten" (de Governance) m.i.v. 15-07-2023 het aansluiten van het delegatiebesluit op deze regeling.

Wettelijk en/of beleidskader



Artikel 33a, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen en afdeling 10.1.2 van de Algemene wet bestuursrecht.

Risico's

Geen

Kosten en dekking

Geen

Vervolg / planning

Het delegatiebesluit publiceren.

Communicatie

Communicatie vindt plaats via de besluitenlijst AB-GRSK

Bijlagen

1. Delegatiebesluit Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2024

Delegatiebesluit Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2024

Het algemeen bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten;

gezien het besluit wijziging Gemeenschappelijke Regeling van de Samenwerking Kempengemeenten van 11 juli 2023, in werking getreden op 15 juli 2023;

gelet op artikel 33a, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen en afdeling 10.1.2 van de Algemene wet bestuursrecht;

besluit:

vast te stellen het volgende Delegatiebesluit Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2024

Artikel 1 Delegatie

Op grond van de gewijzigde regeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten per 15 juli 2023 worden de hierna genoemde bevoegdheden tot het nemen van besluiten en tot het verrichten van andere handelingen dan besluiten overgedragen aan het dagelijks bestuur.

Artikel 2 Bevoegdheden

Het dagelijks bestuur oefent de bevoegdheden en taken uit die in hoofdstuk 2, artikel 4, leden 2 tot en met 9 van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten zijn toebedeeld aan het algemeen bestuur.

Het betreft:

1. Het algemeen bestuur is ten aanzien van het SSC belast met de taken:
 - a. aanschaf, ontwikkeling, onderhoud, beheer en exploitatie van data en telefonie hardware, -software, -netwerk infrastructuur, -applicaties en alle overige ICT ondersteunende systemen ten behoeve van de Samenwerking Kempengemeenten, het Participatiebedrijf en de deelnemende gemeenten;
 - b. landmeetkundige activiteiten ten behoeve van de Samenwerking Kempengemeenten en de deelnemende gemeenten;
 - c. vastgoedinformatievoorziening voor de deelnemende gemeenten;
 - d. uitvoering van de Basisregistratie Adressen en Gebouwen voor de deelnemende gemeenten.
2. Aan het algemeen bestuur worden de bevoegdheden van de colleges genoemd in de volgende wetten en daarop gebaseerde regelgeving op landelijk niveau overgedragen en alleen in die gevallen waarin delegatie op grond van wettelijke bepalingen niet mogelijk is in mandaat opgedragen:
 - a. de Wet gemeentelijke schuldhelpverlening, (de minimaregelingen met als grondslag de Participatiewet en de bijzondere bijstand tot en met 31 december 2023); en de Participatieregeling 18+ Kempengemeenten;
 - b. de uitvoering van maatwerkvoorzieningen (waaronder begeleiding) ter ondersteuning van de zelfredzaamheid en participatie en het geven van informatie, advies en cliëntenondersteuning op dit onderdeel van de Wmo.
3. Aan het algemeen bestuur worden ten aanzien van Jeugdhulp de volgende taken en bevoegdheden van de colleges genoemd in de Jeugdwet en daarop gebaseerde regelgeving op landelijk niveau overgedragen, behoudens de taken en bevoegdheden van het college van Oirschot:
 - a. het organiseren en uitvoeren van de Jeugdhulp conform het door de raden vastgestelde meerjarenbeleidskader Jeugdhulp in de Kempen en dienstverleningsmodel Jeugdhulp;
 - b. de coördinatie van beleidsvoorbereiding, uitvoeringsbeleid, evaluatie en verantwoording naar de colleges en raden.
4. Het algemeen bestuur draagt ten aanzien van VTH namens de colleges en de burgemeesters, behoudens voor het college van de gemeente Bergeijk en Bladel zorg voor vergunningverlening, toezicht en handhaving op basis van door de colleges en de burgemeesters afzonderlijk vast te stellen mandaatbesluiten waarin aan het dagelijks bestuur mandaat, volmacht en machtiging ten aanzien van specifieke rechtshandelingen en feitelijke handelingen worden verleend. Uitvoering

van de bevoegdheden, genoemd in de voornoemde mandaatbesluiten, vindt plaats overeenkomstig door de colleges en de burgemeesters te geven instructies als bedoeld in artikel 10:6 van de Algemene wet bestuursrecht.

5. Voorts is het dagelijks bestuur belast met:
 - a. afhandeling van klachten voor zover deze betrekking hebben op de Samenwerking Kempengemeenten, en
 - b. registratie, afhandeling, voortgangsbewaking en archivering ten aanzien van (digitale) aanvragen, verzoeken, correspondentie en overige post ten aanzien van de werkzaamheden voortvloeiende uit de taken en bevoegdheden.
6. Het algemeen bestuur draagt zorg en is verantwoordelijk voor de beleidsvoorbereiding van de taken genoemd onder het tweede tot en met achtste lid en doet daartoe voorstellen aan de colleges of als de raden de beslissingsbevoegdheid hebben, via de colleges aan de raden. De deelnemende gemeenten kunnen over de beleidsterreinen waarop en de mate waarin de uitvoering op dit onderdeel wordt overgedragen aan de Samenwerking Kempengemeenten afspraken maken in een dienstverleningsovereenkomst.
7. Het algemeen bestuur kan op verzoek van een deelnemer zorgdragen voor de inzet van een functionaris voor de gegevensbescherming voor die deelnemer.
8. De specificatie en wijze van uitvoering van de taken en bevoegdheden als genoemd in het eerste tot en met achtste lid, kunnen tussen de deelnemende gemeenten en het dagelijks bestuur vastgelegd worden in een dienstverleningsovereenkomst.

Artikel 3: Mandaat

Het Dagelijks Bestuur kan in overeenstemming met afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht de uitoefening van de bevoegdheden zoals bedoeld in artikel 2 mandateren aan door hem aan te wijzen medewerkers.

Artikel 4: Intrekking en inwerkingtreding

Onder gelijktijdige intrekking van het 'Delegatiebesluit Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten van 25 juni 2019, treedt dit besluit in werking op 1 januari 2024 en werkt terug tot en met 15 juli 2023.

Artikel 5: Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als 'Delegatiebesluit Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK) 2024'.

Vastgesteld in de vergadering van het Algemeen Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

Datum

Overeenkomstig het door het Algemeen Bestuur genomen besluit,

Dhr. W.A.C.M. Wouters
Voorzitter

mr. J.A.F.M. Vorstenbosch
Directeur

Voorstel

Aan	DB-GRSK
Van	Johan Vorstenbosch
Datum	23-11-2023
Onderwerp	Wijziging (onder)mandaat GRSK

Aanleiding

In verband met de organisatorische wijzigingen in het kader van “Opnieuw verbinden”, de wijziging in management structuur (vervallen functie afdelingsmanager MD en VTH) en de introductie van de functie teammanagers en het overdragen van de verantwoordelijkheid voor de Bijzondere Bijstand naar KempenPlus is het noodzakelijk de mandaatregeling en (onder)mandaatregister aan te passen. De voorgenomen ingangsdatum is 01-01-2024.

Voorstellen

1. De “Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK) 2024” vaststellen conform bijlage 1 en 2.
 1. Mandaatregeling GRSK - versie 23-11-2023
 2. (Onder)Mandaat register - versie 23-11-2023
2. De Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2018 intrekken m.i.v. 01-01-2024.
3. De Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2024 inwerking laten treden op 01-01-2024.
4. Deze regeling aanhalen als: Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2024
5. De regeling ter kennisname voorleggen aan het AB-GRSK

Gevraagd besluit

1. De “Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (GRSK) 2024” vaststellen conform bijlage 1 en 2.
 3. Mandaatregeling GRSK - versie 23-11-2023
 4. (Onder)Mandaat register - versie 23-11-2023
2. De Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2018 wordt m.i.v. 01-01-2024 ingetrokken.
3. De Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2024 treedt in werking op 01-01-2024.
4. Deze regeling wordt aangehaald als: Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2024
5. Ter kennisname voorleggen aan het AB-GRSK

Toelichting

Wijzigingen die zijn doorgevoerd in mandaatregeling.

1. De tenaamstelling van de regeling wordt gewijzigd in “MANDAATREGELING GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING SAMENWERKING KEMPENGEMEENTEN (GRSK) 2024”
2. **Op artikel 1 lid 2 is een aanvulling gemaakt.**
 Artikel 1 lid 2: Onverminderd het bepaalde in het eerste lid, wordt bij de uitoefening van bedoelde bevoegdheden het daaromtrent gestelde bij of krachtens verdragen, wetten, besluiten, verordeningen, circulaire, beleidsregels, plannen, regelingen, aanwijzingen of richtlijnen van rijks-, provinciale- en gemeentelijke wetgevers, andere wetgevende instanties of bestuursorganen in acht genomen. Ten aanzien van bevoegdheden die financiële consequenties hebben, geldt bovendien dat hierin in de begroting moet zijn voorzien.

Aanvulling op artikel 1 lid 2

Indien er sprake is van een (mogelijke) overschrijding wordt dit vooraf kenbaar gemaakt bij de directeur en controller van de GRSK. Het DB-GRSK wordt bij de eerstvolgende vergadering hiervan op de hoogte gesteld.

Reden: middels deze aanvulling wordt aangesloten bij de huidige praktijk en is de voortgang van taken en processen c.q. de bedrijfsvoering geborgd.

3. Op artikel 1 lid 5 is een wijziging doorgevoerd.

Artikel 1 lid 5 - Indien bij de te nemen beslissing meerdere afdelingen zijn betrokken en de ter zake ingenomen standpunten niet eenduidig zijn, neemt het Dagelijks Bestuur resp. de voorzitter zelf de beslissing.

Wijziging op artikel 1 lid 2

Het Dagelijks Bestuur resp. de voorzitter zelf de beslissing. Wordt gewijzigd in: neemt de directeur GRSK de beslissing

Reden: Deze beschrijving stamt nog uit de tijd van dat de GRSK geen directeur had.

4. De tenaamstelling van de voorzitter DB-GRSK en directeur GRSK is aangepast

Wijzigingen die zijn doorgevoerd in mandaatregister.

5. Wijziging leidinggevende(n)

Ten aanzien van de regeling mandaat en het (onder)mandaatregister worden functiewijzigingen doorgevoerd. Voorgesteld wordt de functienaam afdelingsmanager te wijzigen in leidinggevende(n). Hiermee is, wat dit onderdeel betreft, de regeling tijdsbestendig.

6. Punt 25

De coördinatoren krijgen een mandaat tot 5000,- per gebeurtenis in het kader van voortgang taken en processen. E.e.a. is opgenomen bij punt 25

7. Punt 26

De coördinatoren bij het SSC krijgen het ondermandaat om bij afwezigheid van de leidinggevende SSC (afdelingsmanager SSC) i.v.m. met de voortgang van taken en processen voorstellen af te tekenen. Bij terugkomst van de leidinggevende worden deze besluiten geaccordeerd door de leidinggevende. E.e.a. is opgenomen bij punt 26

8. Punt 27 – Archiefwet

Besluiten tot vernietiging archiefstukken met inachtneming van de voorschriften. In het ondermandaat is de behandelend ambtenaar verwijderd aangezien deze verantwoordelijkheid bij de leidinggevende ligt.

9. Punt 75 - Cao SGO, 9.5

Uitvoeren Van werk naar werk-onderzoek

Dit mandaat lag bij de directeur maar is via het ondermandaat neergelegd bij de behandelend ambtenaar.

Reden: Het uitvoeren van het “Van werk naar werk-onderzoek” kan worden gedaan door de HR-Adviseur. Het aangaan en ondertekenen, tussentijds wijzigen, besluit, verlengen, niet nakomen “Van werk naar werk contract” is conform punt 76 t/m 80 voorbehouden aan de directeur.

10. Punt 96 - Cao SGO, 7.4

Uitzetten geneeskundig onderzoek

Dit mandaat lag bij de leidinggevende maar is via het ondermandaat neergelegd bij de behandelend ambtenaar.

11. Punt 101, 102 en 103 van de regeling

Punt 101 - Gem. wet, 160, lid 1, f - Het voeren van verweer bij (hoger) beroep bij personele aangelegenheden
Punt 102 - Cao SGO, 11.5 - Vertegenwoordiging regionale geschillencommissie
Punt 103 - Indiënen verweerschrift en overige stukken bij regionale geschillencommissie en (hoger) beroep gerechtelijke instantie bij personele aangelegenheden

Dit mandaat lag bij de leidinggevende maar is via het ondermandaat neergelegd bij de behandelend ambtenaar e.e.a. sluit nu aan bij de praktische uitvoering.

12. Mandaten Bijzondere bijstand

De (onder)mandaten bijzondere bijstand/minimaregelingen zijn komen te vervallen aangezien de verantwoordelijkheid voor deze regelingen ingaande 01-01-2024 overgaat naar KempenPlus.

13. De Wet basisregistraties adressen en gebouwen - BAG

De BAG is opgenomen voor de gemeente Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden (nummer 123 t/m 135) i.v.m. het feit dat deze taak is overgegaan van VTH naar de afdeling SSC. Voorheen waren deze mandaten opgenomen in een separaat mandaat t.b.v. afdeling VTH.

14. Punt 150

Burgerservicenummer. De vraag was welke bevoegdheid of handeling hieraan ten grondslag lag. E.e.a. betreft het vaststellen van het Burgerservicenummer en dit is als zodanig in de regeling opgenomen.

15. De Wet hersteloperatie toeslagen

Onder punt 155 is de Wet hersteloperatie toeslagen - artikel 2.21 – gemeente Bergeijk t.b.v. afdeling MD opgenomen

16. Punt 157 - AVG, 28 lid 3

Sluiten en ondertekenen verwerkersovereenkomst. Dit mandaat lag bij de directeur maar wordt neergelegd bij de leidinggevende.

Reden: Het sluiten en ondertekenen van een verwerkingsovereenkomst is onderdeel van de contractvorming en daarmee een onderdeel van het contract. In punt 7 is opgenomen dat een leidinggevende een overeenkomst mag afsluiten. In het verlengde hiervan kan het sluiten en het tekenen van een verwerkingsovereenkomst neergelegd worden bij de leidinggevende in plaats van bij de directeur GRSK.

17. Aanpassingen register

Op het einde van het register is een lijst met afkortingen en definities opgenomen. Deze lijst is opgeschoond en aangepast aan de huidige mandaatregeling en mandaatregister en is gescheiden in een opsomming afkortingen en definities.

Argumenten

In verband met de organisatorische wijzigingen in het kader van “Opnieuw verbinden”, de wijziging in management structuur (vervallen functie afdelingsmanager MD en VTH) en de introductie van de functie teammanagers en het overdragen van de verantwoordelijkheid voor de Bijzondere Bijstand naar KempenPlus is het noodzakelijk de mandaatregeling en (onder)mandaatregister aan te passen.

Wettelijk en/of beleidskader

De Gemeentewet, de Wet gemeenschappelijke regelingen, de bevoegdheden zoals deze zijn vermeld in artikel 4, van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten, afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht.

Risico's

Geen

**Kosten en dekking**

Geen

Vervolg / planning

Ter kennisname voorleggen aan het AB-GRSK en aan de afdelingen GRSK

Communicatie

Communiceren binnen afdelingen GRSK.

Bijlagen

1. Mandaatregeling GRSK - versie 23-11-2023
2. (Onder)Mandaat register - versie 23-11-2023

MANDAATREGELING GEMEENSCHAPPELIJKE REGELING SAMENWERKING KEMPENGEMEENTEN 2024

Het Dagelijks Bestuur en de voorzitter van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten; ieder voor zoveel het zijn bevoegdheid betreft; overwegende dat het ter bevordering van een efficiënte afdoening van zaken gewenst is gebruik te maken van de mogelijkheden tot mandaat, volmacht en machtiging; gelet op de Gemeentewet, de Wet gemeenschappelijke regelingen, de bevoegdheden zoals deze zijn vermeld in artikel 4, van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten, afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht en de overige van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en bepalingen;

B e s l u i t :

vast te stellen de volgende regeling met betrekking tot mandaat, volmacht en machtiging:

Artikel 1 Reikwijdte van de regeling

1. Bij de uitoefening van (onder)gemandateerde bevoegdheden zoals bedoeld in artikel 4 van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten, worden de bij de mandaatbesluiten specifiek vermelde bepalingen in acht genomen. De uitoefening van de bevoegdheden en handelingen, vermeld in het bij deze regeling behorende register, wordt opgedragen aan de daarbij vermelde functionaris (gemandateerde), een en ander met inachtneming van de daarbij vermelde voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden.
2. Onverminderd het bepaalde in het eerste lid, wordt bij de uitoefening van bedoelde bevoegdheden het daaromtrent gestelde bij of krachtens verdragen, wetten, besluiten, verordeningen, circulaire, beleidsregels, plannen, regelingen, aanwijzingen of richtlijnen van rijks-, provinciale- en gemeentelijke wetgevers, andere wetgevende instanties of bestuursorganen in acht genomen. Ten aanzien van bevoegdheden die financiële consequenties hebben, geldt bovendien dat hierin in de begroting moet zijn voorzien. Indien er sprake is van een (mogelijke) overschrijding wordt dit vooraf kenbaar gemaakt bij de directeur en controller van de GRSK. Het DB-GRSK wordt bij de eerstvolgende vergadering hiervan op de hoogte gesteld.
3. De (onder)gemandateerde die bevoegd is een besluit te nemen, is voor zover de betrokken wettelijke bepaling dat toestaat, tevens bevoegd hieraan voorschriften en/of beperkingen te verbinden.
4. De (onder)gemandateerde beslissingsbevoegdheid houdt zowel in het buiten behandeling laten van een aanvraag of verzoek, voor zover wettelijk toegestaan het verdagen en het opschorten van de beslissing, als het positief dan wel negatief beslissen hierop, tenzij expliciet anders is bepaald.
5. De (onder)gemandateerde beslissingsbevoegdheid houdt tevens in de bevoegdheid tot het voeren van algemene correspondentie, niet gericht op rechtsgevolgen, en het voeren van correspondentie ter voorbereiding of uitvoering van besluiten, tenzij expliciet anders is bepaald.
6. Indien bij de te nemen beslissing meerdere afdelingen zijn betrokken en de ter zake ingenomen standpunten niet eenduidig zijn, neemt de directeur GRSK de beslissing.
7. In geval van wijziging van wetgeving waarop een (onder)gemandateerde bevoegdheid berust blijft de bevoegdheid, voor zover het dezelfde bevoegdheid betreft, (onder)gemandateerd en wordt het (onder)mandaat geacht te zijn verleend op grond van de corresponderende bepalingen in de gewijzigde wetgeving.

Artikel 2 Register

1. Aan deze regeling is een register gehecht waarin de uitoefening van de bevoegdheden en handelingen, vermeld in dit register, wordt opgedragen aan de daarbij vermelde functionaris, een

- en ander met inachtneming van de daarbij vermelde voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden.
2. Met behandelend ambtenaar wordt in het register bedoeld degene die de betreffende werkzaamheden uitoefent volgens zijn functieomschrijving en diens vervanger die – in opdracht van de directie of de leidinggevende – de betreffende werkzaamheden verricht. Onder vervanger wordt ook verstaan een niet-ambtenaar, zoals een inhuurkracht.

Artikel 3 Ondermandaat

1. De directie respectievelijk de leidinggevende mag de aan hem gemandateerde bevoegdheid ondermandateren, tenzij expliciet anders is bepaald.
2. Bij het ondermandateren van bevoegdheden dient de gemandateerde rekening te houden met functiescheiding.
3. De gemandateerde, die ondermandaat verleent, kan de ondergemandateerde per geval of in het algemeen aanvullende instructies geven ter zake van de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid.
4. Degene die een bevoegdheid in ondermandaat heeft verkregen, kan deze niet verder ondermandateren.

Artikel 4 Regeling voor vervanging van de gemandateerde

1. In geval van afwezigheid van de betrokken functionaris of persoon, aan wie bevoegdheden zijn (onder)gemandateerd, worden deze bevoegdheden uitgeoefend door zijn plaatsvervanger.
2. Het ondertekenen door anderen dan bevoegde personen, met "bij afwezigheid", "per opdracht" of met welke toevoeging dan ook, is niet toegestaan.
3. Daar waar de leidinggevende of behandelend ambtenaar wordt aangewezen als gevolmachtigde dan wel gemandateerde is ook de meerdere in lijn bevoegd.

Artikel 5 Beslissings-/afdoeningsmandaat

1. Zowel in geval van gemandateerde als ondergemandateerde bevoegdheden van het Dagelijks Bestuur, worden uitgaande stukken als volgt ondertekend:
namens het Dagelijks Bestuur,
gevolgd door de handtekening van de (onder)gemandateerde en zijn of haar functieaanduiding (en naam).
2. Zowel in geval van gemandateerde als ondergemandateerde bevoegdheden van de voorzitter worden uitgaande stukken als volgt ondertekend:
namens de voorzitter,
gevolgd door de handtekening van de (onder)gemandateerde en zijn of haar functieaanduiding (en naam).
3. De ondertekening van een ter uitvoering van het (onder)mandaat opgemaakt stuk geschiedt niet door het plaatsen van een handtekeningstempel, uitgezonderd het waarmerken van bescheiden.

Artikel 6 Ondertekeningsmandaat

1. Voor zover het (onder)mandaat alleen strekt tot ondertekening en dus een daadwerkelijk door het Dagelijks Bestuur resp. de voorzitter of in het geval van ondermandaat door de gemandateerde in casu ondermandaatgever te nemen besluit vereist is, kan eerst tot ondertekening worden overgaan nadat de tot ondertekening bevoegd verklaarde zich ervan heeft overtuigd dat het besluit genomen is.

2. Uit het besluit moet blijken, dat het door het Dagelijks Bestuur, de voorzitter respectievelijk de gemandateerde/ondermandaatgever zelf is genomen.
3. In geval van ondertekeningsmandaat worden uitgaande stukken van het Dagelijks Bestuur als volgt ondertekend:
overeenkomstig het door het Dagelijks Bestuur genomen besluit,
gevolgd door de handtekening van de ondertekeningsgemandateerde en zijn of haar functieaanduiding (en naam).
4. In geval van ondertekeningsmandaat worden uitgaande stukken van de voorzitter als volgt ondertekend:
overeenkomstig het door de voorzitter genomen besluit,
gevolgd door de handtekening van de ondertekeningsgemandateerde en zijn of haar functieaanduiding (en naam).
5. In geval van ondertekeningsondermandaat worden uitgaande stukken van de gemandateerde/ondermandaatgever als volgt ondertekend:
overeenkomstig het door functie gemandateerde/ondermandaatgever in mandaat genomen besluit,
gevolgd door de handtekening van de ondertekeningsondergemandateerde en zijn of haar functieaanduiding(en naam).

Artikel 7 Intrekking regeling en inwerkingtreding regeling

1. De Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2018 wordt m.i.v. 01-01-2024 ingetrokken.
2. De Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2024 treedt in werking op 01-01-2024.

Artikel 8 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2024

Vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

Datum

Overeenkomstig het door het Dagelijks Bestuur genomen besluit,

Dhr. W.A.C.M. Wouters

Voorzitter

mr. J.A.F.M. Vorstenbosch

Directeur

Bijlage

Geïntegreerd mandaat- en ondermandaatregister versie 08-11-2023, behorende bij de "Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2024"

Verklaring begrippen:

Mandaat: bevoegdheid om binnen beschikbaar budget of krediet besluiten te nemen in naam van:

- het Dagelijks Bestuur GR SK en
- de Voorzitter GR SK

en om deze besluiten namens die organen te ondertekenen.

Volmacht: bevoegdheid om het Dagelijks Bestuur te vertegenwoordigen.

Machtiging: bevoegdheid tot het verrichten van handelingen die geen besluit zijn in de zin van artikel 1:3 van de Awb.

Ondermandaat

- Bij ondermandaat geldt dat aan het uitoefenen daarvan beperkende voorwaarden kunnen worden gesteld indien daar naar het oordeel van de leidinggevende aanleiding toe bestaat.
- Dat de bevoegdheden die verleend zijn aan de ondergemandateerde eveneens toekomen aan de meerdere in lijn.
- Dat de bevoegdheden die verleend zijn aan de behandelend ambtenaar eveneens toekomen aan de kwaliteitsmedewerker.

(Voor verklaring van de gebruikte afkortingen en bepaalde termen, zie achteraan)

nr.	Regeling	Bevoegdheid/handeling	Bevoegd orgaan	Afdeling	Mandaat, machtiging, volmacht aan	Voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden	Ondermandaat	Toelichting ondermandaat
1	Alg.	Verzenden algemene ontvangstbevestigingen	DB	Alle afd.	Leidinggevende		1	Behandelend Ambtenaar
2	Alg.	Verzenden ontvangstbevestigingen bezwaarschriften	DB	Alle afd.	Leidinggevende		2	Behandelend Ambtenaar
3	Alg.	Verzenden ontvangstbevestiging van een klacht	DB	Alle afd.	Leidinggevende	Klachtencoördinator in kennis stellen	3	Behandelend Ambtenaar
4	Alg.	Voeren van algemene correspondentie die taakvelden van afdeling betreft, inclusief verstrekken van info/inlichtingen omtrent vastgesteld beleid, uit vastgestelde regelingen en voorschriften of van algemene aard	DB	Alle afd.	Leidinggevende		4	Behandelend Ambtenaar
5	Alg.	Ondertekenen van door het dagelijks bestuur genomen besluiten.	V	Alle afd.	Leidinggevende		5	
6	Alg.	Voeren van correspondentie ter uitvoering van besluiten van het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter.	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende		6	
7	Alg.	Besluiten tot het aangaan van overeenkomsten en het ondertekenen daarvan	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende	Met inachtneming van het inkoop- en aanbestedingsbeleid	7	
8	Alg.	Akkoord verklaren inkomende facturen:	DB	Alle afd.	Leidinggevende		8	Behandelend Ambtenaar
9	Alg.	Indienen van aanvragen voor rijksbijdragen, voor zover daarmee geen financiële verplichtingen worden aangegaan waartoe niet is besloten	DB	Alle afd.	Leidinggevende		9	Behandelend ambtenaar Afstemmen met afd. Financiën van de afzonderlijke gemeenten
10	Alg.	Ondertekenen van declaraties aan provincie/rijk alsmede het vragen van voorschotten	DB	Alle afd.	Leidinggevende		10	Behandelend ambtenaar Afstemmen met afd. Financiën van de afzonderlijke gemeenten
11	Alg.	Tekenen voor ontvangst bij aanbidding van aangetekende stukken, deurwaardersexploiten en gerechtelijke stukken	V	Alle afd.	Leidinggevende		11	Behandelend Ambtenaar
12	Alg.	Vertegenwoordiging bestuursorgaan in bezwaarprocedures	DB	Alle afd.	Leidinggevende		12	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar
13	Alg.	Vertegenwoordiging bestuursorgaan in beroepsprocedures	DB	Alle afd.	Leidinggevende		13	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar
14	Alg.	Indienen van een verweerschrift in bezwaarschriftenprocedures	DB	Alle afd.	Leidinggevende		14	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar
15	Alg.	Indienen van een verweerschrift in beroepsprocedures	DB	Alle afd.	Leidinggevende		15	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar
16	Alg.	Instellen van hoger beroep	DB	Alle afd.	Leidinggevende	In overleg met portefeuillehouder	16	
17	Alg.	(Verlenen van opdracht tot) mediation	DB	Alle afd.	Leidinggevende		17	
18	Alg.	Verstrekken van controleopdrachten en verzoeken tot afgifte van verklaringen aan de externe accountant	DB	Alle afd.	Directeur GR SK		18	Concern controller
19	Alg.	Besluiten tot het aangaan van verzekeringsovereenkomsten ten behoeve van inventaris en apparatuur en het doorgeven van mutaties	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende	Financiële gevolgen passen binnen exploitatiebegroting en met inachtneming van het inkoopbeleid	19	
20	Alg.	Afwikkelen van niet-verzekerde of binnen eigen risico's vallende schadeclaims (inclusief WA)	DB	Alle afd.	Leidinggevende	Financiële gevolgen passen binnen exploitatiebegroting	20	
21	Alg.	Toekennen vergoeding voor schade	DB	Alle afd.	Leidinggevende	Financiële gevolgen passen binnen exploitatiebegroting	21	
22	Alg.	Aanmelden en afwikkelen van schadeclaims bij de verzekeraar	DB	Alle afd.	Leidinggevende		22	Behandelend ambtenaar
23	Alg.	Besluiten tot het aansprakelijk stellen van derden	DB	Alle afd.	Leidinggevende		23	
24	Alg.	Aangiften van rijksbelastingen en andere heffingen	DB	Alle afd.	Leidinggevende		24	Behandelend ambtenaar
25	Alg.	Aangaan van verplichtingen binnen de vastgestelde begroting van de afdeling/team	DB	Alle afd.	Leidinggevende		25	Coördinator - tot een bedrag van 5000,-
26	Alg.	Tijdelijke tekenbevoegdheid coördinator in het kader van vervanging van taken van de leidinggevende SSC, bij afwezigheid langer dan één week, conform mandaat regeling e.e.a. in het kader van de voortgang taken c.q. processen. De definitieve accordering geschiedt door de leidinggevende SSC direct na terugkomst.	DB	Alle SSC	Leidinggevende		26	Coördinator
27	Archiefwet	Besluiten tot vernietiging archiefstukken met inachtneming van de voorschriften	DB	Alle afd.	Leidinggevende		27	
28	Inkoop en aanbestedingsbeleid	Europese aanbesteding: Inkoopstrategie - Voorlopige gunning - Definitieve gunning - Programma van eisen - Nota van inlichtingen - Overig, zoals uitzetten en afhandelen van overige vragen/correspondentie.	DB	Alle afd.	Leidinggevende		28	Coördinator
29	Inkoop en aanbestedingsbeleid	Aanbestedingen > € 50.000,- en onder Europese drempel : Inkoopstrategie - Voorlopige gunning - Definitieve gunning - Programma van eisen - Nota van inlichtingen - Overig, zoals uitzetten en afhandelen van overige vragen/correspondentie.	DB	Alle afd.	Leidinggevende		29	
30	Inkoop en aanbestedingsbeleid	Aanbestedingen ≤ € 50.000,- : Inkoopstrategie - Voorlopige gunning - Definitieve gunning - Programma van eisen - Nota van inlichtingen - Overig, zoals uitzetten en afhandelen van overige vragen/correspondentie.	DB	Alle afd.	Leidinggevende		30	Behandelend ambtenaar

31	Awb, 2:1	Verlang van een schriftelijke machtiging van een gemachtigde	DB	Alle afd.	Leidinggevende		31	Behandelend ambtenaar	
32	Awb 2:2	Weigeren bijstand of vertegenwoordiging	DB	Alle afd.	Leidinggevende		32	Behandelend ambtenaar	
33	Awb, 2:3	Door- en/of terugzenden van geschriften over de beslissing waarvan een ander bevoegd is	DB	Alle afd.	Leidinggevende		33	Behandelend ambtenaar	
34	Awb, 3:6	Stellen van een termijn aan een adviseur	DB	Alle afd.	Leidinggevende		34	Behandelend ambtenaar	
35	Awb afdeling 3.4	Uitvoering geven aan een verplichting of besluit tot het toepassen van de uniforme openbare voorbereidingsprocedure	DB	Alle afd.	Leidinggevende		35	Behandelend ambtenaar	
36	Awb, 3:41	Bekendmaking besluit aan geadresseerden	DB	Alle afd.	Leidinggevende		36	Behandelend ambtenaar	
37	Awb, 3:43, 3:44, 3:45	Mededelen besluit aan insprekers en adviseurs	DB	Alle afd.	Leidinggevende		37	Behandelend ambtenaar	
38	Awb, 4:5	Aanvrager in de gelegenheid stellen de aanvraag aan te vullen	DB	Alle afd.	Leidinggevende		38	Behandelend ambtenaar	
39	Awb, 4:5	Besluiten aanvraag niet in behandeling te nemen	DB	Alle afd.	Leidinggevende		39	Behandelend ambtenaar	
40	Awb, 4:6	Afwijzen herhaalde aanvraag met verwijzing naar eerdere beslissing op gelijklopende aanvraag (ne bis in idem)	DB	Alle afd.	Leidinggevende		40	Behandelend ambtenaar	
41	Awb, 4:7	Aanvrager in de gelegenheid stellen om zienswijze kenbaar te maken	DB	Alle afd.	Leidinggevende		41	Behandelend ambtenaar	
42	Awb, 4:8	Belanghebbende (niet-aanvrager) in de gelegenheid stellen om zienswijze kenbaar te maken	DB	Alle afd.	Leidinggevende		42	Behandelend ambtenaar	
43	Awb, 4:4	Vaststellen aanvraagformulier	DB	Alle afd.	Leidinggevende		43	Behandelend ambtenaar	
44	Awb, 4:14	Verlengen beslistermijn	DB	Alle afd.	Leidinggevende		44	Behandelend ambtenaar	
45	Awb, 4:17 lid 3	Ontvangstbevestiging ingebrekestelling en afwijzing (aanspraak op) dwangsom in verband met tijdig besluit	DB	Alle afd.	Leidinggevende	Hiervan moet een register worden bijgehouden	45	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar	
46	Awb, 4:18	Het beslissen over een dwangsom	DB	Alle afd.	Leidinggevende		46	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar	
47	Awb, 4:19	Het gebruik van rechtsmiddelen bij beslissing dwangsom en beslissing op aanvraag	DB	Alle afd.	Leidinggevende		47	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar	
48	Awb, 4:20	Het terugvorderen van onverschuldigd betaalde dwangsommen	DB	Alle afd.	Leidinggevende		48	Behandelend ambtenaar	
49	Awb, 4:36	Afsluiten subsidieovereenkomst	DB	Alle afd.	Leidinggevende		49	Behandelend ambtenaar	Tot bedrag € 10.000,- ondermandaat
50	Awb, 4:54	Bepalen van voorschot op subsidie	DB	Alle afd.	Leidinggevende		50	Behandelend ambtenaar	
51	Awb 4:56	Opschorten van de betalingsverplichting	DB	Alle afd.	Leidinggevende		51	Behandelend ambtenaar	
52	Awb, 4:57	Terugvorderen van onverschuldigd betaalde subsidiebedragen	DB	Alle afd.	Leidinggevende		52	Behandelend ambtenaar	
53	Awb, 4:86	Het vaststellen van een betalingsbeschikking in verband met een betalingsbeschikking aan of van de GRSK	DB	Alle afd.	Leidinggevende		53	Behandelend ambtenaar	
54	Awb, 4:93	Het besluiten tot verrekening	DB	Alle afd.	Leidinggevende	Voor zover daarin bij wettelijk voorschift is voorzien	54	Behandelend ambtenaar	
55	Awb, 4:94	Het verlenen van uitstel van betaling	DB	Alle afd.	Leidinggevende	In overeenstemming met opgesteld beleid	55	Behandelend ambtenaar	
56	Awb, 4:95	Het verlenen van een voorschot	DB	Alle afd.	Leidinggevende	In overeenstemming met opgesteld beleid	56	Behandelend ambtenaar	
57	Awb, 4:99	Het vaststellen van verschuldigde rente	DB	Alle afd.	Leidinggevende	Voor zover rente in rekening wordt gebracht volgens opgesteld beleid	57	Behandelend ambtenaar	
58	Awb, 6:5 en 6:6	Stellen van een termijn voor herstel verzuim	DB	Alle afd.	Leidinggevende		58	Behandelend ambtenaar	
59	Awb, 6:15	Doorzenden van bezwaar- of beroepschrift door onbevoegd bestuursorgaan naar wel bevoegd bestuursorgaan	DB	Alle afd.	Leidinggevende		59	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar	
60	Awb, 7:10	Opschorting, verdaging of verder uitstel van de beslissing op bezwaarschriften	DB	Alle afd.	Leidinggevende		60	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar	
61	Awb H 9	Beslissen op een klacht	DB	Alle afd.	Leidinggevende	De leidinggevende van het taakveld waar de medewerker werkzaam is. Indien de klacht betrekking heeft op afd. manager beslist de directeur.	61		
62	Who en Woo	Beslissen op een verzoek om informatie, het voeren van overige correspondentie en het eventueel verdagen van het besluit	DB	Alle afd.	Leidinggevende		62	MD: Juridischmedewerker, kwaliteitsmedewerker /Overige afdelingen: Behandelend ambtenaar	
63		Werkzaamheden werving en selectie	DB	Alle afd.	Leidinggevende	Ondermandaat	63	Behandelend ambtenaar	
64	Gemw, 160 lid 1 d, 171 BW 7:610 Cao SGO art. 2.1, 3.4	Aangaan arbeidsovereenkomst en overeenkomen van het salaris (tijdelijk en onbepaalde tijd)	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende		64	Behandelend ambtenaar	
65	Gemw, 160 lid 1 d, 171, Cao SGO 2.4 t/m 2.8	Aangaan overeenkomsten en ondertekening detacherings- en uitzendkrachten en overig hoofdstuk 2 Cao SGO	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende		65		
66	Gemw, 160, lid 1 d en 171 Cao SGO, 2.9	Aangaan en ondertekenen stageovereenkomst	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende		66		
67	Gemw, 160, lid 1, d en 171	Aangaan en ondertekenen overige overeenkomsten personele aangelegenheden	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende		67		
68	Cao SGO, 3.5 en 4 personeelshandboek beloning	a. Toekennen van normale en extra periodieke verhogingen b. Onthouden normale periodieke verhoging	DB	Alle afd.	Leidinggevende		68		
69	Diverse regelingen	Accorderen van declaraties zoals reis- en verblijfkosten, studiekosten overwerk, aanvraag verlof etc.	DB	Alle afd.	Leidinggevende	Ondermandaat	69		
70	Cao SGO, 3.9, 4 personeelshandboek beloning	Toekennen functioneringstoelage	DB	Alle afd.	Leidinggevende		70		
71	Cao SGO, 3.12, 3.13, 3.14, 3.20	Toelage onregelmatige dienst, Buitendagstenttoelage, Toelage beschikbaarheidsdienst, Toekennen overwerkvergoeding	DB	Alle afd.	Leidinggevende		71		
72	Cao SGO, 3.15	Toekennen garantietoelage	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		72		
73	Cao SGO, 3.17	Toekennen aanbouwoelage	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		73		
74	Cao SGO, 3.19, 4 personeelshandboek beloning	Toekennen vergoeding uitstekend functioneren of bijzondere prestaties	DB	Alle afd.	Leidinggevende		74		
75	Cao SGO, 9.5	Uitvoeren Van werk naar werk-onderzoek	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		75	Behandelend ambtenaar	
76	Gemw, 160, lid 1, d, 17, Cao SGO, 9.6	Aangaan en ondertekenen Van werk naar werk contract	DB, V	Alle afd.	Directeur GRSK		76		
77	Cao SGO, 9.9	Tussentijdse beëindiging Van werk naar werk contract	DB, V	Alle afd.	Directeur GRSK		77		
78	Cao SGO, 9.10 en 9.11	Besluit vernemen advies loopbaanadviseur Besluit vervolg Van werk naar werk-traject	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		78		
79	Cao SGO, 9.12	Verlengen Van werk naar werk-traject	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		79		
80	Cao SGO, 9.13	Niet nakomen Van werk naar werk-contract (verslag)	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		80		
81	Cao SGO, 8.1, 8.7, 6 personeelshandboek ontwikkelen, beoordelen en functioneren	Invullen gespreksformulier voor startgesprek, voortgangsgesprek, beoordelingsgesprek en POP gesprek, Maken van afspraken persoonlijk ontwikkelingsplan	DB	Alle afd.	Leidinggevende		81		
82	5, Personeelshandboek functiewaardering	Vaststellen van het functieprofiel	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		82		

83	Cao SGO, a. 6.1, b. 6.3, c. 6.5	a. Besluit vakantie-uren inzetten voor langere vakantieperiode, b. Besluit verzoek meer werken dan afgesproken arbeidsduur, c. Toekennen verzoek verkoop bovenwettelijke vakantie-uren	DB	Alle afd.	a. e. n. c. Leidinggevende, b. Directeur GRSK		83	
84	Cao SGO, a. 6.7, b. 6.8	a. Toekennen kortdurend zorgverlof, b. Toekennen langdurig zorgverlof	DB	Alle afd.	Leidinggevende		84	
85	Cao SGO, 6.9	Toekennen van zwangerschaps- en bevallingsverlof	DB	Alle afd.	Leidinggevende		85	
86	Cao SGO, a. 6.10, b. 6.11, c. 6.12, d. 6.13	Verlenen van: a. Ouderschapsverlof, b. Adoptie- en pleegzorgverlof, c. Verlof ivm huwelijk/geregistreerd partnerschap, d. Onbetaald verlof	DB	Alle afd.	Leidinggevende		86	
87	Geen wettelijke regeling	Toekennen bijzonder verlof	DB	Alle afd.	Leidinggevende		87	
88	Cao SGO, 12.4	Verlening van verlof in verband met vakbondsactiviteiten	DB	Alle afd.	Leidinggevende		88	
89	Cao SGO, 2.10	Einde arbeidsovereenkomst bij bereiken ADW-gerechtigde leeftijd	DB	Alle afd.	Leidinggevende		89	
90	BW boek 7, 66b, lid 1, en lid 2	Informeren werknemer voordat arbeidsovereenkomst (bepaalde tijd) eindigt van rechtsweg (voldoen aanzegplicht)	DB	Alle afd.	Leidinggevende		90	
91	BW boek 7, 66b	Opzeggen arbeidsovereenkomst, bijzondere gevallen	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		91	
92	BW boek 7, 67b	Opzeggen arbeidsovereenkomst wegens volledige of gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		92	
93	BW boek 7, 67c	Opzeggen arbeidsovereenkomst (werknemer)	DB	Alle afd.	Leidinggevende		93	
94	Cao SGO, 11.4	Besluiten over schorsing (als ordemaatregel)	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		94	
95	Wet verbetering poortwachter (WVP)	Afhandeling Wet Verbetering Poortwachter inclusief ongeschiktheidsadvies	DB	Alle afd.	Leidinggevende		95	
96	Cao SGO, 7.4	Uitzetten geneeskundig onderzoek	DB	Alle afd.	Leidinggevende		96	Behandelend ambtenaar
97	Wet flexibel werken, 2	Verzoeken tot wijziging van het aantal arbeidsuren/verzoeken om in deeltijd te werken	DB	Alle afd.	Leidinggevende		97	
98	Cao SGO, 8.5 en 8 personeelshandboek ,studiefaciliteiten	Het vaststellen, wijzigen en/of intrekken van een (strategisch) opleidingsplan	DB	Alle afd.	Directeur GRSK		98	
99	8, onderdeel 2 en 3 personeelshandboek ,studiefaciliteiten	Maken van schriftelijke afspraken voor volgen opleiding en voor vergoeding opleiding	DB	Alle afd.	Leidinggevende		99	
100	Ambt. wet 2017, 8 en 3 personeelshandboek	Nevenwerkzaamheden	DB	Alle afd.	Leidinggevende		100	
101	Gem. wet, 160, lid 1, f	Het voeren van verweer bij (hoger) beroep bij personele aangelegenheden	DB	Alle afd.	Leidinggevende		101	Behandelend ambtenaar
102	Cao SGO, 11.5	Vertegenwoordiging regionale geschillencommissie	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende		102	Behandelend ambtenaar
103	Gem. wet, 160, lid 1, f	Indienen verweerschrift en overige stukken bij regionale geschillencommissie en (hoger) beroep gerechtelijke instantie bij personele aangelegenheden	DB	Alle afd.	Leidinggevende		103	Behandelend ambtenaar
104	Wmo 2015	Nemen van besluiten op aanvragen, heronderzoeken, over een tijdelijke maatwerkvoorziening en van andere besluiten op grond van de Wmo 2015.	DB	Afd. MD	Leidinggevende	Voor zover de Wmo 2015 producten vallen onder de aan MD opgedragen taken en bevoegdheden.	104	Behandelend ambtenaar
105	Wmo 2015	Aanwijzen van toezichthouders op grond van art. 6.1 Wmo 2015	DB	Afd. MD	Leidinggevende		105	
106	Wmo 2015	Doen uitgaan van verzoeken om inlichtingen, benodigd voor de beoordeling van meldingen, aanvragen of heronderzoeken	DB	Afd. MD	Leidinggevende		106	Behandelend ambtenaar
107	WGS	Inkopen van trajecten	DB	Afd. MD	Leidinggevende		107	Behandelend ambtenaar
108	WGS	Ondertekenen van trajectplannen	DB	Afd. MD	Leidinggevende		108	Behandelend ambtenaar
109	Wkbp	Toetsen van de brondocumenten aan vereisten voor inschrijving	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		109	Behandelend ambtenaar
110	Wkbp	Uitgeven van inschrijffnummers en identificatienummers	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		110	Behandelend ambtenaar
111	Wkbp	Inschrijven van documenten in het register en het opnemen van gegevens daarover in de registratie	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		111	Behandelend ambtenaar
112	Wkbp	Plaatsen van aantekeningen op het brondocument	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		112	Behandelend ambtenaar
113	Wkbp	Verwerken van kadastrale mutaties in de administratie	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		113	Behandelend ambtenaar
114	Wkbp	Verstrekken van een bewijs van inschrijving	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		114	Behandelend ambtenaar
115	Wkbp	Waarmaken van afschriften van brondocumenten, waarbij publiekrechtelijke beperkingen zijn opgelegd	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		115	Behandelend ambtenaar
116	Wkbp	Het op verzoek verstrekken van afschriften of uittreksels uit het register en registratie	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		116	Behandelend ambtenaar
117	Wkbp	Het herstellen van fouten en doorvoeren van correcties	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		117	Coördinator
118	Wkbp	Het (doen) verstrekken van berichten aan de landelijke voorziening	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		118	Behandelend ambtenaar
119	Wkbp	Het op verzoek verstrekken van afschriften of uittreksels uit het register en registratie	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		119	Behandelend ambtenaar
120	Wkbp	Het verstrekken van verklaringen, dat uit het register blijkt, dat op het betreffende aangevraagde perceel geen gemeentelijke publiekrechtelijke beperkingen van toepassing zijn	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	Het verstrekken van deze verklaringen geschiedt door de deelnemende gemeenten	120	Behandelend ambtenaar
121		Afjfte kadastrale gegevens en grootschalige basiskaart	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		121	Behandelend ambtenaar
122		Grensaaanwiskadaster	DB	Afd. SSC	Leidinggevende		122	Behandelend ambtenaar
123	Bag, artikel 2	Houden van een geautomatiseerde basisregistratie adressen en gebouwen	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	123	Behandelend ambtenaar
124	Bag, artikel 6	a. Vaststellen openbare ruimten, inclusief intrekken en wijzigen; b. Nummeraanduiding toekennen aan verblijfsobjecten, standplaatsen en ligplaatsen, inclusief intrekken en wijzigen; c. Vaststellen afbakening panden, verblijfsobjecten, standplaatsen en ligplaatsen, inclusief intrekken en wijzigen	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	124	Behandelend ambtenaar
125	Bag, artikel 8	Vaststellen geometrische gegevens van panden en verblijfsobjecten	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	125	Behandelend ambtenaar
126	Bag, artikel 10	a. Opnemen gegevens in basisregistratie op basis van brondocumenten (ambtelijke verklaringen); b. Opmaken documenten van constatering; c. opmaken ambtelijke verklaringen strekkende tot het signaleren van een wijziging in de feitelijke situatie	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	126	Behandelend ambtenaar
127	Bag, artikel 11	Het toetsen van (overige) brondocumenten aan de vereisten voor inschrijving ingevolge artikel 11 van de Wet basisregistratie adressen en gebouwen	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	127	Behandelend ambtenaar
128	Bag, artikel 14	Zorgdragen voor een goede beschikbaarheid, werking en beveiliging van de basisregistratie	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	128	Behandelend ambtenaar
129	Bag, artikel 19	Het uitgeven van identificerend objectnummer	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	129	Behandelend ambtenaar
130	Bag, artikel 31	Het onderhouden dan wel doen onderhouden van het berichtenverkeer met de Landelijke Voorziening	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	130	Behandelend ambtenaar
131	Bag, artikel 32	Het op verzoek verlenen van inzage in de basisregistratie, alsmede het verstrekken van de daarin opgenomen gegevens	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	131	Behandelend ambtenaar
132	Bag, artikelen 31 en 37 t/m 41	Het ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen en verzoeken, inclusief de verwerking daarvan	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	132	Behandelend ambtenaar
133	Bag, artikel 42	Controleren inrichting en werking basisregistratie, alsmede de verwerking van gegevens in de basisregistratie	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Bladel, Eersel, Oirschot en Reusel-De Mierden	133	Behandelend ambtenaar
134	Verordening Naamgeving en nummering	Toekennen, wijzigen en intrekken van straatnamen en huisnummers	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeenten Eersel en Oirschot. Voor straatnamen: in overleg met poho-gemeenten	134	Behandelend ambtenaar

135	Verordening fysieke leefomgeving, afdeling 2.1 (RdM) en afdeling 3.1 (Bladel)	Toekennen, wijzigen en intrekken van straatnamen en huisnummers.	DB	Afd. SSC	Leidinggevende	T.b.v. de gemeente Reusel-De Mierden afdeling 2.1. en T.b.v. gemeente Bladel afdeling 3.1. Voor straatnamen: in overleg met poho-gemeenten	135	Behandelend ambtenaar	
136	Jw	Nemen van besluiten op aanvragen, heronderzoeken en van andere besluiten op grond van de Jeugdwet.	DB	Afd. MD	Leidinggevende		136	Behandelend ambtenaar	Ondermandaat alleen tot bedrag € 20.000,00 per jaar/cliënt. Bij een hoger bedrag verplichte afstemming met leidinggevende
137	Jw	Beschikkingen volgens titel 4.2 van de Awb	DB	Afd. MD	Leidinggevende		137	Kwaliteitsmedewerker	
138	2.6, lid 1 Jw	Overleg treffen van een individuele voorziening	DB	Afd. MD	Leidinggevende		138	Behandelend ambtenaar	
139	2.6, lid 3 Jw	Maken van afspraken met de huisartsen, medisch specialisten, jeugdartsen en zorgverzekeraars	DB	Afd. MD	Leidinggevende		139	Behandelend ambtenaar	
140	2.12 Jw	Geven van een zienswijze na voorgenomen aanwijzing door de Ministers	DB	Afd. MD	Leidinggevende		140		
141	H 3 Jw	Verzoek tot onderzoek kinderbeschermingsmaatregel	DB	Afd. MD	Leidinggevende		141	Gedragswetenschapper	
142	6.1.7 Jw	Het doen van een verzoek aan de inspectie om een oordeel te geven over de beslissing van de jeugdhulpaanbieder	DB	Afd. MD	Leidinggevende		142		
143	6.1.8 Jw	verzoek tot verkrijgen van een machtiging, een spoedmachtiging of een voorwaardelijke machtiging en daarmee samenhangend	DB	Afd. MD	Leidinggevende		143	Gedragswetenschapper	
144	6.1.9 Jw	Overleggen afschrift besluit voorziening en verklaring gedragswetenschapper	DB	Afd. MD	Leidinggevende		144	Gedragswetenschapper	
145	6.1.10 Jw	Gehoord worden door de kinderrechter ingeval van verlenen machtiging, spoedmachtiging of voorwaardelijke machtiging of ingeval van een vervallenverklaring ovg artikel 6.1.7 Jeugdwet	DB	Afd. MD	Leidinggevende		145	Behandelend ambtenaar	In afstemming met leidinggevende
146	6.1.12 Jw	Mededelen vervallen machtiging	DB	Afd. MD	Leidinggevende		146	Behandelend ambtenaar	
147	7.1.2.2 Jw	Toepassing Wet bescherming persoonsgegevens i.h.k.v. VIR	DB	Afd. MD	Leidinggevende		147	Behandelend ambtenaar	
148	7.1.3.1 Jw	Maken van afspraken over gebruik verwijzindex	DB	Afd. MD	Leidinggevende		148	Behandelend ambtenaar	
149	7.1.3.2 Jw	Toegang verwijzindex	DB	Afd. MD	Leidinggevende		149	Behandelend ambtenaar	
150	Par 7.2 Jw	Vaststellen Burgerservicenummer	DB	Afd. MD	Leidinggevende		150	Behandelend ambtenaar	
151	Par 7.4.1 Jw	Gegevensverwerking	DB	Afd. MD	Leidinggevende		151	Behandelend ambtenaar	
152	Verordening Jeugdwet	Toepassen hardheidsclausule	DB	Afd. MD	Leidinggevende		152	Kwaliteitsmedewerker	
153	Wmo 2015 en Jeugdwet	Het doen van steekproefsgewijs onderzoek naar de bestedingen van persoonsgebonden budgetten	DB	Afd. MD	Leidinggevende		153	Behandelend ambtenaar	
154	Jeugdwet	Het verstreken van gegevens uit de Basisregistratie Personen aan de gecertificeerde instelling	DB	Afd. MD	Leidinggevende		154	Behandelend ambtenaar	
155	de Wet hersteloperatie toeslagen - artikel 2.21	Uitvoering van de bevoegdheden genoemd in artikel 2.21 van de Wet hersteloperatie toeslagen.	DB	Afd. MD	Leidinggevende	T.b.v. de gemeente Bergeijk	155		
156	AVG, 15	Besluiten n.a.v. verzoek om inzage van persoonsgegevens	DB, V	Alle afd.	Directeur GRSK	In afstemming met de leidinggevende vakafdeling	156		
157	AVG, 28 lid 3	Sluiten en ondertekenen verwerkersovereenkomst	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende		157		
158	AVG, 12	Vaststellen privacyverklaring gemeentelijke website	DB, V	Alle afd.	Directeur GRSK		158		
159	AVG, 17	Besluiten n.a.v. verzoek om persoonsgegevens te verwijderen (recht op vergetelheid)	DB, V	Alle afd.	Directeur GRSK	In afstemming met de leidinggevende vakafdeling	159		
160	AVG, 18	Besluiten n.a.v. verzoek om minder persoonsgegevens te verwerken	DB, V	Alle afd.	Directeur GRSK	In afstemming met de leidinggevende vakafdeling	160		
161	AVG, 20	Besluiten n.a.v. verzoek om persoonsgegevens in overdraagbare vorm te ontvangen (dataportabiliteit)	DB, V	Alle afd.	Directeur GRSK	In afstemming met de leidinggevende vakafdeling	161		
162	AVG, 21	Besluiten n.a.v. verzoek om geen gegevens te verwerken (recht van bezwaar)	DB, V	Alle afd.	Directeur GRSK	In afstemming met de leidinggevende vakafdeling	162		
163	AVG, 30	Vaststellen verwerkingsregister	DB, V	Alle afd.	Directeur GRSK		163		
164	AVG, 33	Melden datalek	DB, V	Alle afd.	Leidinggevende	Conform procedure	164		
165	AVG, 35	Vaststellen Gegevensbeschermingseffectbeoordeling	DB, V	Alle afd.	Directeur GRSK		165		

In het register zijn de volgende afkortingen gebruikt:

AB	Algemeen Bestuur GRSK
Archwv	Archiefwet 1995
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
Awb	Algemene wet bestuursrecht
CAR/UWO	Collectieve Arbeidsvoorwaarden Regeling /Uitwerkingsovereenkomst
CJG plus	Centrum voor jeugd en gezin
Bag	Wet basisregistraties adressen en gebouwen
DB	Dagelijks Bestuur GRSK
GRSK	Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten
FG	Functionaris Gegevensbescherming
Jw	Jeugdwet
MD:	Afdeling Maatschappelijke Dienstverlening
SSC	Afdeling Shared Service Center
UDV	Uniforme openbare voorbereidingsprocedure
V	Voorzitter GRSK
WGS	Wet gemeentelijke schuldhulpverlening
Who	Wet hergebruik overheidsinformatie
Wkbp	Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen
Woo	Wet open overheid
Wmo 2015	Wet maatschappelijke ondersteuning 2015

In het register zijn de volgende omschrijvingen gebruikt:

Behandelend ambtenaar	Degene die de betreffende werkzaamheden uitoefent volgens zijn functiebeschrijving, diens vervanger en degene die in opdracht van de leidinggevende de betreffende werkzaamheden (tijdelijk) verricht
Beleidsmedewerker	Behandelend ambtenaar (beleid)
Juridisch-	Behandelend ambtenaar (Juridische taken)
Kwaliteits-	Behandelend ambtenaar (Juridisch/kwaliteitstaken)
Concern Contoller	Contoller van de SK, onderhoudt de contacten met accountant. Kan rechtstreeks adviseren aan het bestuur. Functioneel ondergeschikt aan de directeur.
Coördinatoren	Een coördinator heeft praktische verantwoordelijk voor een team of taakveld en heeft tekenbevoegdheid conform mandaat maar geen leidinggevende verantwoordelijkheden. De leidinggevende verantwoordelijkheden zijn conform mandaat voorbehouden aan de leidinggevende zelf.
Directeur GRSK	Hoogste leidinggevende binnen de organisatie GRSK.
Directie	Directeur GRSK
Plaatsvervangend directeur	Bij structurele afwezigheid van de directeur GRSK kan de voorzitter DB de plaatsvervangend directeur geheel of gedeeltelijke mandateren voor de taken directeur GRSK
Leidinggevende	Leidinggevende(n) binnen de GRSK

Aldus vastgesteld in de vergadering van het Dagelijks Bestuur van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

Datum

Overeenkomstig het door het Dagelijks Bestuur genomen besluit,

Dhr. W.A.C.M. Wouters
Voorzitter

mr. J.A.F.M. Vorstenbosch
Directeur

.....

.....

Voorstel AB

Onderwerp

Mandaatregelingen VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Eersel, Reusel-De Mierden en Oirschot.

Voorstel

1. De “Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Eersel”, “Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Reusel-De Mierden” en “Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Oirschot” ter kennisname.

Inleiding/aanleiding

Documenten zijn vastgesteld in de vergadering van Dagelijks Bestuur GRSK op 12-12-2023.

De taken op het gebied van vergunningen, toezicht & handhaving (samen VTH) worden uitgevoerd door Samenwerking Kempengemeenten. Om deze taken uit te mogen voeren is mandaat van het college en/of de burgemeester aan het Dagelijks Bestuur van Samenwerking Kempengemeenten nodig. Hiervoor zijn eerder de ‘Mandaatregelingen VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten’ vastgesteld. Vanwege de komst van de Omgevingswet moet deze mandaatregelingen aan worden gepast. Hiervoor zijn de ‘Mandaatregelingen VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten’ opgesteld (bijlage 1). Daarnaast worden de Bag-taken niet langer door VTH uitgevoerd, maar door het SSC. De mandaten uit de ‘Mandaatregelingen VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2023’ die over de Bag-taken gaan zijn daarom verplaatst naar de ‘Mandaatregeling Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten 2024’ (zie het aparte voorstel daarvoor).

Wettelijk en/of beleidskader

Gemeentewet, afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en overige van toepassing zijnde bepalingen.

Argumenten

1.1. Via de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten krijgen de teams Vergunningen en Toezicht & Handhaving gemandateerde bevoegdheden

Op basis van de Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten (verder: GRSK) draagt uw Dagelijks Bestuur namens de colleges en de burgemeesters zorg voor vergunningen en toezicht & handhaving. U moet dit doen op basis van door de colleges en de burgemeesters afzonderlijk vast te stellen mandaatbesluiten, waarin aan uw Dagelijks Bestuur of de Voorzitter van de Samenwerking Kempengemeenten (verder: SK) mandaat, volmacht en machtiging ten aanzien van specifieke rechtshandelingen en feitelijke handelingen worden verleend. Het college dan wel de burgemeester geven daarbij aan uw Dagelijks Bestuur dan wel de Voorzitter de mogelijkheid van ondermandaat. Er is gekozen om binnen één besluit het mandaat te regelen van:

- het college en de burgemeester aan het Dagelijks Bestuur en de Voorzitter van de SK voor wat betreft vergunningen en toezicht & handhaving;
- het Dagelijks Bestuur en de Voorzitter van de SK aan de medewerkers van de teams Vergunningen en Toezicht & Handhaving.

Hiermee wordt bevorderd dat de mandaatverlening overzichtelijk blijft.

1.2. De SK-regeling en de VTH-regeling bestaan naast elkaar

De algemene mandaatregeling van de SK blijft van toepassing op de teams Vergunningen en Toezicht & Handhaving. Die regeling is van toepassing op een aantal algemene bevoegdheden, zoals onder andere bedrijfsvoeringzaken, personele zaken en de klachtenregeling. Op de feitelijke werkzaamheden van deze teams zijn de ‘Mandaatregelingen VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024’ van toepassing.

1.3. Het vaststellen van een mandaatregeling per gemeente is vereist

In de GRSK is aangegeven dat de zorg voor vergunningen en toezicht & handhaving plaatsvindt op basis van door de colleges en burgemeesters afzonderlijk vast te stellen mandaatbesluiten waarin aan het Dagelijks Bestuur van de SK mandaat, volmacht en machtiging ten aanzien van specifieke rechtshandelingen en feitelijke handelingen worden verleend. De colleges en de burgemeesters hebben dit

mandaat, volmacht en machtiging via de vaststelling van de 'Mandaatregelingen VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024' vastgesteld.

1.4. Er worden mandaten gegeven aan leidinggevenden en medewerkers

In de bij de gewijzigde mandaatregelingen horende mandaatregisters is opgenomen welke gemandateerde functie welke bevoegdheden krijgt. Voor de systematiek op welk niveau de gemandateerde werkzaam is, is aansluiting gezocht bij de huidige 'Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2023'. Samengevat zijn de volgende inhoudelijke wijzigingen gedaan:

- De mandaten die in het kader van de Omgevingswet benodigd zijn voor de teams Vergunningen en Toezicht & Handhaving zijn opgenomen. De mandaten voor vergelijkbare werkzaamheden op basis van de huidige wetgeving blijven nog in het mandaatregister staan, om lopende aanvragen/zaken af te handelen;
- Het intrekken en weigeren van een vergunning wordt gemandateerd aan de medewerker, in plaats van aan de leidinggevende. Dit geldt niet voor intrekken of weigeren van een alcoholvergunning. Daarvoor blijft de leidinggevende gemandateerd;
- In het kader van het Vuurwerkbesluit kan Provincie Noord-Brabant voor door hen te verlenen ontheffingen de gemeente om een verklaring van geen bedenkingen vragen (afsteken professioneel vuurwerk). Voor het afgeven van deze verklaring van geen bedenkingen is een mandaat opgenomen;
- In aparte mandaten is het opvragen van politie- en justitiegegevens geregeld. De mandaten voor de casemanagers APV/bijzondere wetten maken daar onderdeel van uit. Deze mandaten zijn echter op personen verleend en ook niet aan het DB, daarom worden deze mandaten nu opgenomen in de VTH-mandaatregeling;
- De mandaten voor Bag-taken zijn uit de VTH-mandaatregeling en -register gehaald en verplaatst naar de SK mandaatregeling en -register.

Kanttekeningen

Wanneer de 'Mandaatregelingen VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024' niet worden vastgesteld is er voor uitvoering van de Omgevingswet taken geen basis om besluiten in mandaat of bij volmacht of machtiging te nemen. Besluiten en andere correspondentie die op deze mandaten zijn gebaseerd moeten dan door de directeur van de SK worden ondertekend.

Alternatieven

Op onderdelen kunnen de mandaten bij een andere functie worden belegd.

Risico's

Wanneer de 'Mandaatregelingen VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024' niet worden vastgesteld is er voor uitvoering van de Omgevingswet taken geen basis om besluiten in mandaat of bij volmacht of machtiging te nemen. Besluiten en andere correspondentie die op deze mandaten zijn gebaseerd moeten dan door de directeur van de SK worden ondertekend.

Financieel

Met de SK zijn afspraken gemaakt over de kostenverdeling voor de VTH-taken die Samenwerking Kempengemeenten uitvoert. Deze afspraken vormen de basis voor de financiële consequenties van de mandaatregelingen.

Het vaststellen van de mandaatregelingen brengt geen andere financiële consequenties met zich mee.

Communicatie/participatie

De mandaatregelingen betreffen een interne aangelegenheid. Burgerparticipatie is daarom niet van toepassing.

Planning

Na vaststelling van de nieuwe mandaatregelingen worden deze per gemeente bekendgemaakt in de Gemeentebladen. Daarbij wordt vermeld dat per gelijke datum de huidige mandaatregelingen worden ingetrokken. Omdat de nieuwe mandaatregelingen ook door uw DB worden vastgesteld, moet vanuit de SK per gemeente ook een bekendmaking in het Blad gemeenschappelijke regeling worden opgenomen. Ook daarbij worden de huidige mandaatregelingen ingetrokken. De mandaatregelingen treden in werking op 1 januari 2024.

Bijlagen

1. Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Eersel;
2. Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Reusel-De Mierden;
3. Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Oirschot.

Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Reusel-De Mierden

Het college en de burgemeester van de gemeente Reusel-De Mierden;

Het dagelijks bestuur en de voorzitter van de Samenwerking Kempengemeenten;

ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft;

gelet op de Gemeentewet, afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de overige toepasselijke wettelijke voorschriften en bepalingen;

overwegende dat:

- het dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten zorg draagt voor vergunningen en toezicht & handhaving op basis van door de colleges vast te stellen mandaatbesluiten, waarin aan het dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten mandaat, volmacht en machtiging worden verleend ten aanzien van specifieke rechtshandelingen en feitelijke handelingen;
- dat bij delegatiebesluit van het algemeen bestuur de uitoefening van de hiervoor genoemde bevoegdheden is overgedragen aan het dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten;
- dat het ter bevordering van een efficiënte afdoening van zaken gewenst is gebruik te maken van mogelijkheden tot mandaat, machtiging en volmacht;

besluiten

I. vast te stellen:

Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Reusel-De Mierden

II. te bepalen dat van deze mandaatregeling onderdeel uitmaken:

- Mandaatregister VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Reusel-De Mierden (bijlage 1)
- Mandaatregeling gemeente Reusel-De Mierden - Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant 2024 (bijlage 2)

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten;
- b. burgemeester: de burgemeester van Reusel-De Mierden;
- c. college: burgemeester en wethouders van Reusel-De Mierden;
- d. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten;
- e. gemandateerde: de medewerker aan wie mandaat is verleend;
- f. gemeente: de gemeente Reusel-De Mierden;
- g. leidinggevende: de teammanager van team Vergunningen of team Toezicht en Handhaving, welke belast is met de desbetreffende taak;
- h. machtiging: de bevoegdheid om namens het college dan wel de burgemeester handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;
- i. mandaat: de bevoegdheid om namens het college dan wel de burgemeester besluiten te nemen als bedoeld in artikel 1:3 Awb;
- j. medewerker: elke medewerker binnen zijn taakgebied, diens vervanger en degene die in opdracht van de leidinggevende de betreffende werkzaamheden verricht;

- k. ondermandaat: de bevoegdheid om namens het dagelijks bestuur of de voorzitter besluiten te nemen;
 - l. raad: de gemeenteraad van Reusel-De Mierden;
 - m. Samenwerking Kempengemeenten: het openbaar lichaam als bedoeld in artikel 8, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
 - n. VTH: Vergunningen, Toezicht en Handhaving;
 - o. volmacht: de bevoegdheid om namens het college dan wel de burgemeester privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
 - p. voorzitter: de voorzitter van het algemeen en dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten.
2. Indien in deze regeling gesproken wordt van mandaat en gemandateerde dan wordt hieronder voor de toepassing van deze regeling, ook verstaan ondermandaat en ondergemandateerde, volmacht en gevolmachtigde, dan wel machtiging en gemachtigde als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, tenzij de aard van de uitgeoefende bevoegdheid zich daartegen verzet.

Artikel 2 Mandaat- en bevoegdhedenregister

1. De uitoefening van de bevoegdheden met betrekking tot mandaat, machtiging en volmacht, vermeld in het bij dit besluit behorende register, worden door het college en de burgemeester opgedragen aan het dagelijks bestuur en de voorzitter van de Samenwerking Kempengemeenten, conform het bij dit besluit behorende register een en ander met inachtneming van de daarbij vermelde voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden.
2. Het dagelijks bestuur is bevoegd tot het verlenen van ondermandaat met overname van de door het college en de burgemeester gestelde voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden.
3. Het dagelijks bestuur verleent ondermandaat conform de bij dit besluit behorende register en de daarin vermelde ondergemandateerden, een en ander met inachtneming van de daarbij vermelde voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden.

Artikel 3 Volmacht en machtiging

Voor de toepassing van dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt met de verlening van mandaat gelijkgesteld de verlening van:

- a. volmacht om namens de burgemeester privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
- b. machtiging om namens het college of de burgemeester handelingen te verrichten die noch een besluit noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

Artikel 4 Instructies

Op de in artikel 2 bedoelde opdracht zijn de volgende algemene instructies van toepassing:

1. De beslissing wordt voorbehouden aan het college respectievelijk de burgemeester indien:
 - a. inwilliging van een verzoek zou leiden tot strijdigheid met ingezet beleid, met richtlijnen of met (wettelijke) voorschriften dan wel tot overschrijding van het budget;
 - b. het zaken betreft ten aanzien waarvan de standpunten van portefeuillehouder, adviseur en/of gemandateerde over de te nemen beslissing uiteen lopen;
 - c. de mandaatgever (college, respectievelijk burgemeester) dan wel de gemandateerde de wens daartoe te kennen geeft.
2. Bij het verlenen van mandaat, volmacht of machtiging worden daartoe ook begrepen alle voorbereidings- en uitvoeringshandelingen die bij de uitoefening van de bevoegdheid behoren.
3. De algemene gemandateerde bevoegdheden zijn uitsluitend van toepassing voor zover dit het taakveld van VTH betreft.
4. Onder het besluiten op een aanvraag om een vergunning, vrijstelling of ontheffing wordt tevens verstaan het wijzigen van een zodanige vergunning, vrijstelling of ontheffing.

5. De ondertekening van een ter uitvoering van het mandaat opgemaakt stuk geschiedt niet door het plaatsen van een handtekeningstempel, uitgezonderd het waarmerken van bij meldingen, ontheffingen, vergunningen en/of vrijstellingen behorende bijlagen.

Artikel 5 Ondertekening

1. Daar waar door het college dan wel de burgemeester een bevoegdheid is verleend tot het nemen van een besluit wordt tevens de bevoegdheid tot ondertekening verleend, voor zover dit wettelijk niet is uitgesloten.
2. Een besluit dat in mandaat dan wel via machtiging/volmacht is genomen namens het dagelijks bestuur of de voorzitter wordt als volgt ondertekend:
“namens burgemeester en wethouders van Reusel-De Mierden,
(handtekening van de gemandateerde)
(naam gemandateerde)
Samenwerking Kempengemeenten,
Team (teamnaam)”

dan wel

“namens de burgemeester van Reusel-De Mierden,
(handtekening van de gemandateerde)
(naam gemandateerde)
Samenwerking Kempengemeenten,
Team (teamnaam)”

3. In geval van ondertekeningsmandaat wordt tot uitdrukking gebracht dat de mandaatverlener de beslissing heeft genomen en wordt het stuk als volgt ondertekend:
“overeenkomstig het door burgemeester en wethouders van Reusel-De Mierden genomen besluit,
(handtekening van de gemandateerde)
(naam gemandateerde)
Samenwerking Kempengemeenten,
Team (teamnaam)”

dan wel

“overeenkomstig het door de burgemeester van Reusel-De Mierden genomen besluit,
(handtekening van de gemandateerde)
(naam gemandateerde)
Samenwerking Kempengemeenten,
Team (teamnaam)”

4. In geval van ondertekening van een overeenkomst krachtens volmacht wordt het stuk als volgt ondertekend:
“De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Reusel-De Mierden, vertegenwoordigd door (naam en functie) die handelt op grond van het mandaat en is gevolmachtigd door de burgemeester, (naam burgemeester), hierna : gemeente”
De overeenkomst wordt dan als volgt ondertekend:
“Plaats:
Datum:
De gemeente Reusel-De Mierden
(naam en functie gevolmachtigde)”

Artikel 6 Vervangingsregeling

1. Bij afwezigheid van de betrokken medewerker, aan wie bevoegdheden zijn gemandateerd, worden deze bevoegdheden uitgeoefend door een plaatsvervanger.

Bijlage 1 Mandaatregister VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Reusel-De Mierden

behorende bij de “Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Reusel-De Mierden”, zoals die is vastgesteld op 5 december 2023 door het college en de burgemeester en op 12 december 2023 door het Dagelijks Bestuur en de Voorzitter van de Samenwerking Kempengemeenten en in werking is getreden na bekendmaking.

Overzicht van bevoegdheden om **binnen beschikbaar budget of krediet** besluiten te nemen in naam van een bestuursorgaan (het college of de burgemeester) en om door een bestuursorgaan genomen besluit namens dat orgaan te ondertekenen, privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten en handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn, een en ander voor zover deze vallen onder de taakvelden van de afdeling of voor zover het bestuurlijke aangelegenheden van de afdeling betreft.

Algemeen

Wanneer als gevolg van een wetwijziging of een aanpassing van een regeling het artikelnummer of de naam van de regeling verandert, dan geldt het mandaat voor het nieuwe artikel of de nieuwe regeling.

Afkortingen en definities

In het mandaatregister zijn de volgende afkortingen en definities gebruikt:

Afkorting	Omschrijving
APV	Algemene Plaatselijke Verordening
Awb	Algemene wet bestuursrecht
BABW	Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer
Bal	Besluit activiteiten leefomgeving
Bbl	Besluit bouwwerken leefomgeving
Besluit boa	Besluit buitengewoon opsporingsambtenaar
Besluit justitie	Besluit justitiële en strafvorderlijke gegevens
Besluit politie	Besluit politiegegevens
Bibob	Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur
Bkl	Besluit kwaliteit leefomgeving
BM	Burgemeester van Reusel-De Mierden
Bmw	Bekendmakingswet
Bodembescherming	Wet bodembescherming
Bor	Besluit omgevingsrecht
Brandveilig gebruik	Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen
Bro	Besluit ruimtelijke ordening

Budgethouder	Leidinggevende aan wie door het college of het Dagelijks Bestuur van de SK de eindverantwoordelijkheid van een begrotingspost is toegewezen
Budgetbeheerder	Medewerker aan wie door de budgethouder het beheer van een begrotingspost is toegewezen
DB	Dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten
Gemw	Gemeentewet
L	De teammanager van team Vergunningen of team Toezicht en Handhaving van Samenwerking Kempengemeenten
M	Elke medewerker binnen zijn team, diens vervanger en degene die in opdracht van de leidinggevende de betreffende werkzaamheden verricht
Ob	Omgevingsbesluit
Or	Omgevingsregeling
Ow	Omgevingswet
Reglement verkeer	Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990
Vergunningen	Team Vergunningen
Verkeersregelaars	Regeling verkeersregelaars
VFL	Verordening Fysieke Leefomgeving
VTH	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
VZ	Voorzitter van de Samenwerking Kempengemeenten
Wabo	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht
Wbp	Wet bescherming persoonsgegevens
Wgh	Wet geluidhinder
Who	Wet hergebruik van overheidsinformatie
Wjg	Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens
Wm	Wet milieubeheer
Woo	Wet open overheid
Wok	Wet op de kansspelen
Wpg	Wet politiegegevens
Wvw	Wegenverkeerswet
Wonw	Woningwet

Nr.	Regeling	Bevoegdheid/handeling	Bevoegd orgaan/ge-mandateerde	Ondermandaat, volmacht of machtiging aan	Voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden
1.		Verzenden ontvangstbevestigingen en doen van mededeling over bevoegd gezag, procedure, beslistermijn en rechtsmiddelen	College, BM, DB	M	
2.		Voeren algemene correspondentie die taakvelden van afdeling betreft, inclusief verstrekken van info/inlichtingen omtrent vastgesteld beleid, uit vastgestelde regelingen en voorschriften of van algemene aard	College, BM, DB	M	Correspondentie mag niet gericht zijn op enig rechtsgevolg
3.		Ondertekenen van door het college of de burgemeester genomen besluiten	College, BM, DB	M	Mits een ontwerp van het besluit bij het voorstel is gevoegd en is geaccordeerd.
4.		Voeren van correspondentie ter uitvoering van besluiten van raad, college of burgemeester	College, BM, DB	M	
5.		Vaststellen inkoopstrategie	College, BM, DB	L	Met inachtneming inkoopbeleid Europese aanbesteding via college
6.		Aanvragen offerte waaronder mede begrepen: 1. vaststellen programma van eisen 2. verzorgen van (voor)aankondiging / publicatie van aanbesteding 3. verzenden nota van inlichtingen over een aanbesteding 4. verstrekken van (schriftelijke) informatie over uitslag gunning 5. afschrijven van een partij na uitslag gunning 6. vaststellen (voorlopige) gunning 7. verzorgen van een publicatie van de	College, BM, DB	M: 1 t/m 4, 7 en 8 L: 5 en 6	Met inachtneming inkoopbeleid

		gunning van de opdracht 8. opstellen van proces verbaal van aanbesteding			
7.		Het aangaan en ondertekenen alsmede het opzeggen en wijzigen van overeenkomsten/verplichtingen	College, BM, VZ, DB	L	Met inachtneming inkoopbeleid en budgethoudersregeling SK
8.		Verlenen van opdrachten tot het uitvoeren van werken en het leveren van diensten en materialen van bestaande (raam)overeenkomsten	College, BM, VZ, DB	M	Met inachtneming inkoopbeleid en budgethoudersregeling SK
9.		Het aangaan en ondertekenen alsmede het opzeggen en wijzigen van huurovereenkomsten/ingebruikgevingsovereenkomsten/overige overeenkomsten	College, BM, VZ, DB	L	Met inachtneming budgethoudersregeling SK
10.		Indienen van aanvragen voor rijksbijdragen, voor zover daarmee geen financiële verplichtingen worden aangegaan waartoe niet is besloten	College, DB	L	
11.		Inzenden van declaraties voor provincie/rijk en het vragen van voorschotten	College, DB	M	
12.		Doen van aanschrijvingen gericht op het aanvragen van vergunningen, ontheffingen en dergelijke, ingevolge wetten en verordeningen waarvan het primaat bij de afdeling berust, alsmede de naleving van de daaraan verbonden voorschriften	College, BM, DB	M	
13.		Aanwijzen vertegenwoordigers in bezwaar- en beroepsprocedures	College, BM, DB	L	
14.		Verzenden van controlerapporten en 1 ^e waarschuwingsbrieven n.a.v. controles toezicht	College, BM, DB	M	
15.		Vaststellen standaardvoorschriften meldingen en vergunningen	College, BM, DB	L	Geldt voor alle meldingen en vergunningen die door Vergunningen worden behandeld

16.	Alcoholwet, artikel 3	Besluiten op aanvraag vergunning tot het uitoefenen van een horeca- of slijtersbedrijf	BM, DB	L, M	- Geen mandaat bij aanvragen met advies Landelijk Bureau BIBOB - Verlenen door medewerker
17.	Alcoholwet, artikel 31	Intrekken vergunning tot het uitoefenen van een horeca- of slijtersbedrijf	BM, DB	L	
18.	Alcoholwet, artikel 32	Schorsen vergunning tot het uitoefenen van een horeca- of slijtersbedrijf	BM, DB	L	In overleg met poho
19.	Alcoholwet, artikel 35	Besluiten op aanvraag tijdelijke ontheffing verstrekken alcoholhoudende drank	BM, DB	L, M	Verlenen door medewerker
20.	Alcoholwet, artikel 45, tweede lid onder b	Het opdracht geven tot het doen van testaankopen	BM, DB	L	
21.	APV, hoofdstuk 2, 3, 4, 5 VFL, hoofdstuk 2, 3, 4	Besluiten op aanvragen voor vergunning en ontheffing, alsmede het bevestigen van meldingen op grond van de APV of VFL voor de onderwerpen: gedrukte stukken, straatartiest, voorwerpen op of aan de weg, evenementen, exploitatie, sluitingstijd, aanwezigheid speelautomaten, exploitatie seksinrichting, handelsreclame, incidentele festiviteit, geluidshinder, kamperen, parkeren reclamevoertuig, collecte, standplaatsen, snuffelmarkt en stoken van vuur,	College, BM, DB	L, M	- Medewerker: bevestigen meldingen en verlenen vergunning/ontheffing, m.u.v. exploitatievergunning seksinrichting - Exploitatievergunning seksinrichting medewerker in overleg met poho.
22.	APV, artikel 1:6 VFL, artikel 5.3.1	Intrekken of wijzigen vergunning of ontheffing	College, BM, DB	M	
23.	Awb, artikel 2:1	Verlangen/opvragen van een schriftelijke machtiging van een gemachtigde	College, BM, DB	M	
24.	Awb, artikelen 2:3 en 6:15	Doorzendverplichting bestuursorgaan	College, BM, DB	M	
25.	Awb, artikel 3:6	Stellen termijn aan adviseur	College, BM, DB	M	
26.	Awb, afdeling 3.4	Uitvoeren Uniforme openbare voorbereidingsprocedure	College, BM, DB	M	
27.	Awb, afdeling 3.5	Uitvoeren coördinatieprocedure bij wettelijk voorschrift of coördinatiebesluit	College, BM, DB	M	

28.	Awb, afdeling 3.6	Het doen van bekendmakingen en mededelingen	College, BM, DB	M	
29.	Awb, artikel 4:4	Vaststellen aanvraagformulieren	College, BM, DB	M	
30.	Awb, artikel 4:5	Gelegenheid geven tot aanvullen aanvraag	College, BM, DB	M	Inclusief het vereiste van het invullen van Bibob-vragenformulieren
31.	Awb, artikelen 4:5 en 4:6	Buiten behandeling laten (herhaalde) aanvraag	College, BM, DB	M	Inclusief het buiten behandeling laten in verband met het ontbreken van Bibob-stukken
32.	Awb, artikelen 4:7 en 4:8	Aanvrager en derdebelaanghebbende in de gelegenheid stellen om een zienswijze kenbaar te maken	College, BM, DB	M	
33.	Awb, artikelen 4:14 en 4:15	Verlengen en opschorten beslistermijn	College, BM, DB	M	
34.	Awb, artikel 4:17	Ontvangstbevestiging en besluit toe- of afwijzen ingebrekestelling	College, BM, DB	M	Geen mandaat voor nemen besluit als het een bezwaarschrift betreft dat in handen is gesteld van de commissie bezwaarschriften.
35.	Awb, artikelen 4:18 en 4:20	Vaststellen verschuldigdheid dwangsom bij niet tijdig beslissen en terugvorderen onverschuldigd betaalde dwangsom	College, BM, DB	M	Geen mandaat als het een bezwaarschrift betreft dat in handen is gesteld van de commissie bezwaarschriften.
36.	Awb, artikel 4:20c	Kennisgeving bij vergunning van rechtswege	College, BM, DB	M	
37.	Awb, artikel 5:11	Het aanwijzen van toezichthouders voor het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Algemene wet bestuursrecht, Algemene Plaatselijke Verordening, Verordening Fysieke Leefomgeving, Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, Omgevingswet, Woningwet, Wet ruimtelijke ordening, Monumentenwet 1988, Wet milieubeheer, Bouwbesluit 2003 en 2012, Wet op de veiligheidsregio's, Wet bodembescherming, Waterwet, Besluit	College, BM, DB	L	De aan de toezichthouder toekomstige bevoegdheden kunnen worden beperkt. Het toezicht op de Wet op de kansspelen betreft uitsluitend het toezicht op vergunningen tot het aanwezig hebben van kansspelautomaten.

		brandveilig gebruik bouwwerken (Gebruiksbesluit), Besluit brandveilig gebruik overige plaatsen, de Afvalstoffenverordening, de Wet basisregistratie personen, de Wet basisregistratie adressen en gebouwen, de Wet op de kansspelen en de Wet goed verhuurderschap			
38.	Awb, artikel 5:11 juncto Alcoholwet, artikel 41 lid 1 onder b	Het aanwijzen van toezichthouders voor het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Alcoholwet en de Alcoholregeling	BM, DB	L	
39.	Awb, artikel 5:12 en Regeling model legitimatiebewijs toezichthouders Awb	Het verstrekken van een legitimatiebewijs	College, BM, DB	L	
40.	Bal, hoofdstukken 3 t/m 5	Behandelen informatie uit informatieplicht	College, DB	M	
41.	Bbl, hoofdstukken 2 tot en met 7	Uitvoeren bevoegdheden	College, DB	M	
42.	Bbl, artikel 2.20	Verzoek om gegevens of bescheiden te verstrekken over specifieke bouwwerkzaamheden en momenten waarop deze worden uitgevoerd	College, DB	M	
43.	Bbl, artikel 6.7	Afhandelen gebruiksmelding	College, DB	M	
44.	Bbl, artikel 6.10	Stellen maatwerkvoorschriften voor gebruiksmelding			
45.	Bbl, artikelen 7.5 en 7.14	Stellen maatwerkvoorschriften voor bouw- en sloopwerkzaamheden	College, DB	M	
46.	Bbl, artikelen 7.5, 7.17 en 7.38	Stellen maatwerkvoorschriften voor geluidhinder en trillinghinder	College, DB	M	
47.	Bbl, artikel 7.10	Afhandelen sloopmelding	College, DB	M	
48.	Bbl, artikel 7.10 lid 3	Afwijken gestelde termijn voor doen sloopmelding	College, DB	M	
49.	Bbl, artikel 7.33	Afhandelen melding mobiel puinbreken	College, BM	M	
50.	Bbl, artikelen 7.32 en 7.37	Stellen maatwerkvoorschriften voor mobiel puinbreken	College, BM	M	

51.	Bibob	Bibob Toets en Bibob-toets van toepassing is	College, BM, DB	M	
52.	Bkl, artikel 8.3c	Verbinden voorschriften over uitgestelde aanvraagvereisten aan omgevingsvergunning voor bouwactiviteit	College, BM	M	
53.	Bkl, paragrafen 8.5.1 en 8.5.2	Beoordelen en verbinden voorschriften aan omgevingsvergunning voor milieubelastende activiteit	College, BM	M	
54.	Bkl, artikel 8.10	Bepalen best beschikbare technieken	College, DB	M	
55.	Bmw, artikelen 6 en 19 Awb, artikel 11	Elektronische bekendmaken en geconsolideerd bijhouden van omgevingsdocumenten en integraal elektronische mededelen van ontwerpen van omgevingsdocumenten	College, DB	M	
56.	Besluit bodemkwaliteit	Uitvoeren Besluit bodemkwaliteit	College, DB	M	
57.	Besluit boa, artikel 9	Indienen aanvraag akte van opsporingsbevoegdheid	College, DB	L	
58.	Bodembescherming	Doen van aanschrijvingen tot het verrichten van (nader) bodemonderzoek	College, DB	M	
59.	Bouwbesluit, artikelen 1.18 en 1.26	Afhandelen gebruiks- en sloopmelding	College, DB	M	
60.	Bor, paragraaf 6.3	Voldoen aan de bestuurlijke verplichtingen	College, DB	M	
61.	Brandveilig gebruik	Melding brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen	College, DB	L, M	Verlenen door medewerker
62.	Bro, artikelen 1.2.1 en 1.2.2	Beschikbaar stellen digitale ruimtelijke plannen c.q. bekend maken van vindplaats instrumenten ruimtelijk domein aan landelijke voorziening	College, DB	M	Mandaat geldt alleen voor omgevingsvergunningen, conform de gemaakte werkafspraken
63.	Bro, artikel 3.1.1	Zorgdragen voor overleg met besturen van betrokken gemeenten en waterschappen en met die diensten van provincie en Rijk die betrokken zijn bij de zorg voor de ruimtelijke ordening of belast zijn met de behartiging van belangen welke in het plan in het geding	College, DB	M	Mandaat geldt alleen voor omgevingsvergunningen, conform de gemaakte werkafspraken

		zijn			
64.	VFL, hoofdstuk 2 en 3	Uitvoering verlenen, weigeren, intrekken (omgevings)vergunning in kader van erfgoed	College, DB	M	
65.	Wet Luchtvaart, artikel 8a.51	Afgeven verklaring van geen bedenkingen op niet als luchtvaartterrein aangewezen terreinen	BM, DB	M	
66.	Reglement verkeer, artikel 87	Verlenen ontheffing verkeersregels	College, DB	L	Het moeten wegen betreffen die in het beheer van de gemeente zijn
67.	Reglement verkeer, artikel 61b	Verlenen ontheffing vervoer in aanhangwagen of laadruimte	College, DB	M	
68.	Verkeersregelaars, artikelen 9, 10 en 15 / BABW, artikel 56	Aanstellen verkeersregelaars en intrekken aanstelling	BM, DB	M	Lijst met aangestelde verkeerregelaars per evenement naar politie
69.	Vuurwerkbesluit, artikel 3B.3a	Afgeven verklaring van geen bedenkingen ontheffing afsteken vuurwerk	BM, DB	M	
70.	Ob, artikel 4.20 lid 1 onder a en c	Uitbrengen advies aan ander bevoegd gezag over omgevingsvergunning bouwactiviteit, milieubelastende activiteit, rijksmonumentenactiviteit of omgevingsplanactiviteit	College, DB	M	
71.	Ob, artikel 4.20 lid 2 onder b	Instemmen met voorgenomen beslissing van ander bevoegd gezag op aanvraag omgevingsvergunning	College, DB	M	
72.	Ob, artikel 4.20 lid 1 onder c	Uitbrengen advies aan ander bevoegd gezaag			
73.	Ob, artikel 10.23 lid 2	Verlengen in omgevingsvergunning gestelde termijn	College, DB	M	
74.	Ob, artikel 14.2 lid 3	Beschikbaar stellen van informatie voor elektronisch formulier Digitaal Stelsel Omgevingswet	College, DB	M	
75.	Or, hoofdstuk 7	Uitvoeren bevoegdheden in kader van aanvraag – en indieningsvereisten	College, DB	M	

76.	Ow, artikel 2.43 Bkl, artikel 3.52 t/m 3.54	Besluiten geluidwerende maatregelen gebouwen	College, DB	M	
77.	Ow, artikel 4.3 lid 1 onder b Bal, hoofdstuk 4	Afhandelen melding van aangewezen activiteiten	College, DB	M	
78.	Ow, artikel 4.5 Bal, artikel 2.13	Stellen maatwerkvoorschriften of verbinden voorschriften omgevingsvergunning in afwijking van regels Bal of omgevingsplan, als at bij die regels is bepaald	College, DB	M	
79.	Ow, artikel 4.7	Verlenen toestemming treffen gelijkwaardige maatregel	College, DB	M	
80.	Ow, artikel 5.34	Verbinden voorschriften aan omgevingsvergunning	College, DB	M	
81.	Ow, artikelen 5.36 en 5.36a	Stellen termijn tijdelijke omgevingsvergunning of omgevingsvergunning voor seizoensgebonden of drijvend bouwwerk	College, DB	M	
82.	Ow, artikel 2.2 Ob, artikel 10.22a	Toezenen ontwerpbesluiten, afschriften beschikkingen en stukken	College, DB	M	
83.	Ow, artikel 5.1 lid 1 onder a	Omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit: - bestaande uit het bouwen van een bouwwerk, het in stand houden van een bouwwerk en het gebruiken van het bouwwerk in overeenstemming met de in het omgevingsplan gestelde regels over bouwen; - bestaande uit het slopen van een bouwwerk; - bestaande uit het uitvoeren van een werk, niet zijnde een bouwwerk, of werkzaamheid; - bestaande uit het aanleggen of veranderen van een weg;	College, DB	M	

		<ul style="list-style-type: none"> - bestaande uit het maken of veranderen van een uitweg naar een weg; - bestaande uit een milieubelastende activiteit; - met betrekking tot een gemeentelijk monument of voorbeschermd gemeentelijke monument; - bestaande uit een sloopactiviteit in een rijksbeschermd of gemeentelijk beschermd stand- of dorpsgezicht; - bestaande uit het opslaan van roerende zaken of het toestaan/gedogen van opslag van roerende zaken op of aan de weg; - bestaande uit het vellen of doen vellen van een monumentale boom; - bestaande uit het vellen of doen vellen van houtopstand; - bestaande uit het maken of voeren van handelsreclame op of aan een onroerende zaak; - waarvoor in het omgevingsplan is bepaald dat het verboden is deze zonder omgevingsvergunning te verrichten en die in strijd is met het omgevingsplan; - die in strijd is met het omgevingsplan (buitenplanse omgevingsplanactiviteit) 			
84.	Ow, artikel 5.1 lid 2 onder a Bbl, paragraaf 2.3.2	Omgevingsvergunning voor een bouwactiviteit	College, DB	M	
85.	Ow, artikel 5.1 lid 2 onder b Bal, hoofdstuk 3	Omgevingsvergunning voor een milieubelastende activiteit	College, DB	M	
86.	Ow, artikel 5.1 lid 2	Omgevingsvergunning voor een rijksmonumentenactiviteit	College, DB	M	

87.	Ow, artikelen 5.38 en 5.43	(Ambtshalve) verlenen dan wel actualiseren van een omgevingsvergunning ter vervanging van een eerder verleende vergunning (revisievergunning)	College, DB	M	
88.	Ow, artikel 10.13a	Opleggen gedoogplicht voor verrichten onderzoek of voor de uitvoering van nazorgmaatregelen bodem	College, DB	M	
89.	Ow, artikel 10.21a	Opleggen gedoogplicht voor verrichten onderzoek of voor uitvoering van preventieve en herstelmaatregelen bodem	College, DB	M	
90.	Ow, afdeling 19.1 Wm, hoofdstuk 17	Behandelen informatie uit informatieplicht met betrekking tot ongewoon voorval milieubelastende activiteit	College, DB	M	
91.	Ow, artikel 19.9c	Opleggen verplichting tot treffen tijdelijke beschermingsmaatregelen bodem	College, DB	M	
92.	Ow, artikel 13.14 lid 3 onder a	Verbinden voorschriften over kostenverhaal aan omgevingsvergunning voor buitenplanse omgevingsplanactiviteit voor zover sprake is van een activiteit die in strijd is met in het omgevingsplan aan locatie toegedeelde functie	College, DB	M	
93.	Ow, artikel 16.11	Uitbrengen of vragen advies aan waterkwaliteitsbeheerder ten behoeve van samenhang omgevingsvergunning milieubelastende activiteit met IPPC installatie en wateractiviteit	College, DB	M	
94.	Ow, paragraaf 16.4.2	Uitvoeren, beoordelen en besluiten inzake Milieueffectrapportages	College, DB	L, M	- Besluit-MER door L - Vormvrije MER, MER-aanmeldingsnotitie en OBM m.e.r. door medewerker - Met uitzondering van plan-MER
95.	Ow, artikel 22.1	Verbinden voorschriften aan omgevingsvergunning bodem	College, DB	M	

96.	Wabo, artikel 2.1 lid 3 juncto bijlage II Bor	Mededelen dat geen omgevingsvergunning is vereist	College, DB	M	
97.	Wabo, artikelen 2.1, 2.2, 2.4, 2.5 en 2.6	Besluiten op aanvragen op grond van de Wabo voor activiteiten als bedoeld in artikel 2.1 en 2.2 Wabo.	College, DB	M	
98.	Wabo, artikel 2.5 lid 5	Intrekken omgevingsvergunning 1 ^e en/of 2 ^e fase	College, DB	M	
99.	Wabo, artikel 2.25 Ow, artikel 5.37 lid 2	Overschrijven aanvraag of verleende omgevingsvergunning aan andere natuurlijke of rechtspersoon	College, DB	M	
100.	Wabo, artikel 2.26	Vragen dan wel uitbrengen van advies	College, DB	M	
101.	Wabo, artikel 2.27 juncto	Vragen van een verklaring van geen bedenkingen	College, DB	M	
102.	Wabo, artikel 2.31 Ow, artikelen 5.39, 5.40 en 5.41	Wijzigen voorschriften omgevingsvergunning	College, DB	M	
103.	Wabo, artikelen 2.33 en 3.23 Ow, artikel 5.39, 5.40 en 5.41	Intrekken omgevingsvergunning	College, DB	M	
104.	Wabo, artikel 3.3, 3.4 en 3.5	Aanhouden beslissing op aanvraag omgevingsvergunning	College, DB	M	
105.	Wabo, paragraaf 3.2	Toepassen reguliere voorbereidingsprocedure	College, DB	M	Uitvoering conform de gemaakte werkafspraken
106.	Wabo, paragraaf 3.3	Toepassen uitgebreide voorbereidingsprocedure	College, DB	M	Uitvoering conform de gemaakte werkafspraken
107.	Wabo, artikel 3.9, lid 2 Ow, artikelen 16.64 en 16.66	Verlengen beslistermijn aanvraag omgevingsvergunning	College, DB	M	
108.	Wabo, artikel 3.10, lid 2 Ow, artikel 16.68 onder a en c	Toepassen artikel 3.44 of afdeling 3.4 Awb achterwege laten	College, DB	M	
109.	Wabo, artikel 3.18 Ow, artikelen 16.10 en 16.49	Buiten behandeling laten aanvraag	College, DB	M	Coördinatie met Waterwet bij IPPC-inrichtingen

110.	Wabo, artikel 5.17 ism Gemw, artikel 125 en Awb, artikel 5:32	Besluiten om het bouwen, gebruiken of slopen van een bouwwerk te staken of voorzieningen te treffen, met inbegrip van het slopen van bouwwerken (stilleggen)	College, DB	M	Onder medewerker wordt hier verstaan: de aangewezen toezichthouders
111.	Wabo, artikel 5.18 Ow, artikel 5.37	Besluit ook van toepassing verklaren op rechtsopvolgers	College, BM, DB	M	In het besluit wordt melding gedaan van de toepassing
112.	Wabo, artikel 5.19	Besluiten tot gehele of gedeeltelijke intrekking van een omgevingsvergunning of ontheffing	College, DB	M	
113.	Wabo, artikel 6.2 Ow, artikel 16.79 lid 5	Onverwijld in werking laten treden	College, DB	M	
114.	Wbp	Besluiten op en voeren van correspondentie op grond van de Wbp	College, DB	M	
115.	Wgh, artikelen 83, 110a, 110c en 110i	Vaststellen en registreren hogere waarde	College, DB	M	
116.	Who	Besluiten op en voeren van correspondentie op grond van de Who	College, DB	M	
117.	Winkeltijdenwet VFL, afdeling 2.2	Besluiten op aanvraag vrijstelling of ontheffing in kader van winkeltijden	College, DB	L, M	- In overleg met poho - Verlenen door medewerker
118.	Wjg, Besluit justitie, hoofdstuk 3 Wpg, Besluit politie, paragraaf 4	Het opvragen van politiegegevens en/of justitiële en strafvorderlijke gegevens ten behoeve van uitvoering van de: - Wet op de kansspelen - Alcoholwet - Omgevingswet - Algemene Plaatselijke Verordening - Verordening fysieke leefomgeving	College, BM, DB	L, M	Onder medewerker wordt hier verstaan: de medewerkers met de functie Casemanager APV/Bijzondere wetten
119.	Wm, hoofdstuk 7	Uitvoeren, beoordelen en besluiten inzake Milieueffectrapportages	College, DB	L, M	- Besluit-MER door L - Vormvrije MER, MER-aanmeldingsnotitie en OBM m.e.r. door medewerker - Met uitzondering van plan-MER
120.	Wm, artikel 8.40 en 8.41	Afhandelen meldingen	College, DB	M	
121.	Wm, artikel 8.42	Besluit tot opleggen nadere voorschriften	College, DB	L	

122.	Wm, artikel 10.63 lid 2	Besluiten over ontheffing voor het verbranden van afvalstoffen buiten inrichtingen	College, DB	L, M	Verlenen door medewerker
123.	Wm, hoofdstuk 19	Op verzoek openbaar maken milieugegevens	College, DB	M	
124.	Woo	Besluiten op en voeren van correspondentie op grond van de Woo, inclusief verdaging beslistermijn	College, DB	M	
125.	Wok, artikelen 1 juncto 3, 7c lid 2 en 30b	Uitvoeren Wok ten aanzien van: a. besluiten op aanvraag loterijvergunning; b. beoordelen melding klein kansspel; c. besluiten aanvraag aanwezigheidsvergunning speelautomaten	College, DB	L, M M L, M	- Verlenen door medewerker - Verlenen door medewerker
126.	Wvw, artikel 148	Verlenen ontheffing of afgeven verklaring van geen bezwaar wedstrijd op de weg	College, DB	M	
127.	Wvw, artikel 149, lid 1, onder d	Ontheffing of afgeven verklaring van geen bezwaar landbouwvoertuigen en ander aangewezen wegverkeer of bijzonder transport	College, DB	M	
128.	Wonw, artikel 11 VFL, paragraaf 3.2.1	Afwijken van een in de VFL bepaald voorschrift bij het verlenen een van omgevingsvergunning voor het bouwen van een bouwwerk.	College, DB	M	

Bijlage 2 Mandaatregeling gemeente Reusel-De Mierden - Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant 2024

Burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Reusel-De Mierden

Overwegende dat:

- de colleges van burgemeester en wethouders van 21 gemeenten en het college van Gedeputeerde Staten een gemeenschappelijke regeling hebben vastgesteld waarbij de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant in het leven is geroepen;
- ingevolge de artikelen 3 en 4 van deze gemeenschappelijke regeling uitvoering van gemeentelijke taken op het gebied van het omgevingsrecht worden overgedragen van burgemeester en wethouders aan het openbaar lichaam van deze omgevingsdienst;
- de gemeente, gelet op artikel 6 van deze gemeenschappelijke regeling, met de omgevingsdienst een dienstverleningsovereenkomst is aangaan ten behoeve van de uitvoering en de nadere invulling van deze taken;
- deze taken nader zijn en worden ingevuld in de werkprogramma's en de opdrachten voor incidentele verzoektaken, bedoeld in de dienstverleningsovereenkomst;
- binnen de aldus opgedragen taken, de dienstverleningsovereenkomst voorziet in mandatering van bevoegdheden aan de directeur van de omgevingsdienst;
- het om redenen van doelmatigheid wenselijk is daarvoor in aanmerking komende bevoegdheden van burgemeester en wethouders en de burgemeester te mandateren aan de directeur van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant;

Gezien de schriftelijke instemming van 29 maart 2016 van de directeur van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant, bedoeld in artikel 10:4, eerste lid van de Algemene wet bestuursrecht

Gelet op artikelen 10:1 en 10:12 Algemene wet bestuursrecht en artikel 59a Gemeentewet;

Besluiten:

vast te stellen de volgende regeling:

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. bevoegd gezag : het college van burgemeester en wethouders dan wel de burgemeester van de gemeente Reusel-De Mierden;
- b. directeur : directeur van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant;
- c. omgevingsdienst : Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant.

Artikel 2 Mandaatverlening

1. Het bevoegd gezag verleent aan de directeur mandaat tot het namens hem nemen van alle besluiten die voortvloeien uit de opdracht aan de omgevingsdienst, vastgelegd in de artikelen 4, 5 en 6 van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant, d.d. 24 september 2015, de dienstverleningsovereenkomst tussen de gemeente en de omgevingsdienst en de bij deze dienstverleningsovereenkomst behorende jaarprogramma's en bijzondere opdrachten.
2. Het mandaat, bedoeld in het eerste lid, ziet tevens op de ondertekening van namens het bevoegd gezag genomen besluiten.
3. Het mandaat, bedoeld in het eerste lid, ziet niet op:
 - a. de bevoegdheid besluiten te nemen na een voorgenomen besluit of ontwerpbesluit in het kader van handhaving;
 - b. de bevoegdheid tot het beslissen op bezwaarschriften, bedoeld in artikel 6:4 Algemene wet bestuursrecht;
 - c. besluiten die leiden tot de vaststelling of wijziging van gemeentelijke beleidskaders of beleidsregels als bedoeld in artikel 1:3, vierde lid, Algemene wet bestuursrecht;
 - d. besluiten tot het aangaan van convenanten;
 - e. besluiten tot het al dan niet honoreren van schadeclaims van derden of het afkopen van mogelijke geschillen, met uitzondering van schadeclaims die vallen onder de werking van een vastgestelde publiekrechtelijke regeling;
 - f. besluiten tot het voeren van rechtsgedingen en tot het zelf voeren van bezwaar- en beroepsprocedures;
 - g. besluiten tot het verlenen of weigeren van een vergunning of ontheffing;
 - h. besluiten tot het opleggen van een last onder bestuursdwang indien de last betrekking heeft op gehele of gedeeltelijke sluiting van een inrichting in de zin van artikel 1.1, eerste lid, Wet milieubeheer;
 - i. besluiten waarbij toepassing wordt gegeven aan artikel 3 van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur.

Artikel 3 Ondermandaat

1. De directeur kan ter uitoefening van een krachtens artikel 2, eerste lid, aan hem gemandateerde bevoegdheid schriftelijk ondermandaat verlenen aan onder hem ressorterende functionarissen.
2. Van ondermandaat zijn uitgesloten:
 - a. besluiten tot het aanwijzen van personen tot vertegenwoordiging van het college in rechte;
 - b. besluiten tot het opleggen van een last onder bestuursdwang;
 - c. besluiten tot het gedogen van een geconstateerde overtreding;
3. Elk verleend ondermandaat, ondervolmacht of machtiging, of wijziging wordt aangetekend op een ondermandaatlijst.
4. De directeur stelt instructies vast over de wijze waarop van het ondermandaat gebruik mag worden gemaakt.

Artikel 4 Machtiging

1. Het bevoegd gezag verleent aan de directeur machtiging om handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn ten behoeve van vervulling van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde opdracht.

2. De machtiging als bedoeld in het eerste lid, ziet niet op handelingen die betrekking hebben op de totstandkoming van besluiten tot het verlenen of weigeren van een vergunning of ontheffing alsmede op handelingen betreffende een melding als bedoeld in het Activiteitenbesluit milieubeheer.
3. De directeur kan voorts machtiging verlenen aan onder hem ressorterende functionarissen.
4. Voor de toepassing van dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt mandaat en ondermandaat gelijk gesteld met machtiging.

Artikel 5 Toezichthouders

Het bevoegd gezag verleent aan de directeur de bevoegdheid tot het aanwijzen van toezichthouders, zoals bedoeld in artikel 5:11 Algemene wet bestuursrecht, belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Algemene Plaatselijke Verordening, Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, Wet milieubeheer, Wet bodembescherming, Wet geluidhinder, Wet inzake de luchtverontreiniging, Wet ruimtelijke ordening, Woningwet, Monumentenwet 1988, Drank- en Horecawet, Natuurbeschermingswet 1998, Flora- en faunawet en de Wet veiligheidsregio's

Artikel 6 Procesvertegenwoordiging

1. De directeur is gemachtigd tot het vertegenwoordigen van het bevoegd gezag in rechte.
2. De directeur kan, krachtens deze machtiging, door hem aangewezen personen machtigen tot het in rechte vertegenwoordigen van het bevoegd gezag bij de behandeling van de volgende geschillen, mits deze betrekking hebben op besluiten welke bij of krachtens dit mandaatbesluit in mandaat of ondermandaat zijn genomen:
 - a. bezwaar, behandeld door de gemeentelijke bezwarencommissie;
 - b. beroep of hoger beroep, behandeld door de Rechtbank of de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State;
 - c. verzoeken om voorlopige voorziening, behandeld door de Voorzieningenrechter van de Rechtbank of de Voorzitter van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.
3. De directeur brengt een aanwijzing als bedoeld in het tweede lid ter kennis van het bevoegd gezag.

Artikel 7 Ondertekening

1. Een ter uitvoering van het mandaat opgemaakt stuk wordt als volgt ondertekend:
namens burgemeester en wethouders van Reusel-De Mierden,
(handtekening van de gemandateerde)
Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant
(diens naam en afdeling c.q. team)

dan wel

namens de burgemeester van Reusel-De Mierden,

(handtekening van de gemandateerde)
Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant
(diens naam en afdeling c.q. team)

2. In geval van ondertekeningsmandaat, als bedoeld in artikel 3, eerste lid wordt als volgt ondertekend:
overeenkomstig het door burgemeester en wethouders van Reusel-De Mierden genomen besluit,
(handtekening van de ondertekeningsgemandateerde)
Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant
(diens naam en afdeling c.q. team)

dan wel

overeenkomstig het door de burgemeester van Reusel-De Mierden genomen besluit,
(handtekening van de ondertekeningsgemandateerde)
Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant
(diens naam en afdeling c.q. team)

3. Indien gebruik wordt gemaakt van machtiging als bedoeld in artikel 4, zijn bij ondertekening het eerste en het tweede lid overeenkomstig van toepassing.

Artikel 8 Instructies

De directeur neemt bij de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden algemene instructies en instructies per geval van het bevoegd gezag in acht, bedoeld in artikel 10:6, eerste lid, Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 9 Toepasselijk beleid

1. De directeur neemt bij de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden de door het bevoegd gezag en de gemeenteraad vastgestelde beleidskaders en beleidsregels in acht, tenzij het tweede lid van dit artikel van toepassing is.
2. Indien de directeur op zwaarwegende gronden voornemens is af te wijken van de beleidskaders of beleidsregels, bedoeld in het eerste lid, treedt hij hierover vooraf in overleg met het bevoegd gezag.

Artikel 10 Informatieplicht

1. Een ieder aan wie bij of krachtens dit besluit mandaat of ondermandaat is verleend, stelt het bevoegd gezag tijdig in kennis van krachtens mandaat of ondermandaat te nemen besluiten, waarvan hij redelijkerwijs moet aannemen dat kennisneming gewenst is.
2. Kennisgeving als bedoeld in het eerste lid, vindt in ieder geval plaats:
 - a. als de maatschappelijke, beleidsmatige, politieke, juridische of financiële omstandigheden daartoe aanleiding geven;

Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Eersel

Het college en de burgemeester van de gemeente Eersel;

Het dagelijks bestuur en de voorzitter van de Samenwerking Kempengemeenten;

ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft;

gelet op de Gemeentewet, afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de overige toepasselijke wettelijke voorschriften en bepalingen;

overwegende dat:

- het dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten zorg draagt voor vergunningen en toezicht & handhaving op basis van door de colleges vast te stellen mandaatbesluiten, waarin aan het dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten mandaat, volmacht en machtiging worden verleend ten aanzien van specifieke rechtshandelingen en feitelijke handelingen;
- bij delegatiebesluit van het algemeen bestuur de uitoefening van de hiervoor genoemde bevoegdheden is overgedragen aan het dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten;
- het ter bevordering van een efficiënte afdoening van zaken gewenst is gebruik te maken van mogelijkheden tot mandaat, machtiging en volmacht;

besluiten

I. vast te stellen:

Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Eersel

II. te bepalen dat van deze mandaatregeling onderdeel uitmaken:

- Mandaatregister VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Eersel (bijlage 1)
- Mandaatregeling gemeente Eersel - Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant 2024 (bijlage 2)

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten;
- b. burgemeester: de burgemeester van Eersel;
- c. college: burgemeester en wethouders van Eersel;
- d. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten;
- e. gemandateerde: de medewerker aan wie mandaat is verleend;
- f. gemeente: de gemeente Eersel;
- g. leidinggevende: de teammanager van team Vergunningen of team Toezicht en Handhaving, welke belast is met de desbetreffende taak;
- h. machtiging: de bevoegdheid om namens het college dan wel de burgemeester handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;
- i. mandaat: de bevoegdheid om namens het college dan wel de burgemeester besluiten te nemen als bedoeld in artikel 1:3 Awb;
- j. medewerker: elke medewerker binnen zijn taakgebied, diens vervanger en degene die in opdracht van de leidinggevende de betreffende werkzaamheden verricht;
- k. ondermandaat: de bevoegdheid om namens het dagelijks bestuur of de voorzitter besluiten te nemen;
- l. raad: de gemeenteraad van Eersel;

- m. Samenwerking Kempengemeenten: het openbaar lichaam als bedoeld in artikel 8, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
 - n. VTH: Vergunningen, Toezicht en Handhaving;
 - o. volmacht: de bevoegdheid om namens het college dan wel de burgemeester privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
 - p. voorzitter: de voorzitter van het algemeen en dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten.
2. Indien in deze regeling gesproken wordt van mandaat en gemandateerde dan wordt hieronder voor de toepassing van deze regeling, ook verstaan ondermandaat en ondergemandateerde, volmacht en gevolmachtigde, dan wel machtiging en gemachtigde als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, tenzij de aard van de uitgeoefende bevoegdheid zich daartegen verzet.

Artikel 2 Mandaat- en bevoegdhedenregister

1. De uitoefening van de bevoegdheden met betrekking tot mandaat, machtiging en volmacht, vermeld in het bij dit besluit behorende register, worden door het college en de burgemeester opgedragen aan het dagelijks bestuur en de voorzitter van de Samenwerking Kempengemeenten, conform het bij dit besluit behorende register een en ander met inachtneming van de daarbij vermelde voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden.
2. Het dagelijks bestuur is bevoegd tot het verlenen van ondermandaat met overname van de door het college en de burgemeester gestelde voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden.
3. Het dagelijks bestuur verleent ondermandaat conform de bij dit besluit behorende register en de daarin vermelde ondergemandateerden, een en ander met inachtneming van de daarbij vermelde voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden.

Artikel 3 Volmacht en machtiging

Voor de toepassing van dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt met de verlening van mandaat gelijkgesteld de verlening van:

- a. volmacht om namens de burgemeester privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
- b. machtiging om namens het college of de burgemeester handelingen te verrichten die noch een besluit noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

Artikel 4 Instructies

Op de in artikel 2 bedoelde opdracht zijn de volgende algemene instructies van toepassing:

1. De beslissing wordt voorbehouden aan het college respectievelijk de burgemeester indien:
 - a. inwilliging van een verzoek zou leiden tot strijdigheid met ingezet beleid, met richtlijnen of met (wettelijke) voorschriften dan wel tot overschrijding van het budget;
 - b. het zaken betreft ten aanzien waarvan de standpunten van portefeuillehouder, adviseur en/of gemandateerde over de te nemen beslissing uiteen lopen;
 - c. de mandaatgever (college, respectievelijk burgemeester) dan wel de gemandateerde de wens daartoe te kennen geeft.
2. Bij het verlenen van mandaat, volmacht of machtiging worden daartoe ook begrepen alle voorbereidings- en uitvoeringshandelingen die bij de uitoefening van de bevoegdheid behoren.
3. De algemene gemandateerde bevoegdheden zijn uitsluitend van toepassing voor zover dit het taakveld van VTH betreft.
4. Onder het besluiten op een aanvraag om een vergunning, vrijstelling of ontheffing wordt tevens verstaan het wijzigen van een zodanige vergunning, vrijstelling of ontheffing.
5. De ondertekening van een ter uitvoering van het mandaat opgemaakt stuk geschiedt niet door het plaatsen van een handtekeningstempel, uitgezonderd het waarmerken van bij meldingen, ontheffingen, vergunningen en/of vrijstellingen behorende bijlagen.

Artikel 5 Ondertekening

1. Daar waar door het college dan wel de burgemeester een bevoegdheid is verleend tot het nemen van een besluit wordt tevens de bevoegdheid tot ondertekening verleend, voor zover dit wettelijk niet is uitgesloten.
2. Een besluit dat in mandaat dan wel via machtiging/volmacht is genomen namens het dagelijks bestuur of de voorzitter wordt als volgt ondertekend:
"namens burgemeester en wethouders van Eersel,
(handtekening van de gemandateerde)
(naam gemandateerde)
Samenwerking Kempengemeenten,
Team (teamnaam)"

dan wel

"namens de burgemeester van Eersel,
(handtekening van de gemandateerde)
(naam gemandateerde)
Samenwerking Kempengemeenten,
Team (teamnaam)"

3. In geval van ondertekeningsmandaat wordt tot uitdrukking gebracht dat de mandaatverlener de beslissing heeft genomen en wordt het stuk als volgt ondertekend:
"overeenkomstig het door burgemeester en wethouders van Eersel genomen besluit,
(handtekening van de gemandateerde)
(naam gemandateerde)
Samenwerking Kempengemeenten,
Team (teamnaam)"

dan wel

"overeenkomstig het door de burgemeester van Eersel genomen besluit,
(handtekening van de gemandateerde)
(naam gemandateerde)
Samenwerking Kempengemeenten,
Team (teamnaam)"

4. In geval van ondertekening van een overeenkomst krachtens volmacht wordt het stuk als volgt ondertekend:
"De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Eersel, vertegenwoordigd door (naam en functie) die handelt op grond van het mandaat en is gevolmachtigd door de burgemeester, (naam burgemeester), hierna : gemeente"
De overeenkomst wordt dan als volgt ondertekend:
"Plaats:
Datum:
De gemeente Eersel
(naam en functie gevolmachtigde)"

Artikel 6 Vervangingsregeling

1. Bij afwezigheid van de betrokken medewerker, aan wie bevoegdheden zijn gemandateerd, worden deze bevoegdheden uitgeoefend door een plaatsvervanger.
2. Daar waar de leidinggevende of medewerker wordt aangewezen als gemandateerde, is ook de meerdere in lijn bevoegd.
3. De teammanager Vergunningen en de teammanager Toezicht en Handhaving vervangen elkaar bij afwezigheid.

Bijlage 1 Mandaatregister VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Eersel

behorende bij de “Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Eersel”, zoals die is vastgesteld op 28 november 2023 door het college en de burgemeester en op 12 december 2023 door het Dagelijks Bestuur en de Voorzitter van de Samenwerking Kempengemeenten en in werking is getreden na bekendmaking.

Overzicht van bevoegdheden om **binnen beschikbaar budget of krediet** besluiten te nemen in naam van een bestuursorgaan (het college of de burgemeester) en om door een bestuursorgaan genomen besluit namens dat orgaan te ondertekenen, privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten en handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn, een en ander voor zover deze vallen onder de taakvelden van de afdeling of voor zover het bestuurlijke aangelegenheden van de afdeling betreft.

Algemeen

Wanneer als gevolg van een wetswijziging of een aanpassing van een regeling het artikelnummer of de naam van de regeling verandert, dan geldt het mandaat voor het nieuwe artikel of de nieuwe regeling.

Afkortingen en definities

In het mandaatregister zijn de volgende afkortingen en definities gebruikt:

Afkorting	Omschrijving
APV	Algemene Plaatselijke Verordening
Awb	Algemene wet bestuursrecht
BABW	Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer
Bal	Besluit activiteiten leefomgeving
Bbl	Besluit bouwwerken leefomgeving
Besluit boa	Besluit buitengewoon opsporingsambtenaar
Besluit justitie	Besluit justitiële en strafvorderlijke gegevens
Besluit politie	Besluit politiegegevens
Bibob	Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur
Bkl	Besluit kwaliteit leefomgeving
BM	Burgemeester van Eersel
Bmw	Bekendmakingswet
Bodembescherming	Wet bodembescherming
Bor	Besluit omgevingsrecht
Brandveilig gebruik	Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen
Bro	Besluit ruimtelijke ordening

Budgethouder	Leidinggevende aan wie door het college of het Dagelijks Bestuur van de SK de eindverantwoordelijkheid van een begrotingspost is toegewezen
Budgetbeheerder	Medewerker aan wie door de budgethouder het beheer van een begrotingspost is toegewezen
DB	Dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten
Gemw	Gemeentewet
L	Een teammanager van team Vergunningen of team Toezicht en Handhaving van Samenwerking Kempengemeenten
M	Elke medewerker binnen zijn team, diens vervanger en degene die in opdracht van de leidinggevende de betreffende werkzaamheden verricht
Ob	Omgevingsbesluit
Or	Omgevingsregeling
Ow	Omgevingswet
Reglement verkeer	Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990
Vergunningen	Team Vergunningen
Verkeersregelaars	Regeling verkeersregelaars
VTH	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
VZ	Voorzitter van de Samenwerking Kempengemeenten
Wabo	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht
Wbp	Wet bescherming persoonsgegevens
Wgh	Wet geluidhinder
Who	Wet hergebruik van overheidsinformatie
Wjg	Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens
Wm	Wet milieubeheer
Woo	Wet open overheid
Wok	Wet op de kansspelen
Wpg	Wet politiegegevens
Wvw	Wegenverkeerswet
Wonw	Woningwet

Nr.	Regeling	Bevoegdheid/handeling	Bevoegd orgaan/ge-mandateerde	Ondermandaat, volmacht of machtiging aan	Voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden
1.		Verzenden ontvangstbevestigingen en doen van mededeling over bevoegd gezag, procedure, beslistermijn en rechtsmiddelen	College, BM, DB	M	
2.		Voeren algemene correspondentie die taakvelden van afdeling betreft, inclusief verstrekken van info/inlichtingen omtrent vastgesteld beleid, uit vastgestelde regelingen en voorschriften of van algemene aard	College, BM, DB	M	Correspondentie mag niet gericht zijn op enig rechtsgevolg
3.		Ondertekenen van door het college of de burgemeester genomen besluiten	College, BM, DB	M	Mits een ontwerp van het besluit bij het voorstel is gevoegd en is geaccordeerd.
4.		Voeren van correspondentie ter uitvoering van besluiten van raad, college of burgemeester	College, BM, DB	M	
5.		Vaststellen inkoopstrategie	College, BM, DB	L	Met inachtneming inkoopbeleid Europese aanbesteding via college
6.		Aanvragen offerte waaronder mede begrepen: 1. vaststellen programma van eisen 2. verzorgen van (voor)aankondiging / publicatie van aanbesteding 3. verzenden nota van inlichtingen over een aanbesteding 4. verstrekken van (schriftelijke) informatie over uitslag gunning 5. afschrijven van een partij na uitslag gunning 6. vaststellen (voorlopige) gunning 7. verzorgen van een publicatie van de	College, BM, DB	M: 1 t/m 4, 7 en 8 L: 5 en 6	Met inachtneming inkoopbeleid

		gunning van de opdracht 8. opstellen van proces verbaal van aanbesteding			
7.		Het aangaan en ondertekenen alsmede het opzeggen en wijzigen van overeenkomsten/verplichtingen	College, BM, VZ, DB	L	Met inachtneming inkoopbeleid en budgethoudersregeling SK
8.		Verlenen van opdrachten tot het uitvoeren van werken en het leveren van diensten en materialen van bestaande (raam)overeenkomsten	College, BM, VZ, DB	M	Met inachtneming inkoopbeleid en budgethoudersregeling SK
9.		Het aangaan en ondertekenen alsmede het opzeggen en wijzigen van huurovereenkomsten/ingebruikgevingsovereenkomsten/overige overeenkomsten	College, BM, VZ, DB	L	Met inachtneming budgethoudersregeling SK
10.		Indienen van aanvragen voor rijksbijdragen, voor zover daarmee geen financiële verplichtingen worden aangegaan waartoe niet is besloten	College, DB	L	
11.		Inzenden van declaraties voor provincie/rijk en het vragen van voorschotten	College, DB	M	
12.		Doen van aanschrijvingen gericht op het aanvragen van vergunningen, ontheffingen en dergelijke, ingevolge wetten en verordeningen waarvan het primaat bij de afdeling berust, alsmede de naleving van de daaraan verbonden voorschriften	College, BM, DB	M	
13.		Aanwijzen vertegenwoordigers in bezwaar- en beroepsprocedures	College, BM, DB	L	
14.		Verzenden van controlerapporten en 1 ^e waarschuwingsbrieven n.a.v. controles toezicht	College, BM, DB	M	
15.		Vaststellen standaardvoorschriften meldingen en vergunningen	College, BM, DB	L	Geldt voor alle meldingen en vergunningen die door Vergunningen worden behandeld

16.	Alcoholwet, artikel 3	Besluiten op aanvraag vergunning tot het uitoefenen van een horeca- of slijtersbedrijf	BM, DB	L, M	- Geen mandaat bij aanvragen met advies Landelijk Bureau BIBOB - Verlenen door medewerker
17.	Alcoholwet, artikel 31	Intrekken vergunning tot het uitoefenen van een horeca- of slijtersbedrijf	BM, DB	L	
18.	Alcoholwet, artikel 32	Schorsen vergunning tot het uitoefenen van een horeca- of slijtersbedrijf	BM, DB	L	In overleg met poho
19.	Alcoholwet, artikel 35	Besluiten op aanvraag tijdelijke ontheffing verstrekken alcoholhoudende drank	BM, DB	L, M	Verlenen door medewerker
20.	Alcoholwet, artikel 45, tweede lid onder b	Het opdracht geven tot het doen van testaankopen	BM, DB	L	
21.	APV, hoofdstuk 2, 3, 4, 5	Besluiten op aanvragen voor vergunning en ontheffing, alsmede het bevestigen van meldingen op grond van de APV voor de onderwerpen: gedrukte stukken, straatartiest, voorwerpen op of aan de weg, evenementen, exploitatie, sluitingstijd, aanwezigheid speelautomaten, exploitatie seksinrichting, handelsreclame, incidentele festiviteit, geluidshinder, kamperen, parkeren reclamevoertuig, collecte, standplaatsen, snuffelmarkt en stoken van vuur,	College, BM, DB	L, M	- Medewerker: bevestigen meldingen en verlenen vergunning/ontheffing, m.u.v. exploitatievergunning seksinrichting - Exploitatievergunning seksinrichting medewerker in overleg met poho.
22.	APV, artikel 1:6	Intrekken of wijzigen vergunning of ontheffing	College, BM, DB	M	
23.	Awb, artikel 2:1	Verlangen/opvragen van een schriftelijke machtiging van een gemachtigde	College, BM, DB	M	
24.	Awb, artikelen 2:3 en 6:15	Doorzendverplichting bestuursorgaan	College, BM, DB	M	
25.	Awb, artikel 3:6	Stellen termijn aan adviseur	College, BM, DB	M	
26.	Awb, afdeling 3.4	Uitvoeren Uniforme openbare voorbereidingsprocedure	College, BM, DB	M	
27.	Awb, afdeling 3.5	Uitvoeren coördinatieprocedure bij wettelijk voorschrift of coördinatiebesluit	College, BM, DB	M	

28.	Awb, afdeling 3.6	Het doen van bekendmakingen en mededelingen	College, BM, DB	M	
29.	Awb, artikel 4:4	Vaststellen aanvraagformulieren	College, BM, DB	M	
30.	Awb, artikel 4:5	Gelegenheid geven tot aanvullen aanvraag	College, BM, DB	M	Inclusief het vereiste van het invullen van Bibob-vragenformulieren
31.	Awb, artikelen 4:5 en 4:6	Buiten behandeling laten (herhaalde) aanvraag	College, BM, DB	M	Inclusief het buiten behandeling laten in verband met het ontbreken van Bibob-stukken
32.	Awb, artikelen 4:7 en 4:8	Aanvrager en derdebelaanhebbende in de gelegenheid stellen om een zienswijze kenbaar te maken	College, BM, DB	M	
33.	Awb, artikelen 4:14 en 4:15	Verlengen en opschorten beslistermijn	College, BM, DB	M	
34.	Awb, artikel 4:17	Ontvangstbevestiging en besluit toe- of afwijzen ingebrekestelling	College, BM, DB	M	
35.	Awb, artikelen 4:18 en 4:20	Vaststellen verschuldigheid dwangsom bij niet tijdig beslissen en terugvorderen onverschuldigd betaalde dwangsom	College, BM, DB	M	
36.	Awb, artikel 4:20c	Kennisgeving bij vergunning van rechtswege	College, BM, DB	M	
37.	Awb, artikel 5:11	Het aanwijzen van toezichthouders voor het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Algemene wet bestuursrecht, Algemene Plaatselijke Verordening, Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, Omgevingswet, Woningwet, Wet ruimtelijke ordening, Monumentenwet 1988, Wet milieubeheer, Bouwbesluit 2003 en 2012, Wet op de veiligheidsregio's, Wet bodembescherming, Waterwet, Besluit brandveilig gebruik bouwwerken (Gebruiksbesluit), Besluit brandveilig gebruik overige plaatsen, de Afvalstoffenverordening, de Wet	College, BM, DB	L	De aan de toezichthouder toekomende bevoegdheden kunnen worden beperkt. Het toezicht op de Wet op de kansspelen betreft uitsluitend het toezicht op vergunningen tot het aanwezig hebben van kansspelautomaten.

		basisregistratie personen, de Wet basisregistratie adressen en gebouwen , de Wet op de Kansspelen en de Wet goed verhuurderschap			
38.	Awb, artikel 5:11 juncto Alcoholwet, artikel 41 lid 1 onder b	Het aanwijzen van toezichhouders voor het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Alcoholwet en de Alcoholregeling	BM, DB	L	
39.	Awb, artikel 5:12 en Regeling model legitimatiebewijs toezichthouders Awb	Het verstrekken van een legitimatiebewijs	College, BM, DB	L	
40.	Bal, hoofdstukken 3 t/m 5	Behandelen informatie uit informatieplicht	College, DB	M	
41.	Bbl, hoofdstukken 2 tot en met 7	Uitvoeren bevoegdheden	College, DB	M	
42.	Bbl, artikel 2.20	Verzoek om gegevens of bescheiden te verstrekken over specifieke bouwwerkzaamheden en momenten waarop deze worden uitgevoerd	College, DB	M	
43.	Bbl, artikel 6.7	Afhandelen gebruiksmelding	College, DB	M	
44.	Bbl, artikel 6.10	Stellen maatwerkvoorschriften voor gebruiksmelding			
45.	Bbl, artikelen 7.5 en 7.14	Stellen maatwerkvoorschriften voor bouw- en sloopwerkzaamheden	College, DB	M	
46.	Bbl, artikelen 7.5, 7.17 en 7.38	Stellen maatwerkvoorschriften voor geluidhinder en trillinghinder	College, DB	M	
47.	Bbl, artikel 7.10	Afhandelen sloopmelding	College, DB	M	
48.	Bbl, artikel 7.10 lid 3	Afwijken gestelde termijn voor doen sloopmelding	College, DB	M	
49.	Bbl, artikel 7.33	Afhandelen melding mobiel puinbreken	College, BM	M	
50.	Bbl, artikelen 7.32 en 7.37	Stellen maatwerkvoorschriften voor mobiel puinbreken	College, BM	M	
51.	Bibob	Toets of Bibob-toets van toepassing is	College, BM, DB	M	
52.	Bkl, artikel 8.3c	Verbinden voorschriften over uitgestelde aanvraagvereisten aan	College, BM	M	

		omgevingsvergunning voor bouwactiviteit			
53.	Bkl, paragrafen 8.5.1 en 8.5.2	Beoordelen en verbinden voorschriften aan omgevingsvergunning voor milieubelastende activiteit	College, BM	M	
54.	Bkl, artikel 8.10	Bepalen best beschikbare technieken	College, DB	M	
55.	Bmw, artikelen 6 en 19 Awb, artikel 11	Elektronische bekendmaken en geconsolideerd bijhouden van omgevingsdocumenten en integraal elektronische mededelen van ontwerpen van omgevingsdocumenten	College, DB	M	
56.	Besluit bodemkwaliteit	Uitvoeren Besluit bodemkwaliteit	College, DB	M	
57.	Besluit boa, artikel 9	Indienen aanvraag akte van opsporingsbevoegdheid	College, DB	L	
58.	Bodembescherming	Doen van aanschrijvingen tot het verrichten van (nader) bodemonderzoek	College, DB	M	
59.	Bouwbesluit, artikelen 1.18 en 1.26	Afhandelen gebruiks- en sloopmelding	College, DB	M	
60.	Bor, paragraaf 6.3	Voldoen aan de bestuurlijke verplichtingen	College, DB	M	
61.	Brandveilig gebruik	Melding brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen	College, DB	M	
62.	Bro, artikelen 1.2.1 en 1.2.2	Beschikbaar stellen digitale ruimtelijke plannen c.q. bekend maken van vindplaats instrumenten ruimtelijk domein aan landelijke voorziening	College, DB	M	Mandaat geldt alleen voor omgevingsvergunningen, conform de gemaakte werkafspraken
63.	Bro, artikel 3.1.1	Zorgdragen voor overleg met besturen van betrokken gemeenten en waterschappen en met die diensten van provincie en Rijk die betrokken zijn bij de zorg voor de ruimtelijke ordening of belast zijn met de behartiging van belangen welke in het plan in het geding zijn	College, DB	M	Mandaat geldt alleen voor omgevingsvergunningen, conform de gemaakte werkafspraken
64.	Erfgoedverordening	Uitvoering erfgoedverordening voor verlenen, weigeren, intrekken (omgevings)vergunning	College, DB	M	

65.	Wet Luchtvaart, artikel 8a.51	Afgeven verklaring van geen bedenkingen op niet als luchtvaartterrein aangewezen terreinen	BM, DB	M	
66.	Reglement verkeer, artikel 87	Verlenen ontheffing verkeersregels	College, DB	L	Het moeten wegen betreffen die in het beheer van de gemeente zijn
67.	Reglement verkeer, artikel 61b	Verlenen ontheffing vervoer in aanhangwagens of laadruimte	College, DB	M	
68.	Verkeersregelaars, artikelen 9, 10 en 15 / BABW, artikel 56	Aanstellen verkeersregelaars en intrekken aanstelling	BM, DB	M	Lijst met aangestelde verkeerregelaars per evenement naar politie
69.	Vuurwerkbesluit, artikel 3B.3a	Afgeven verklaring van geen bedenkingen ontheffing afsteken vuurwerk	BM, DB	M	
70.	Ob, artikel 4.20 lid 1 onder a en c	Uitbrengen advies aan ander bevoegd gezag over omgevingsvergunning bouwactiviteit, milieubelastende activiteit, rijksmonumentenactiviteit of omgevingsplanactiviteit	College, DB	M	
71.	Ob, artikel 4.20 lid 2 onder b	Instemmen met voorgenomen beslissing van ander bevoegd gezag op aanvraag omgevingsvergunning	College, DB	M	
72.	Ob, artikel 4.20 lid 1 onder c	Uitbrengen advies aan ander bevoegd gezaag			
73.	Ob, artikel 10.23 lid 2	Verlengen in omgevingsvergunning gestelde termijn	College, DB	M	
74.	Ob, artikel 14.2 lid 3	Beschikbaar stellen van informatie voor elektronisch formulier Digitaal Stelsel Omgevingswet	College, DB	M	
75.	Or, hoofdstuk 7	Uitvoeren bevoegdheden in kader van aanvraag – en indieningsvereisten	College, DB	M	
76.	Ow, artikel 2.43 Bkl, artikel 3.52 t/m 3.54	Besluiten geluidwerende maatregelen gebouwen	College, DB	M	
77.	Ow, artikel 4.3 lid 1 onder b Bal, hoofdstuk 4	Afhandelen melding van aangewezen activiteiten	College, DB	M	
78.	Ow, artikel 4.5 Bal, artikel 2.13	Stellen maatwerkvoorschriften of verbinden voorschriften	College, DB	M	

		omgevingsvergunning in afwijking van regels Bal of omgevingsplan, als at bij die regels is bepaald			
79.	Ow, artikel 4.7	Verlenen toestemming treffen gelijkwaardige maatregel	College, DB	M	
80.	Ow, artikel 5.34	Verbinden voorschriften aan omgevingsvergunning	College, DB	M	
81.	Ow, artikelen 5.36 en 5.36a	Stellen termijn tijdelijke omgevingsvergunning of omgevingsvergunning voor seizoensgebonden of drijvend bouwwerk	College, DB	M	
82.	Ow, artikel 2.2 Ob, artikel 10.22a	Toezenden ontwerpbesluiten, afschriften beschikkingen en stukken	College, DB	M	
83.	Ow, artikel 5.1 lid 1 onder a	Omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit: - bestaande uit het bouwen van een bouwwerk, het in stand houden van een bouwwerk en het gebruiken van het bouwwerk in overeenstemming met de in het omgevingsplan gestelde regels over bouwen; - bestaande uit het slopen van een bouwwerk; - bestaande uit het uitvoeren van een werk, niet zijnde een bouwwerk, of werkzaamheid; - bestaande uit het aanleggen of veranderen van een weg; - bestaande uit het maken of veranderen van een uitweg naar een weg; - bestaande uit een milieubelastende activiteit; - met betrekking tot een gemeentelijk monument of voorbeschermd gemeentelijke monument;	College, DB	M	

		<ul style="list-style-type: none"> - bestaande uit een sloopactiviteit in een rijksbeschermd of gemeentelijk beschermd stand- of dorpsgezicht; - bestaande uit het opslaan van roerende zaken of het toestaan/gedogen van opslag van roerende zaken op of aan de weg; - bestaande uit het vellen of doen vellen van een monumentale boom; - bestaande uit het vellen of doen vellen van houtopstand; - bestaande uit het maken of voeren van handelsreclame op of aan een onroerende zaak; - waarvoor in het omgevingsplan is bepaald dat het verboden is deze zonder omgevingsvergunning te verrichten en die in strijd is met het omgevingsplan; - die in strijd is met het omgevingsplan (buitenplanse omgevingsplanactiviteit) 			
84.	Ow, artikel 5.1 lid 2 onder a Bbl, paragraaf 2.3.2	Omgevingsvergunning voor een bouwactiviteit	College, DB	M	
85.	Ow, artikel 5.1 lid 2 onder b Bal, hoofdstuk 3	Omgevingsvergunning voor een milieubelastende activiteit	College, DB	M	
86.	Ow, artikel 5.1 lid 2	Omgevingsvergunning voor een rijksmonumentenactiviteit	College, DB	M	
87.	Ow, artikelen 5.38 en 5.43	(Ambtshalve) verlenen dan wel actualiseren van een omgevingsvergunning ter vervanging van een eerder verleende vergunning (revisievergunning)	College, DB	M	
88.	Ow, artikel 10.13a	Opleggen gedoogplicht voor verrichten onderzoek of voor de uitvoering van nazorgmaatregelen bodem	College, DB	M	

89.	Ow, artikel 10.21a	Opleggen gedoogplicht voor verrichten onderzoek of voor uitvoering van preventieve en herstelmaatregelen bodem	College, DB	M	
90.	Ow, afdeling 19.1 Wm, hoofdstuk 17	Behandelen informatie uit informatieplicht met betrekking tot ongewoon voorval milieubelastende activiteit	College, DB	M	
91.	Ow, artikel 19.9c	Opleggen verplichting tot treffen tijdelijke beschermingsmaatregelen bodem	College, DB	M	
92.	Ow, artikel 13.14 lid 3 onder a	Verbinden voorschriften over kostenverhaal aan omgevingsvergunning voor buitenplanse omgevingsplanactiviteit voor zover sprake is van een activiteit die in strijd is met in het omgevingsplan aan locatie toegedeelde functie	College, DB	M	
93.	Ow, artikel 16.11	Uitbrengen of vragen advies aan waterkwaliteitsbeheerder ten behoeve van samenhang omgevingsvergunning milieubelastende activiteit met IPPC installatie en wateractiviteit	College, DB	M	
94.	Ow, paragraaf 16.4.2	Uitvoeren, beoordelen en besluiten inzake Milieueffectrapportages	College, DB	L, M	
95.	Ow, artikel 22.1	Verbinden voorschriften aan omgevingsvergunning bodem	College, DB	M	
96.	Wabo, artikel 2.1 lid 3 juncto bijlage II Bor	Mededelen dat geen omgevingsvergunning is vereist	College, DB	M	
97.	Wabo, artikelen 2.1, 2.2, 2.4, 2.5 en 2.6	Besluiten op aanvragen op grond van de Wabo voor activiteiten als bedoeld in artikel 2.1 en 2.2 Wabo.	College, DB	M	
98.	Wabo, artikel 2.5 lid 5	Intrekken omgevingsvergunning 1 ^e en/of 2 ^e fase	College, DB	M	
99.	Wabo, artikel 2.25 Ow, artikel 5.37 lid 2	Overschrijven aanvraag of verleende omgevingsvergunning aan andere natuurlijke of rechtspersoon	College, DB	M	
100.	Wabo, artikel 2.26	Vragen dan wel uitbrengen van advies	College, DB	M	

101.	Wabo, artikel 2.27 juncto	Vragen van een verklaring van geen bedenkingen	College, DB	M	
102.	Wabo, artikel 2.31 Ow, artikelen 5.39, 5.40 en 5.41	Wijzigen voorschriften omgevingsvergunning	College, DB	M	
103.	Wabo, artikelen 2.33 en 3.23 Ow, artikel 5.39, 5.40 en 5.41	Intrekken omgevingsvergunning	College, DB	M	
104.	Wabo, artikel 3.3, 3.4 en 3.5	Aanhouden beslissing op aanvraag omgevingsvergunning	College, DB	M	
105.	Wabo, paragraaf 3.2	Toepassen reguliere voorbereidingsprocedure	College, DB	M	Uitvoering conform de gemaakte werkafspraken
106.	Wabo, paragraaf 3.3	Toepassen uitgebreide voorbereidingsprocedure	College, DB	M	Uitvoering conform de gemaakte werkafspraken
107.	Wabo, artikel 3.9, lid 2 Ow, artikelen 16.64 en 16.66	Verlengen beslistermijn aanvraag omgevingsvergunning	College, DB	M	
108.	Wabo, artikel 3.10, lid 2 Ow, artikel 16.68 onder a en c	Toepassen artikel 3.44 of afdeling 3.4 Awb achterwege laten	College, DB	M	
109.	Wabo, artikel 3.18	Buiten behandeling laten aanvraag	College, DB	M	Coördinatie met Waterwet bij IPPC-inrichtingen
110.	Wabo, artikel 5.17 ism Gemw, artikel 125 en Awb, artikel 5:32	Besluiten om het bouwen, gebruiken of slopen van een bouwwerk te staken of voorzieningen te treffen, met inbegrip van het slopen van bouwwerken (stilleggen)	College, DB	M	Onder medewerker wordt hier verstaan: de aangewezen toezichthouders
111.	Wabo, artikel 5.18 Ow, artikel 5.37	Besluit ook van toepassing verklaren op rechtsoptvolgers	College, BM, DB	M	In het besluit wordt melding gedaan van de toepassing
112.	Wabo, artikel 5.19	Besluiten tot gehele of gedeeltelijke intrekking van een omgevingsvergunning of ontheffing	College, DB	L	
113.	Wabo, artikel 6.2 Ow, artikel 16.79 lid 5	Onverwijld in werking laten treden	College, DB	M	

114.	Wbp	Besluiten op en voeren van correspondentie op grond van de Wbp	College, DB	M	
115.	Wgh, artikelen 83, 110a, 110c en 110i	Vaststellen en registreren hogere waarde	College, DB	M	
116.	Who	Besluiten op en voeren van correspondentie op grond van de Who	College, DB	M	
117.	Winkeltijdenwet/Winkeltijdenverordening	Besluiten op aanvraag vrijstelling of ontheffing	College, DB	L, M	- In overleg met poho - Verlenen door medewerker
118.	Wjg, Besluit justitie, hoofdstuk 3 Wpg, Besluit politie, paragraaf 4	Het opvragen van politiegegevens en/of justitiële en strafvorderlijke gegevens ten behoeve van uitvoering van de: - Wet op de kansspelen - Alcoholwet - Omgevingswet - Algemene Plaatselijke Verordening	College, BM, DB	L, M	Onder medewerker wordt hier verstaan: de medewerkers met de functie Casemanager APV/Bijzondere wetten
119.	Wm, hoofdstuk 7	Uitvoeren, beoordelen en besluiten inzake Milieueffectrapportages	College, DB	L, M	- Besluit-MER door L - Vormvrije MER, MER-aanmeldingsnotitie en OBM m.e.r. door medewerker - Met uitzondering van plan-MER
120.	Wm, artikel 8.40 en 8.41	Afhandelen meldingen	College, DB	M	
121.	Wm, artikel 8.42	Besluit tot opleggen nadere voorschriften	College, DB	L	
122.	Wm, artikel 10.63 lid 2	Besluiten over ontheffing voor het verbranden van afvalstoffen buiten inrichtingen	College, DB	L, M	Verlenen door medewerker
123.	Wm, hoofdstuk 19	Op verzoek openbaar maken milieugegevens	College, DB	M	
124.	Woo	Besluiten op en voeren van correspondentie op grond van de Woo, inclusief verdaging beslistermijn	College, DB	M	
125.	Wok, artikelen 1 juncto 3, 7c lid 2 en 30b	Uitvoeren Wok ten aanzien van: a. besluiten op aanvraag loterijvergunning; b. beoordelen melding klein kansspel; c. besluiten aanvraag aanwezigheidsvergunning	College, DB	L, M M L, M	- Verlenen door medewerker - Verlenen door medewerker

		speelautomaten			
126.	Wvw, artikel 148	Verlenen ontheffing of afgeven verklaring van geen bezwaar wedstrijd op de weg	College, DB	M	
127.	Wvw, artikel 149, lid 1, onder d	Ontheffing of afgeven verklaring van geen bezwaar landbouwvoertuigen en ander aangewezen wegverkeer of bijzonder transport	College, DB	M	
128.	Wonw, artikel 11	Besluiten over ontheffing van Bouwverordening	College, DB	M	

Bijlage 2 Mandaatregeling gemeente Eersel - Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant 2024

Burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Eersel

Overwegende dat:

- de colleges van burgemeester en wethouders van 21 gemeenten en het college van Gedeputeerde Staten een gemeenschappelijke regeling hebben vastgesteld waarbij de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant in het leven is geroepen;
- ingevolge de artikelen 3 en 4 van deze gemeenschappelijke regeling uitvoering van gemeentelijke taken op het gebied van het omgevingsrecht worden overgedragen van burgemeester en wethouders aan het openbaar lichaam van deze omgevingsdienst;
- de gemeente, gelet op artikel 6 van deze gemeenschappelijke regeling, met de omgevingsdienst een dienstverleningsovereenkomst is aangaan ten behoeve van de uitvoering en de nadere invulling van deze taken;
- deze taken nader zijn en worden ingevuld in de werkprogramma's en de opdrachten voor incidentele verzoektaken, bedoeld in de dienstverleningsovereenkomst;
- binnen de aldus opgedragen taken, de dienstverleningsovereenkomst voorziet in mandatering van bevoegdheden aan de directeur van de omgevingsdienst;
- het om redenen van doelmatigheid wenselijk is daarvoor in aanmerking komende bevoegdheden van burgemeester en wethouders en de burgemeester te mandateren aan de directeur van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant;

Gezien de schriftelijke instemming van 5 april 2016 van de directeur van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant, bedoeld in artikel 10:4, eerste lid van de Algemene wet bestuursrecht

Gelet op artikelen 10:1 en 10:12 Algemene wet bestuursrecht en artikel 59a Gemeentewet;

Besluiten:

vast te stellen de volgende regeling:

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. bevoegd gezag : het college van burgemeester en wethouders dan wel de burgemeester van de gemeente Eersel;
- b. directeur : directeur van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant;
- c. omgevingsdienst : Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant.

Artikel 2 Mandaatverlening

1. Het bevoegd gezag verleent aan de directeur mandaat tot het namens hem nemen van alle besluiten die voortvloeien uit de opdracht aan de omgevingsdienst, vastgelegd in de artikelen 4, 5 en 6 van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant, d.d. 24 september 2015, de dienstverleningsovereenkomst tussen de gemeente en de omgevingsdienst en de bij deze dienstverleningsovereenkomst behorende jaarprogramma's en bijzondere opdrachten.
2. Het mandaat, bedoeld in het eerste lid, ziet tevens op de ondertekening van namens het bevoegd gezag genomen besluiten.
3. Het mandaat, bedoeld in het eerste lid, ziet niet op:
 - a. de bevoegdheid besluiten te nemen na een voorgenomen besluit of ontwerpbesluit in het kader van handhaving;
 - b. de bevoegdheid tot het beslissen op bezwaarschriften, bedoeld in artikel 6:4 Algemene wet bestuursrecht;
 - c. besluiten die leiden tot de vaststelling of wijziging van gemeentelijke beleidskaders of beleidsregels als bedoeld in artikel 1:3, vierde lid, Algemene wet bestuursrecht;
 - d. besluiten tot het aangaan van convenanten;
 - e. besluiten tot het al dan niet honoreren van schadeclaims van derden of het afkopen van mogelijke geschillen, met uitzondering van schadeclaims die vallen onder de werking van een vastgestelde publiekrechtelijke regeling;
 - f. besluiten tot het voeren van rechtsgedingen en tot het zelf voeren van bezwaar- en beroepsprocedures;
 - g. besluiten tot het verlenen of weigeren van een vergunning of ontheffing;
 - h. besluiten tot het opleggen van een last onder bestuursdwang indien de last betrekking heeft op gehele of gedeeltelijke sluiting van een inrichting in de zin van artikel 1.1, eerste lid, Wet milieubeheer;
 - i. besluiten waarbij toepassing wordt gegeven aan artikel 3 van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur.

Artikel 3 Ondermandaat

1. De directeur kan ter uitoefening van een krachtens artikel 2, eerste lid, aan hem gemandateerde bevoegdheid schriftelijk ondermandaat verlenen aan onder hem ressorterende functionarissen.
2. Van ondermandaat zijn uitgesloten:
 - a. besluiten tot het aanwijzen van personen tot vertegenwoordiging van het college in rechte;
 - b. besluiten tot het opleggen van een last onder bestuursdwang;
 - c. besluiten tot het gedogen van een geconstateerde overtreding;
3. Elk verleend ondermandaat, ondervolmacht of machtiging, of wijziging wordt aangetekend op een ondermandaatlijst.
4. De directeur stelt instructies vast over de wijze waarop van het ondermandaat gebruik mag worden gemaakt.

Artikel 4 Machtiging

1. Het bevoegd gezag verleent aan de directeur machtiging om handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn ten behoeve van vervulling van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde opdracht.

2. De machtiging als bedoeld in het eerste lid, ziet niet op handelingen die betrekking hebben op de totstandkoming van besluiten tot het verlenen of weigeren van een vergunning of ontheffing alsmede op handelingen betreffende een melding als bedoeld in het Activiteitenbesluit milieubeheer.
3. De directeur kan voorts machtiging verlenen aan onder hem ressorterende functionarissen.
4. Voor de toepassing van dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt mandaat en ondermandaat gelijk gesteld met machtiging.

Artikel 5 Toezichthouders

Het bevoegd gezag verleent aan de directeur de bevoegdheid tot het aanwijzen van toezichthouders, zoals bedoeld in artikel 5:11 Algemene wet bestuursrecht, belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Algemene Plaatselijke Verordening, Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, Wet milieubeheer, Wet bodembescherming, Wet geluidhinder, Wet inzake de luchtverontreiniging, Wet ruimtelijke ordening, Woningwet, Monumentenwet 1988, Drank- en Horecawet, Natuurbeschermingswet 1998, Flora- en faunawet en de Wet veiligheidsregio's.

Artikel 6 Procesvertegenwoordiging

1. De directeur is gemachtigd tot het vertegenwoordigen van het bevoegd gezag in rechte.
2. De directeur kan, krachtens deze machtiging, door hem aangewezen personen machtigen tot het in rechte vertegenwoordigen van het bevoegd gezag bij de behandeling van de volgende geschillen, mits deze betrekking hebben op besluiten welke bij of krachtens dit mandaatbesluit in mandaat of ondermandaat zijn genomen:
 - a. bezwaar, behandeld door de gemeentelijke bezwarencommissie;
 - b. beroep of hoger beroep, behandeld door de Rechtbank of de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State;
 - c. verzoeken om voorlopige voorziening, behandeld door de Voorzieningenrechter van de Rechtbank of de Voorzitter van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.
3. De directeur brengt een aanwijzing als bedoeld in het tweede lid ter kennis van het bevoegd gezag.

Artikel 7 Ondertekening

1. Een ter uitvoering van het mandaat opgemaakt stuk wordt als volgt ondertekend:
namens burgemeester en wethouders van Eersel,
(handtekening van de gemandateerde)
Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant,
(diens naam en afdeling c.q. team)

dan wel

namens de burgemeester van Eersel,

(handtekening van de gemandateerde)
Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant,
(diens naam en afdeling c.q. team)

2. In geval van ondertekeningsmandaat, als bedoeld in artikel 3, eerste lid wordt als volgt ondertekend:
overeenkomstig het door burgemeester en wethouders van Eersel genomen besluit,
(handtekening van de ondertekeningsgemandateerde)
Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant,
(diens naam en afdeling c.q. team)

dan wel

overeenkomstig het door de burgemeester van Eersel genomen besluit,
(handtekening van de ondertekeningsgemandateerde)
Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant,
(diens naam en afdeling c.q. team)

3. Indien gebruik wordt gemaakt van machtiging als bedoeld in artikel 4, zijn bij ondertekening het eerste en het tweede lid overeenkomstig van toepassing.

Artikel 8 Instructies

De directeur neemt bij de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden algemene instructies en instructies per geval van het bevoegd gezag in acht, bedoeld in artikel 10:6, eerste lid, Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 9 Toepasselijk beleid

1. De directeur neemt bij de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden de door het bevoegd gezag en de gemeenteraad vastgestelde beleidskaders en beleidsregels in acht, tenzij het tweede lid van dit artikel van toepassing is.
2. Indien de directeur op zwaarwegende gronden voornemens is af te wijken van de beleidskaders of beleidsregels, bedoeld in het eerste lid, treedt hij hierover vooraf in overleg met het bevoegd gezag.

Artikel 10 Informatieplicht

1. Een ieder aan wie bij of krachtens dit besluit mandaat of ondermandaat is verleend, stelt het bevoegd gezag tijdig in kennis van krachtens mandaat of ondermandaat te nemen besluiten, waarvan hij redelijkerwijs moet aannemen dat kennisneming gewenst is.
2. Kennisgeving als bedoeld in het eerste lid, vindt in ieder geval plaats:
 - a. als de maatschappelijke, beleidsmatige, politieke, juridische of financiële omstandigheden daartoe aanleiding geven;

Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Oirschot

Het college en de burgemeester van de gemeente Oirschot;

Het dagelijks bestuur en de voorzitter van de Samenwerking Kempengemeenten;

ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft;

gelet op de Gemeentewet, afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de overige toepasselijke wettelijke voorschriften en bepalingen;

overwegende dat:

- het dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten zorg draagt voor vergunningen en toezicht & handhaving op basis van door de colleges vast te stellen mandaatbesluiten, waarin aan het dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten mandaat, volmacht en machtiging worden verleend ten aanzien van specifieke rechtshandelingen en feitelijke handelingen;
- dat bij delegatiebesluit van het algemeen bestuur de uitoefening van de hiervoor genoemde bevoegdheden is overgedragen aan het dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten;
- dat het ter bevordering van een efficiënte afdoening van zaken gewenst is gebruik te maken van mogelijkheden tot mandaat, machtiging en volmacht;

besluiten

I. vast te stellen:

Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Oirschot

II. te bepalen dat van deze mandaatregeling onderdeel uitmaken:

- Mandaatregister VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Oirschot (bijlage 1)
- Mandaatregeling gemeente Oirschot- Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant 2024 (bijlage 2)

Artikel 1 Begripsbepalingen

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. algemeen bestuur: het algemeen bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten;
- b. burgemeester: de burgemeester van Oirschot;
- c. college: burgemeester en wethouders van Oirschot;
- d. dagelijks bestuur: het dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten;
- e. gemandateerde: de medewerker aan wie mandaat is verleend;
- f. gemeente: de gemeente Oirschot;
- g. leidinggevende: de teammanager van team Vergunningen of team Toezicht en Handhaving, welke belast is met de desbetreffende taak;
- h. machtiging: de bevoegdheid om namens het college dan wel de burgemeester handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;
- i. mandaat: de bevoegdheid om namens het college dan wel de burgemeester besluiten te nemen als bedoeld in artikel 1:3 Awb;
- j. medewerker: elke medewerker binnen zijn taakgebied, diens vervanger en degene die in opdracht van de leidinggevende de betreffende werkzaamheden verricht;
- k. ondermandaat: de bevoegdheid om namens het dagelijks bestuur of de voorzitter besluiten te nemen;

- l. raad: de gemeenteraad van Oirschot;
 - m. Samenwerking Kempengemeenten: het openbaar lichaam als bedoeld in artikel 8, eerste lid, van de Wet gemeenschappelijke regelingen;
 - n. VTH: Vergunningen, Toezicht en Handhaving;
 - o. volmacht: de bevoegdheid om namens het college dan wel de burgemeester privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
 - p. voorzitter: de voorzitter van het algemeen en dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten.
2. Indien in deze regeling gesproken wordt van mandaat en gemandateerde dan wordt hieronder voor de toepassing van deze regeling, ook verstaan ondermandaat en ondergemandateerde, volmacht en gevolmachtigde, dan wel machtiging en gemachtigde als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, tenzij de aard van de uitgeoefende bevoegdheid zich daartegen verzet.

Artikel 2 Mandaat- en bevoegdhedenregister

1. De uitoefening van de bevoegdheden met betrekking tot mandaat, machtiging en volmacht, vermeld in het bij dit besluit behorende register, worden door het college en de burgemeester opgedragen aan het dagelijks bestuur en de voorzitter van de Samenwerking Kempengemeenten, conform het bij dit besluit behorende register een en ander met inachtneming van de daarbij vermelde voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden.
2. Het dagelijks bestuur is bevoegd tot het verlenen van ondermandaat met overname van de door het college en de burgemeester gestelde voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden.
3. Het dagelijks bestuur verleent ondermandaat conform de bij dit besluit behorende register en de daarin vermelde ondergemandateerden, een en ander met inachtneming van de daarbij vermelde voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden.

Artikel 3 Volmacht en machtiging

Voor de toepassing van dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt met de verlening van mandaat gelijkgesteld de verlening van:

- a. volmacht om namens de burgemeester privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
- b. machtiging om namens het college of de burgemeester handelingen te verrichten die noch een besluit noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

Artikel 4 Instructies

Op de in artikel 2 bedoelde opdracht zijn de volgende algemene instructies van toepassing:

1. De beslissing wordt voorbehouden aan het college respectievelijk de burgemeester indien:
 - a. inwilliging van een verzoek zou leiden tot strijdigheid met ingezet beleid, met richtlijnen of met (wettelijke) voorschriften dan wel tot overschrijding van het budget;
 - b. het zaken betreft ten aanzien waarvan de standpunten van portefeuillehouder, adviseur en/of gemandateerde over de te nemen beslissing uiteen lopen;
 - c. de mandaatgever (college, respectievelijk burgemeester) dan wel de gemandateerde de wens daartoe te kennen geeft.
2. Bij het verlenen van mandaat, volmacht of machtiging worden daartoe ook begrepen alle voorbereidings- en uitvoeringshandelingen die bij de uitoefening van de bevoegdheid behoren.
3. De algemene gemandateerde bevoegdheden zijn uitsluitend van toepassing voor zover dit het taakveld van VTH betreft.
4. Onder het besluiten op een aanvraag om een vergunning, vrijstelling of ontheffing wordt tevens verstaan het wijzigen van een zodanige vergunning, vrijstelling of ontheffing.
5. De ondertekening van een ter uitvoering van het mandaat opgemaakt stuk geschiedt niet door het plaatsen van een handtekeningstempel, uitgezonderd het waarmerken van bij meldingen, ontheffingen, vergunningen en/of vrijstellingen behorende bijlagen.

Artikel 5 Ondertekening

1. Daar waar door het college dan wel de burgemeester een bevoegdheid is verleend tot het nemen van een besluit wordt tevens de bevoegdheid tot ondertekening verleend, voor zover dit wettelijk niet is uitgesloten.
2. Een besluit dat in mandaat dan wel via machtiging/volmacht is genomen namens het dagelijks bestuur of de voorzitter wordt als volgt ondertekend:
“namens burgemeester en wethouders van Oirschot,
(handtekening van de gemandateerde)
(naam gemandateerde)
Samenwerking Kempengemeenten,
Team (teamnaam)”

dan wel

“namens de burgemeester van Oirschot,
(handtekening van de gemandateerde)
(naam gemandateerde)
Samenwerking Kempengemeenten,
Team (teamnaam)”

3. In geval van ondertekeningsmandaat wordt tot uitdrukking gebracht dat de mandaatverlener de beslissing heeft genomen en wordt het stuk als volgt ondertekend:
“overeenkomstig het door burgemeester en wethouders van Oirschot genomen besluit,
(handtekening van de gemandateerde)
(naam gemandateerde)
Samenwerking Kempengemeenten,
Team (teamnaam)”

dan wel

“overeenkomstig het door de burgemeester van Oirschot genomen besluit,
(handtekening van de gemandateerde)
(naam gemandateerde)
Samenwerking Kempengemeenten,
Team (teamnaam)”

4. In geval van ondertekening van een overeenkomst krachtens volmacht wordt het stuk als volgt ondertekend:
“De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Oirschot, vertegenwoordigd door (naam en functie) die handelt op grond van het mandaat en is gevolmachtigd door de burgemeester, (naam burgemeester), hierna : gemeente”
De overeenkomst wordt dan als volgt ondertekend:
“Plaats:
Datum:
De gemeente Oirschot
(naam en functie gevolmachtigde)”

Artikel 6 Vervangingsregeling

1. Bij afwezigheid van de betrokken medewerker, aan wie bevoegdheden zijn gemandateerd, worden deze bevoegdheden uitgeoefend door een plaatsvervanger.
2. Daar waar de leidinggevende of medewerker wordt aangewezen als gemandateerde, is ook de meerdere in lijn bevoegd.
3. De teammanager Vergunningen en de teammanager Toezicht en Handhaving vervangen elkaar bij afwezigheid.

Bijlage 1 Mandaatregister VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Oirschot

behorende bij de “Mandaatregeling VTH-taken Samenwerking Kempengemeenten 2024 - Oirschot”, zoals die is vastgesteld op datum 2023 door het college en de burgemeester en op datum 2023 door het Dagelijks Bestuur en de Voorzitter van de Samenwerking Kempengemeenten en in werking is getreden na bekendmaking.

Overzicht van bevoegdheden om **binnen beschikbaar budget of krediet** besluiten te nemen in naam van een bestuursorgaan (het college of de burgemeester) en om door een bestuursorgaan genomen besluit namens dat orgaan te ondertekenen, privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten en handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn, een en ander voor zover deze vallen onder de taakvelden van de afdeling of voor zover het bestuurlijke aangelegenheden van de afdeling betreft.

Algemeen

Wanneer als gevolg van een wetwijziging of een aanpassing van een regeling het artikelnummer of de naam van de regeling verandert, dan geldt het mandaat voor het nieuwe artikel of de nieuwe regeling.

Afkortingen en definities

In het mandaatregister zijn de volgende afkortingen en definities gebruikt:

Afkorting	Omschrijving
APV	Algemene Plaatselijke Verordening
Awb	Algemene wet bestuursrecht
BABW	Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer
Bal	Besluit activiteiten leefomgeving
Bbl	Besluit bouwwerken leefomgeving
Besluit boa	Besluit buitengewoon opsporingsambtenaar
Besluit justitie	Besluit justitiële en strafvorderlijke gegevens
Besluit politie	Besluit politiegegevens
Bibob	Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur
Bkl	Besluit kwaliteit leefomgeving
BM	Burgemeester van Oirschot
Bmw	Bekendmakingswet
Bodembescherming	Wet bodembescherming
Bor	Besluit omgevingsrecht
Brandveilig gebruik	Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen
Bro	Besluit ruimtelijke ordening

Budgethouder	Leidinggevende aan wie door het college of het Dagelijks Bestuur van de SK de eindverantwoordelijkheid van een begrotingspost is toegewezen
Budgetbeheerder	Medewerker aan wie door de budgethouder het beheer van een begrotingspost is toegewezen
DB	Dagelijks bestuur van de Samenwerking Kempengemeenten
Gemw	Gemeentewet
L	De teammanager van team Vergunningen of team Toezicht en Handhaving van Samenwerking Kempengemeenten
M	Elke medewerker binnen zijn team, diens vervanger en degene die in opdracht van de leidinggevende de betreffende werkzaamheden verricht
Ob	Omgevingsbesluit
Or	Omgevingsregeling
Ow	Omgevingswet
Reglement verkeer	Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990
Vergunningen	Team Vergunningen
Verkeersregelaars	Regeling verkeersregelaars
VTH	Vergunningen, Toezicht en Handhaving
VZ	Voorzitter van de Samenwerking Kempengemeenten
Wabo	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht
Wbp	Wet bescherming persoonsgegevens
Wgh	Wet geluidhinder
Who	Wet hergebruik van overheidsinformatie
Wjg	Wet justitiële en strafvorderlijke gegevens
Wm	Wet milieubeheer
Woo	Wet open overheid
Wok	Wet op de kansspelen
Wpg	Wet politiegegevens
Wvw	Wegenverkeerswet
Wonw	Woningwet

Nr.	Regeling	Bevoegdheid/handeling	Bevoegd orgaan/ge-mandateerde	Ondermandaat, volmacht of machtiging aan	Voorschriften, voorwaarden en bijzonderheden
1.		Verzenden ontvangstbevestigingen en doen van mededeling over bevoegd gezag, procedure, beslistermijn en rechtsmiddelen	College, BM, DB	M	
2.		Voeren algemene correspondentie die taakvelden van afdeling betreft, inclusief verstrekken van info/inlichtingen omtrent vastgesteld beleid, uit vastgestelde regelingen en voorschriften of van algemene aard	College, BM, DB	M	Correspondentie mag niet gericht zijn op enig rechtsgevolg
3.		Ondertekenen van door het college of de burgemeester genomen besluiten	College, BM, DB	M	Mits een ontwerp van het besluit bij het voorstel is gevoegd en is geaccordeerd.
4.		Voeren van correspondentie ter uitvoering van besluiten van raad, college of burgemeester	College, BM, DB	M	
5.		Vaststellen inkoopstrategie	College, BM, DB	L	Met inachtneming inkoopbeleid Europese aanbesteding via college
6.		Aanvragen offerte waaronder mede begrepen: 1. vaststellen programma van eisen 2. verzorgen van (voor)aankondiging / publicatie van aanbesteding 3. verzenden nota van inlichtingen over een aanbesteding 4. verstrekken van (schriftelijke) informatie over uitslag gunning 5. afschrijven van een partij na uitslag gunning 6. vaststellen (voorlopige) gunning 7. verzorgen van een publicatie van de	College, BM, DB	M: 1 t/m 4, 7 en 8 L: 5 en 6	Met inachtneming inkoopbeleid

		gunning van de opdracht 8. opstellen van proces verbaal van aanbesteding			
7.		Het aangaan en ondertekenen alsmede het opzeggen en wijzigen van overeenkomsten/verplichtingen	College, BM, VZ, DB	L	Met inachtneming inkoopbeleid en budgethoudersregeling SK
8.		Verlenen van opdrachten tot het uitvoeren van werken en het leveren van diensten en materialen van bestaande (raam)overeenkomsten	College, BM, VZ, DB	M	Met inachtneming inkoopbeleid en budgethoudersregeling SK
9.		Het aangaan en ondertekenen alsmede het opzeggen en wijzigen van huurovereenkomsten/ingebruikgevingsovereenkomsten/overige overeenkomsten	College, BM, VZ, DB	L	Met inachtneming budgethoudersregeling SK
10.		Indienen van aanvragen voor rijksbijdragen, voor zover daarmee geen financiële verplichtingen worden aangegaan waartoe niet is besloten	College, DB	L	
11.		Inzenden van declaraties voor provincie/rijk en het vragen van voorschotten	College, DB	M	
12.		Doen van aanschrijvingen gericht op het aanvragen van vergunningen, ontheffingen en dergelijke, ingevolge wetten en verordeningen waarvan het primaat bij de afdeling berust, alsmede de naleving van de daaraan verbonden voorschriften	College, BM, DB	M	
13.		Aanwijzen vertegenwoordigers in bezwaar- en beroepsprocedures	College, BM, DB	L	
14.		Verzenden van controlerapporten en 1 ^e waarschuwingsbrieven n.a.v. controles toezicht	College, BM, DB	M	
15.		Vaststellen standaardvoorschriften meldingen en vergunningen	College, BM, DB	L	Geldt voor alle meldingen en vergunningen die door Vergunningen worden behandeld

16.	Alcoholwet, artikel 3	Besluiten op aanvraag vergunning tot het uitoefenen van een horeca- of slijtersbedrijf	BM, DB	L, M	- Geen mandaat bij aanvragen met advies Landelijk Bureau BIBOB - Verlenen door medewerker
17.	Alcoholwet, artikel 31	Intrekken vergunning tot het uitoefenen van een horeca- of slijtersbedrijf	BM, DB	L	
18.	Alcoholwet, artikel 32	Schorsen vergunning tot het uitoefenen van een horeca- of slijtersbedrijf	BM, DB	L	In overleg met poho
19.	Alcoholwet, artikel 35	Besluiten op aanvraag tijdelijke ontheffing verstrekken alcoholhoudende drank	BM, DB	L, M	Verlenen door medewerker
20.	Alcoholwet, artikel 45, tweede lid onder b	Het opdracht geven tot het doen van testaankopen	BM, DB	L	
21.	APV, hoofdstuk 2, 3, 4, 5	Besluiten op aanvragen voor vergunning en ontheffing, alsmede het bevestigen van meldingen op grond van de APV voor de onderwerpen: gedrukte stukken, straatartiest, voorwerpen op of aan de weg, evenementen, exploitatie, sluitingstijd, aanwezigheid speelautomaten, exploitatie seksinrichting, handelsreclame, incidentele festiviteit, geluidshinder, kamperen, parkeren reclamevoertuig, collecte, standplaatsen, snuffelmarkt en stoken van vuur,	College, BM, DB	L, M	- Medewerker: bevestigen meldingen en verlenen vergunning/ontheffing, m.u.v. exploitatievergunning seksinrichting - Exploitatievergunning seksinrichting medewerker in overleg met poho.
22.	APV, artikel 1:6	Intrekken of wijzigen vergunning of ontheffing	College, BM, DB	M	
23.	Awb, artikel 2:1	Verlangen/opvragen van een schriftelijke machtiging van een gemachtigde	College, BM, DB	M	
24.	Awb, artikelen 2:3 en 6:15	Doorzendverplichting bestuursorgaan	College, BM, DB	M	
25.	Awb, artikel 3:6	Stellen termijn aan adviseur	College, BM, DB	M	
26.	Awb, afdeling 3.4	Uitvoeren Uniforme openbare voorbereidingsprocedure	College, BM, DB	M	
27.	Awb, afdeling 3.5	Uitvoeren coördinatie regeling bij wettelijk voorschrift of coördinatiebesluit	College, BM, DB	M	

28.	Awb, afdeling 3.6	Het doen van bekendmakingen en mededelingen	College, BM, DB	M	
29.	Awb, artikel 4:4	Vaststellen aanvraagformulieren	College, BM, DB	M	
30.	Awb, artikel 4:5	Gelegenheid geven tot aanvullen aanvraag	College, BM, DB	M	Inclusief het vereiste van het invullen van Bibob-vragenformulieren
31.	Awb, artikelen 4:5 en 4:6	Buiten behandeling laten (herhaalde) aanvraag	College, BM, DB	M	Inclusief het buiten behandeling laten in verband met het ontbreken van Bibob-stukken
32.	Awb, artikelen 4:7 en 4:8	Aanvrager en derdebelanghebbende in de gelegenheid stellen om een zienswijze kenbaar te maken	College, BM, DB	M	
33.	Awb, artikelen 4:14 en 4:15	Verlengen en opschorten beslistermijn	College, BM, DB	M	
34.	Awb, artikel 4:17	Ontvangstbevestiging en besluit toe- of afwijzen ingebrekestelling	College, BM, DB	M	
35.	Awb, artikelen 4:18 en 4:20	Vaststellen verschuldigdheid dwangsom bij niet tijdig beslissen en terugvorderen onverschuldigd betaalde dwangsom	College, BM, DB	M	
36.	Awb, artikel 4:20c	Kennisgeving bij vergunning van rechtswege	College, BM, DB	M	
37.	Awb, artikel 5:11	Het aanwijzen van toezichthouders voor het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Algemene wet bestuursrecht, Algemene Plaatselijke Verordening, Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, Omgevingswet, Woningwet, Wet ruimtelijke ordening, Monumentenwet 1988, Wet milieubeheer, Bouwbesluit 2003 en 2012, Wet op de veiligheidsregio's, Wet bodembescherming, Waterwet, Besluit brandveilig gebruik bouwwerken (Gebruiksbesluit), Besluit brandveilig gebruik overige plaatsen, de Afvalstoffenverordening, de Wet	College, BM, DB	L	De aan de toezichthouder toekomstige bevoegdheden kunnen worden beperkt. Het toezicht op de Wet op de kansspelen betreft uitsluitend het toezicht op vergunningen tot het aanwezig hebben van kansspelautomaten.

		basisregistratie personen, de Wet basisregistratie adressen en gebouwen, de Wet op de kansspelen en de Wet goed verhuurderschap			
38.	Awb, artikel 5:11 juncto Alcoholwet, artikel 41 lid 1 onder b	Het aanwijzen van toezichthouders voor het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Alcoholwet en de Alcoholregeling	BM, DB	L	
39.	Awb, artikel 5:12 en Regeling model legitimatiebewijs toezichthouders Awb	Het verstrekken van een legitimatiebewijs	College, BM, DB	L	
40.	Bal, hoofdstukken 3 t/m 5	Behandelen informatie uit informatieplicht	College, DB	M	
41.	Bbl, hoofdstukken 2 tot en met 7	Uitvoeren bevoegdheden	College, DB	M	
42.	Bbl, artikel 2.20	Verzoek om gegevens of bescheiden te verstrekken over specifieke bouwwerkzaamheden en momenten waarop deze worden uitgevoerd	College, DB	M	
43.	Bbl, artikel 6.7	Afhandelen gebruiksmelding	College, DB	M	
44.	Bbl, artikel 6.10	Stellen maatwerkvoorschriften voor gebruiksmelding			
45.	Bbl, artikelen 7.5 en 7.14	Stellen maatwerkvoorschriften voor bouw- en sloopwerkzaamheden	College, DB	M	
46.	Bbl, artikelen 7.5, 7.17 en 7.38	Stellen maatwerkvoorschriften voor geluidhinder en trillinghinder	College, DB	M	
47.	Bbl, artikel 7.10	Afhandelen sloopmelding	College, DB	M	
48.	Bbl, artikel 7.10 lid 3	Afwijken gestelde termijn voor doen sloopmelding	College, DB	M	
49.	Bbl, artikel 7.33	Afhandelen melding mobiel puinbreken	College, BM	M	
50.	Bbl, artikelen 7.32 en 7.37	Stellen maatwerkvoorschriften voor mobiel puinbreken	College, BM	M	
51.	Bibob	Toets of Bibob-toets van toepassing is	College, BM, DB	M	
52.	Bkl, artikel 8.3c	Verbinden voorschriften over uitgestelde aanvraagvereisten aan	College, BM	M	

		omgevingsvergunning voor bouwactiviteit			
53.	Bkl, paragrafen 8.5.1 en 8.5.2	Beoordelen en verbinden voorschriften aan omgevingsvergunning voor milieubelastende activiteit	College, BM	M	
54.	Bkl, artikel 8.10	Bepalen best beschikbare technieken	College, DB	M	
55.	Bmw, artikelen 6 en 19 Awb, artikel 11	Elektronische bekendmaken en geconsolideerd bijhouden van omgevingsdocumenten en integraal elektronische mededelen van ontwerpen van omgevingsdocumenten	College, DB	M	
56.	Besluit bodemkwaliteit	Uitvoeren Besluit bodemkwaliteit	College, DB	M	
57.	Besluit boa, artikel 9	Indienen aanvraag akte van opsporingsbevoegdheid	College, DB	L	
58.	Bodembescherming	Doen van aanschrijvingen tot het verrichten van (nader) bodemonderzoek	College, DB	M	
59.	Bouwbesluit, artikelen 1.18 en 1.26	Afhandelen gebruiks- en sloopmelding	College, DB	M	
60.	Bor, paragraaf 6.3	Voldoen aan de bestuurlijke verplichtingen	College, DB	M	
61.	Brandveilig gebruik	Melding brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen	College, DB	L, M	Verlenen door medewerker
62.	Bro, artikelen 1.2.1 en 1.2.2	Beschikbaar stellen digitale ruimtelijke plannen c.q. bekend maken van vindplaats instrumenten ruimtelijk domein aan landelijke voorziening	College, DB	M	Mandaat geldt alleen voor omgevingsvergunningen, conform de gemaakte werkafspraken
63.	Bro, artikel 3.1.1	Zorgdragen voor overleg met besturen van betrokken gemeenten en waterschappen en met die diensten van provincie en Rijk die betrokken zijn bij de zorg voor de ruimtelijke ordening of belast zijn met de behartiging van belangen welke in het plan in het geding zijn	College, DB	M	Mandaat geldt alleen voor omgevingsvergunningen, conform de gemaakte werkafspraken
64.	Erfgoedverordening	Uitvoering erfgoedverordening voor verlenen, weigeren, intrekken (omgevings)vergunning	College, DB	M	

65.	Wet Luchtvaart, artikel 8a.51	Afgeven verklaring van geen bedenkingen op niet als luchtvaartterrein aangewezen terreinen	BM, DB	M	
66.	Reglement verkeer, artikel 87	Verlenen ontheffing verkeersregels	College, DB	L	Het moeten wegen betreffen die in het beheer van de gemeente zijn
67.	Reglement verkeer, artikel 61b	Verlenen ontheffing vervoer in aanhangwagen of laadruimte	College, DB	M	
68.	Verkeersregelaars, artikelen 9, 10 en 15 / BABW, artikel 56	Aanstellen verkeersregelaars en intrekken aanstelling	BM, DB	M	Lijst met aangestelde verkeerregelaars per evenement naar politie
69.	Vuurwerkbesluit, artikel 3B.3a	Afgeven verklaring van geen bedenkingen ontheffing afsteken vuurwerk	BM, DB	M	
70.	Ob, artikel 4.20 lid 1 onder a en c	Uitbrengen advies aan ander bevoegd gezag over omgevingsvergunning bouwactiviteit, milieubelastende activiteit, rijksmonumentenactiviteit of omgevingsplanactiviteit	College, DB	M	
71.	Ob, artikel 4.20 lid 2 onder b	Instemmen met voorgenomen beslissing van ander bevoegd gezag op aanvraag omgevingsvergunning	College, DB	M	
72.	Ob, artikel 4.20 lid 1 onder c	Uitbrengen advies aan ander bevoegd gezaag			
73.	Ob, artikel 10.23 lid 2	Verlengen in omgevingsvergunning gestelde termijn	College, DB	M	
74.	Ob, artikel 14.2 lid 3	Beschikbaar stellen van informatie voor elektronisch formulier Digitaal Stelsel Omgevingswet	College, DB	M	
75.	Or, hoofdstuk 7	Uitvoeren bevoegdheden in kader van aanvraag – en indieningsvereisten	College, DB	M	
76.	Ow, artikel 2.43 Bkl, artikel 3.52 t/m 3.54	Besluiten geluidwerende maatregelen gebouwen	College, DB	M	
77.	Ow, artikel 4.3 lid 1 onder b Bal, hoofdstuk 4	Afhandelen melding van aangewezen activiteiten	College, DB	M	
78.	Ow, artikel 4.5 Bal, artikel 2.13	Stellen maatwerkvoorschriften of verbinden voorschriften omgevingsvergunning in afwijking van	College, DB	M	

		regels Bal of omgevingsplan, als at bij die regels is bepaald			
79.	Ow, artikel 4.7	Verlenen toestemming treffen gelijkwaardige maatregel	College, DB	M	
80.	Ow, artikel 5.34	Verbinden voorschriften aan omgevingsvergunning	College, DB	M	
81.	Ow, artikelen 5.36 en 5.36a	Stellen termijn tijdelijke omgevingsvergunning of omgevingsvergunning voor seizoensgebonden of drijvend bouwwerk	College, DB	M	
82.	Ow, artikel 2.2 Ob, artikel 10.22a	Toezenen ontwerpbesluiten, afschriften beschikkingen en stukken	College, DB	M	
83.	Ow, artikel 5.1 lid 1 onder a	Omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit: <ul style="list-style-type: none"> - bestaande uit het bouwen van een bouwwerk, het in stand houden van een bouwwerk en het gebruiken van het bouwwerk in overeenstemming met de in het omgevingsplan gestelde regels over bouwen; - bestaande uit het slopen van een bouwwerk; - bestaande uit het uitvoeren van een werk, niet zijnde een bouwwerk, of werkzaamheid; - bestaande uit het aanleggen of veranderen van een weg; - bestaande uit het maken of veranderen van een uitweg naar een weg; - bestaande uit een milieubelastende activiteit; - met betrekking tot een gemeentelijk monument of voorbeschermd gemeentelijke monument; - bestaande uit een sloopactiviteit in een rijksbeschermd of gemeentelijk beschermd stand- of dorpsgezicht; 	College, DB	M	

		<ul style="list-style-type: none"> - bestaande uit het opslaan van roerende zaken of het toestaan/gedogen van opslag van roerende zaken op of aan de weg; - bestaande uit het vellen of doen vellen van een monumentale boom; - bestaande uit het vellen of doen vellen van houtopstand; - bestaande uit het maken of voeren van handelsreclame op of aan een onroerende zaak; - waarvoor in het omgevingsplan is bepaald dat het verboden is deze zonder omgevingsvergunning te verrichten en die in strijd is met het omgevingsplan; - die in strijd is met het omgevingsplan (buitenplanse omgevingsplanactiviteit) 			
84.	Ow, artikel 5.1 lid 2 onder a Bbl, paragraaf 2.3.2	Omgevingsvergunning voor een bouwactiviteit	College, DB	M	
85.	Ow, artikel 5.1 lid 2 onder b Bal, hoofdstuk 3	Omgevingsvergunning voor een milieubelastende activiteit	College, DB	M	
86.	Ow, artikel 5.1 lid 2	Omgevingsvergunning voor een rijksmonumentenactiviteit	College, DB	M	
87.	Ow, artikelen 5.38 en 5.43	(Ambtshalve) verlenen dan wel actualiseren van een omgevingsvergunning ter vervanging van een eerder verleende vergunning (revisievergunning)	College, DB	M	
88.	Ow, artikel 10.13a	Opleggen gedoogplicht voor verrichten onderzoek of voor de uitvoering van nazorgmaatregelen bodem	College, DB	M	
89.	Ow, artikel 10.21a	Opleggen gedoogplicht voor verrichten onderzoek of voor uitvoering van preventieve en herstelmaatregelen bodem	College, DB	M	

90.	Ow, afdeling 19.1 Wm, hoofdstuk 17	Behandelen informatie uit informatieplicht met betrekking tot ongewoon voorval milieubelastende activiteit	College, DB	M	
91.	Ow, artikel 19.9c	Opleggen verplichting tot treffen tijdelijke beschermingsmaatregelen bodem	College, DB	M	
92.	Ow, artikel 13.14 lid 3 onder a	Verbinden voorschriften over kostenverhaal aan omgevingsvergunning voor buitenplanse omgevingsplanactiviteit voor zover sprake is van een activiteit die in strijd is met in het omgevingsplan aan locatie toegedeelde functie	College, DB	M	
93.	Ow, artikel 16.11	Uitbrengen of vragen advies aan waterkwaliteitsbeheerder ten behoeve van samenhang omgevingsvergunning milieubelastende activiteit met IPPC installatie en wateractiviteit	College, DB	M	
94.	Ow, paragraaf 16.4.2	Uitvoeren, beoordelen en besluiten inzake Milieueffectrapportages	College, DB	L, M	
95.	Ow, artikel 22.1	Verbinden voorschriften aan omgevingsvergunning bodem	College, DB	M	
96.	Wabo, artikel 2.1 lid 3 juncto bijlage II Bor	Mededelen dat geen omgevingsvergunning is vereist	College, DB	M	
97.	Wabo, artikelen 2.1, 2.2, 2.4, 2.5 en 2.6	Besluiten op aanvragen op grond van de Wabo voor activiteiten als bedoeld in artikel 2.1 en 2.2 Wabo.	College, DB	M	
98.	Wabo, artikel 2.5 lid 5	Intrekken omgevingsvergunning 1 ^e en/of 2 ^e fase	College, DB	M	
99.	Wabo, artikel 2.25 Ow, artikel 5.37 lid 2	Overschrijven aanvraag of verleende omgevingsvergunning aan andere natuurlijke of rechtspersoon	College, DB	M	
100.	Wabo, artikel 2.26	Vragen dan wel uitbrengen van advies	College, DB	M	
101.	Wabo, artikel 2.27 juncto	Vragen van een verklaring van geen bedenkingen	College, DB	M	

102.	Wabo, artikel 2.31 Ow, artikelen 5.39, 5.40 en 5.41	Wijzigen voorschriften omgevingsvergunning	College, DB	M	
103.	Wabo, artikelen 2.33 en 3.23 Ow, artikel 5.39, 5.40 en 5.41	Intrekken omgevingsvergunning	College, DB	M	
104.	Wabo, artikel 3.3, 3.4 en 3.5	Aanhouden beslissing op aanvraag omgevingsvergunning	College, DB	M	
105.	Wabo, paragraaf 3.2	Toepassen reguliere voorbereidingsprocedure	College, DB	M	Uitvoering conform de gemaakte werkafspraken
106.	Wabo, paragraaf 3.3	Toepassen uitgebreide voorbereidingsprocedure	College, DB	M	Uitvoering conform de gemaakte werkafspraken
107.	Wabo, artikel 3.9, lid 2 Ow, artikelen 16.64 en 16.66	Verlengen beslistermijn aanvraag omgevingsvergunning	College, DB	M	
108.	Wabo, artikel 3.10, lid 2 Ow, artikel 16.68 onder a en c	Toepassen artikel 3.44 of afdeling 3.4 Awb achterwege laten	College, DB	M	
109.	Wabo, artikel 3.18	Buiten behandeling laten aanvraag	College, DB	M	Coördinatie met Waterwet bij IPPC-inrichtingen
110.	Wabo, artikel 5.17 ism Gemw, artikel 125 en Awb, artikel 5:32	Besluiten om het bouwen, gebruiken of slopen van een bouwwerk te staken of voorzieningen te treffen, met inbegrip van het slopen van bouwwerken (stilleggen)	College, DB	M	Onder medewerker wordt hier verstaan: de aangewezen toezichthouders
111.	Wabo, artikel 5.18 Ow, artikel 5.37	Besluit ook van toepassing verklaren op rechtsopvolgers	College, BM, DB	M	In het besluit wordt melding gedaan van de toepassing
112.	Wabo, artikel 5.19	Besluiten tot gehele of gedeeltelijke intrekking van een omgevingsvergunning of ontheffing	College, DB	M	
113.	Wabo, artikel 6.2 Ow, artikel 16.79 lid 5	Onverwijld in werking laten treden	College, DB	M	
114.	Wbp	Besluiten op en voeren van correspondentie op grond van de Wbp	College, DB	M	
115.	Wgh, artikelen 83, 110a, 110c en 110i	Vaststellen en registreren hogere waarde	College, DB	M	
116.	Who	Besluiten op en voeren van correspondentie op grond van de Who	College, DB	M	
117.	Winkeltijdenwet/Winkel-tijdenverordening	Besluiten op aanvraag vrijstelling of ontheffing	College, DB	L, M	- In overleg met poho - Verlenen door medewerker

118.	Wjg, Besluit justitie, hoofdstuk 3 Wpg, Besluit politie, paragraaf 4	Het opvragen van politiegegevens en/of justitiële en strafvorderlijke gegevens ten behoefte van uitvoering van de: - Wet op de kansspelen - Alcoholwet - Omgevingswet - Algemene Plaatselijke Verordening	College, BM, DB	L, M	Onder medewerker wordt hier verstaan: de medewerkers met de functie Casemanager APV/Bijzondere wetten
119.	Wm, hoofdstuk 7	Uitvoeren, beoordelen en besluiten inzake Milieueffectrapportages	College, DB	L, M	- Besluit-MER door L - Vormvrije MER, MER- aanmeldingsnotitie en OBM m.e.r. door medewerker - Met uitzondering van plan-MER
120.	Wm, artikel 8.40 en 8.41	Afhandelen meldingen	College, DB	M	
121.	Wm, artikel 8.42	Besluit tot opleggen nadere voorschriften	College, DB	L	
122.	Wm, artikel 10.63 lid 2	Besluiten over ontheffing voor het verbranden van afvalstoffen buiten inrichtingen	College, DB	L, M	Verlenen door medewerker
123.	Wm, hoofdstuk 19	Op verzoek openbaar maken milieugegevens	College, DB	M	
124.	Woo	Besluiten op en voeren van correspondentie op grond van de Woo, inclusief verdaging beslistermijn	College, DB	M	
125.	Wok, artikelen 1 juncto 3, 7c lid 2 en 30b	Uitvoeren Wok ten aanzien van: a. besluiten op aanvraag loterijvergunning; b. beoordelen melding klein kansspel; c. besluiten aanvraag aanwezigheidsvergunning speelautomaten	College, DB	L, M M L, M	- Verlenen door medewerker - Verlenen door medewerker
126.	Www, artikel 148	Verlenen ontheffing of afgeven verklaring van geen bezwaar wedstrijd op de weg	College, DB	M	
127.	Www, artikel 149, lid 1, onder d	Ontheffing of afgeven verklaring van geen bezwaar landbouwvoertuigen en ander aangewezen wegverkeer of bijzonder transport	College, DB	M	

128.	Wonw, artikel 11	Besluiten over ontheffing van Bouwverordening	College, DB	M	
------	------------------	--	-------------	---	--

Bijlage 2 Mandaatregeling gemeente Oirschot - Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant 2024

Burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Oirschot

Overwegende dat:

- de colleges van burgemeester en wethouders van 21 gemeenten en het college van Gedeputeerde Staten een gemeenschappelijke regeling hebben vastgesteld waarbij de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant in het leven is geroepen;
- ingevolge de artikelen 3 en 4 van deze gemeenschappelijke regeling uitvoering van gemeentelijke taken op het gebied van het omgevingsrecht worden overgedragen van burgemeester en wethouders aan het openbaar lichaam van deze omgevingsdienst;
- de gemeente, gelet op artikel 6 van deze gemeenschappelijke regeling, met de omgevingsdienst een dienstverleningsovereenkomst is aangaan ten behoeve van de uitvoering en de nadere invulling van deze taken;
- deze taken nader zijn en worden ingevuld in de werkprogramma's en de opdrachten voor incidentele verzoektaken, bedoeld in de dienstverleningsovereenkomst;
- binnen de aldus opgedragen taken, de dienstverleningsovereenkomst voorziet in mandatering van bevoegdheden aan de directeur van de omgevingsdienst;
- het om redenen van doelmatigheid wenselijk is daarvoor in aanmerking komende bevoegdheden van burgemeester en wethouders en de burgemeester te mandateren aan de directeur van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant;

Gezien de schriftelijke instemming van 29 maart 2016 van de directeur van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant, bedoeld in artikel 10:4, eerste lid van de Algemene wet bestuursrecht

Gelet op artikelen 10:1 en 10:12 Algemene wet bestuursrecht en artikel 59a Gemeentewet;

Besluiten:

vast te stellen de volgende regeling:

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. bevoegd gezag : het college van burgemeester en wethouders dan wel de burgemeester van de gemeente Oirschot;
- b. directeur : directeur van de Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant;
- c. omgevingsdienst : Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant.

Artikel 2 Mandaatverlening

1. Het bevoegd gezag verleent aan de directeur mandaat tot het namens hem nemen van alle besluiten die voortvloeien uit de opdracht aan de omgevingsdienst, vastgelegd in de artikelen 4, 5 en 6 van de gemeenschappelijke regeling Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant, d.d. 24 september 2015, de dienstverleningsovereenkomst tussen de gemeente en de omgevingsdienst en de bij deze dienstverleningsovereenkomst behorende jaarprogramma's en bijzondere opdrachten.
2. Het mandaat, bedoeld in het eerste lid, ziet tevens op de ondertekening van namens het bevoegd gezag genomen besluiten.
3. Het mandaat, bedoeld in het eerste lid, ziet niet op:
 - a. de bevoegdheid besluiten te nemen na een voorgenomen besluit of ontwerpbesluit in het kader van handhaving;
 - b. de bevoegdheid tot het beslissen op bezwaarschriften, bedoeld in artikel 6:4 Algemene wet bestuursrecht;
 - c. besluiten die leiden tot de vaststelling of wijziging van gemeentelijke beleidskaders of beleidsregels als bedoeld in artikel 1:3, vierde lid, Algemene wet bestuursrecht;
 - d. besluiten tot het aangaan van convenanten;
 - e. besluiten tot het al dan niet honoreren van schadeclaims van derden of het afkopen van mogelijke geschillen, met uitzondering van schadeclaims die vallen onder de werking van een vastgestelde publiekrechtelijke regeling;
 - f. besluiten tot het voeren van rechtsgedingen en tot het zelf voeren van bezwaar- en beroepsprocedures;
 - g. besluiten tot het verlenen of weigeren van een vergunning of ontheffing;
 - h. besluiten tot het opleggen van een last onder bestuursdwang indien de last betrekking heeft op gehele of gedeeltelijke sluiting van een inrichting in de zin van artikel 1.1, eerste lid, Wet milieubeheer;
 - i. besluiten waarbij toepassing wordt gegeven aan artikel 3 van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur.

Artikel 3 Ondermandaat

1. De directeur kan ter uitoefening van een krachtens artikel 2, eerste lid, aan hem gemandateerde bevoegdheid schriftelijk ondermandaat verlenen aan onder hem ressorterende functionarissen.
2. Van ondermandaat zijn uitgesloten:
 - a. besluiten tot het aanwijzen van personen tot vertegenwoordiging van het college in rechte;
 - b. besluiten tot het opleggen van een last onder bestuursdwang;
 - c. besluiten tot het gedogen van een geconstateerde overtreding;
3. Elk verleend ondermandaat, ondervolmacht of machtiging, of wijziging wordt aangetekend op een ondermandaatlijst.
4. De directeur stelt instructies vast over de wijze waarop van het ondermandaat gebruik mag worden gemaakt.

Artikel 4 Machtiging

1. Het bevoegd gezag verleent aan de directeur machtiging om handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn ten behoeve van vervulling van de in artikel 2, eerste lid, bedoelde opdracht.
2. De machtiging als bedoeld in het eerste lid, ziet niet op handelingen die betrekking hebben op de totstandkoming van besluiten tot het verlenen of weigeren van een vergunning of ontheffing alsmede op handelingen betreffende een melding als bedoeld in het Activiteitenbesluit milieubeheer.
3. De directeur kan voorts machtiging verlenen aan onder hem ressorterende functionarissen.
4. Voor de toepassing van dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt mandaat en ondermandaat gelijk gesteld met machtiging.

Artikel 5 Toezichthouders

Het bevoegd gezag verleent aan de directeur de bevoegdheid tot het aanwijzen van toezichthouders, zoals bedoeld in artikel 5:11 Algemene wet bestuursrecht, belast met het toezicht op de naleving van het bepaalde bij of krachtens de Algemene Plaatselijke Verordening, Wet algemene bepalingen omgevingsrecht, Wet milieubeheer, Wet bodembescherming, Wet geluidhinder, Wet inzake de luchtverontreiniging, Wet ruimtelijke ordening, Woningwet, Monumentenwet 1988, Drank- en Horecawet, Natuurbeschermingswet 1998, Flora- en faunawet en de Wet veiligheidsregio's

Artikel 6 Procesvertegenwoordiging

1. De directeur is gemachtigd tot het vertegenwoordigen van het bevoegd gezag in rechte.
2. De directeur kan, krachtens deze machtiging, door hem aangewezen personen machtigen tot het in rechte vertegenwoordigen van het bevoegd gezag bij de behandeling van de volgende geschillen, mits deze betrekking hebben op besluiten welke bij of krachtens dit mandaatbesluit in mandaat of ondermandaat zijn genomen:
 - a. bezwaar, behandeld door de gemeentelijke bezwarencommissie;
 - b. beroep of hoger beroep, behandeld door de Rechtbank of de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State;
 - c. verzoeken om voorlopige voorziening, behandeld door de Voorzieningenrechter van de Rechtbank of de Voorzitter van de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.
3. De directeur brengt een aanwijzing als bedoeld in het tweede lid ter kennis van het bevoegd gezag.

Artikel 7 Ondertekening

1. Een ter uitvoering van het mandaat opgemaakt stuk wordt als volgt ondertekend:
namens burgemeester en wethouders van Oirschot,
(handtekening van de gemandateerde)
Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant,

(diens naam en afdeling c.q. team)

dan wel

namens de burgemeester van Oirschot,
(handtekening van de gemandateerde)
Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant,
(diens naam en afdeling c.q. team)

2. In geval van ondertekeningsmandaat, als bedoeld in artikel 3, eerste lid wordt als volgt ondertekend:
overeenkomstig het door burgemeester en wethouders van Oirschot genomen besluit,
(handtekening van de ondertekeningsgemandateerde)
Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant,
(diens naam en afdeling c.q. team)

dan wel

overeenkomstig het door de burgemeester van Oirschot genomen besluit,
(handtekening van de ondertekeningsgemandateerde)
Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant,
(diens naam en afdeling c.q. team)

3. Indien gebruik wordt gemaakt van machtiging als bedoeld in artikel 4, zijn bij ondertekening het eerste en het tweede lid overeenkomstig van toepassing.

Artikel 8 Instructies

De directeur neemt bij de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden algemene instructies en instructies per geval van het bevoegd gezag in acht, bedoeld in artikel 10:6, eerste lid, Algemene wet bestuursrecht.

Artikel 9 Toepasselijk beleid

1. De directeur neemt bij de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheden de door het bevoegd gezag en de gemeenteraad vastgestelde beleidskaders en beleidsregels in acht, tenzij het tweede lid van dit artikel van toepassing is.
2. Indien de directeur op zwaarwegende gronden voornemens is af te wijken van de beleidskaders of beleidsregels, bedoeld in het eerste lid, treedt hij hierover vooraf in overleg met het bevoegd gezag.

Artikel 10 Informatieplicht

1. Een ieder aan wie bij of krachtens dit besluit mandaat of ondermandaat is verleend, stelt het bevoegd gezag tijdig in kennis van krachtens mandaat of ondermandaat te nemen besluiten, waarvan hij redelijkerwijs moet aannemen dat kennisneming gewenst is.
2. Kennisgeving als bedoeld in het eerste lid, vindt in ieder geval plaats:
 - a. als de maatschappelijke, beleidsmatige, politieke, juridische of financiële omstandigheden daartoe aanleiding geven;
 - b. als advies nodig is van anderen dan de gemandateerde of onder hem ressorterende medewerkers en het advies niet aansluit op het eigen standpunt van de gemandateerde dan wel niet tot dezelfde uitkomsten leidt;
 - c. als het besluit ertoe kan leiden dat de gemeente aansprakelijk wordt gesteld;
 - d. bij een vooraankondiging tot handhaving.
3. Het bevoegd gezag kan op grond van de kennisgeving, bedoeld in het eerste lid, ten aanzien van een voorgenomen besluit bepalen dat van het bij of krachtens dit mandaatbesluit verleende mandaat of ondermandaat geen gebruik mag worden gemaakt.
4. Wanneer sprake is van direct gevaar of van een spoed optreden kan het verstrekken van informatie, als bedoeld in het eerste lid, vóór het nemen van het besluit achterwege blijven en wordt het bevoegd gezag tegelijk met de bekendmaking van het besluit geïnformeerd.
5. Het bevoegd gezag voorziet de directeur van alle benodigde informatie ten behoeve van de invulling van zijn mandaat.

Artikel 11 Verantwoording

1. De directeur doet volgens door het bevoegd gezag nader te stellen regels periodiek verslag van de krachtens dit mandaatbesluit genomen besluiten.
2. Onverminderd het bepaalde in het voorgaande lid verschaft de directeur desgevraagd alle informatie aan het bevoegd gezag terzake van de uitoefening van de in dit besluit bedoelde bevoegdheden.

Artikel 12 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als “Mandaatregeling gemeente Oirschot - Omgevingsdienst Zuidoost-Brabant 2024”.

Vastgesteld in de vergadering van het college en door de burgemeester op [datum](#) 2023.

Burgemeester en wethouders alsmede de burgemeester van Oirschot,
de secretaris, de burgemeester,

S. Willems-van Ulden

J. Keijzers-Verschelling.

Voorstel

Aan	Algemeen bestuur GR Samenwerking Kempengemeenten
Van	Johan Vorstenbosch, directeur-secretaris
Datum	15-12-2023
Onderwerp	Ambtelijke correctie Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten

Aanleiding

Afgelopen jaar is besloten om de minimaregelingen met als grondslag de Participatiewet en de bijzondere bijstand en de Participatieregeling 18+ Kempengemeenten m.i.v. 01-01-2024 onder te brengen bij KempenPlus. De grondslag hiervoor was het juridisch en financieel correct organiseren van de regelingen.

In de tekst “Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten” is in artikel 4 Taken en bevoegdheden onder lid 3 de volgende passage opgenomen:

*Aan het algemeen bestuur worden de bevoegdheden van de colleges genoemd in de volgende wetten en daarop gebaseerde regelgeving op landelijk niveau overgedragen en alleen in die gevallen waarin delegatie op grond van wettelijke bepalingen niet mogelijk is in mandaat opgedragen:
a. de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening, (de minimaregelingen met als grondslag de Participatiewet en de bijzondere bijstand tot en met 31 december 2023); en de Participatieregeling 18+ Kempengemeenten;*

Nu is er echter een interpretatie verschil ontstaan betreffende de positionering Participatieregeling 18+. Tekstueel kan namelijk geconcludeerd worden dat die regeling niet overgaat van GRSK naar KempenPlus. Dat komt doordat het haakje dat achter ‘december 2023’ staat had achter ‘Kempengemeenten’ moet staan. Het is echter altijd de bedoeling geweest dat ook de regeling Participatie 18+ mee zou overgaan naar KempenPlus. Deze onduidelijkheid in de tekst dient opgelost te worden. Dit kan middels een ambtelijke correctie. Parallel daaraan dient dezelfde ambtelijke correctie te worden doorgevoerd in de tekst van de regeling van KempenPlus.

Beide directies hebben de onduidelijkheid onderkend en stellen voor om de ambtelijke correctie toe te passen. Zowel in het Dagelijks bestuur van GRSK als het bestuur van KempenPlus is dit mondeling toegelicht. Beide besturen ondersteunen het voorstel van de directies voor een ambtelijke correctie. Door middel van deze correctie kan de Participatieregeling 18+ worden gecontinueerd en de dienstverlening rechtmatig worden uitgevoerd.

Met deze notitie bevestigen we de ontstane situatie en vragen we toestemming van het Algemeen bestuur GRSK om de omissie in de tekst ambtelijk te corrigeren.

Voorstel

Voorgesteld wordt de regeling “Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten” lid 4 onder 3 de tekst ambtshalve te wijzigen in:

a. de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening, (de minimaregelingen met als grondslag de Participatiewet en de bijzondere bijstand tot en met 31 december 2023 en de Participatieregeling 18+ Kempengemeenten);

Praktisch gezien wordt alleen het haakje verplaatst naar het einde van de regel.

Onder gelijktijdige wijziging van de regeling de “gemeenschappelijke regeling Participatiebedrijf KempenPlus” waarin de Participatieregeling 18+ wordt opgenomen.

Wettelijk en/of beleidskader

Door het toepassen van een ambtelijke correctie hoeft er geen bestuurlijk besluitvormingsproces met de gemeenteraden te worden doorlopen. De intentie van de regeling is niet gewijzigd; er is enkel een onduidelijkheid opgelost middels een tekstuele verbetering.

Risico's

Geen

Kosten en dekking

Geen

Vervolg / planning

De regeling "Gemeenschappelijke Regeling Samenwerking Kempengemeenten" na wijziging opnieuw publiceren door GRSK en de gemeenschappelijke regeling Participatiebedrijf KempenPlus na wijziging opnieuw publiceren door KempenPlus.

Communicatie

Afstemming directie GRSK met directie KempenPlus.

Bijlagen

Geen