

Bijlage 1

▪ 2014.37.11

ALGEMENE SUBSIDIEVERORDENING WATERLAND 2014

Nummer: 191-5
Portefeuillehouder: J. Kes
Onderwerp: Algemene subsidieverordening gemeente Waterland

De raad van de gemeente Waterland,

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders van 12 augustus 2014;

gelet op gelet op artikel 149 van de Gemeentewet en artikel 4:21 e.v. van de Algemene wet bestuursrecht;

B E S L U I T :

vast te stellen de navolgende Algemene subsidieverordening Waterland 2014.

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

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

- a. algemene groepsvrijstellingsverordening: verordening (EG) nr. 800/2008 van de Commissie van de Europese Gemeenschappen van 6 augustus 2008 waarbij bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 87 en 88 van het Verdrag met de gemeenschappelijke markt verenigbaar worden verklaard („de algemene groepsvrijstellingsverordening”) (PbEU L 214/3) , dan wel later daarvoor in de plaats tredende Europese regelgeving;
- b. de-minimisverordening: verordening (EG) nr. 1998/2006 van de Commissie van Europese Gemeenschappen van 15 december 2006 betreffende de toepassing van de artikelen 87 en 88 van het Verdrag op de-minimissteun (PbEU L379/5), verordening (EG) nr. 1535/2007 van de Commissie van de Europese Gemeenschappen van 20 december 2007 betreffende de toepassing van de artikelen 87 en 88 van het Verdrag op de-minimissteun in de landbouwproductiesector (PbEU L 337/35) en verordening (EG) nr. 875/2007 van de Commissie van de Europese Gemeenschappen van 24 juli 2007 betreffende de toepassing van de artikelen 87 en 88 van het Verdrag op de-minimissteun in de visserijsector en tot wijziging van Verordening (EG) nr. 1860/2004 (PbEU L 193/6) , dan wel later daarvoor in de plaats tredende Europese regelgeving;
- c. Europees steunkader: een mededeling, richtsnoer, kaderregeling, besluit of vrijstellingsverordening op het gebied van staatssteun die de Europese Commissie of de Raad van de Europese Unie, gelet op de artikelen 106, derde lid , 107, 108 en 109 van het Verdrag heeft vastgesteld;

Broek in Waterland

Ilpendam

Katwoude

Marken

Monnickendam

Overleek

Purmer

Uitdam

Watergang

Zuiderwoude

- d. onderneming: iedere eenheid, ongeacht haar rechtsvorm of wijze van financiering, die een economische activiteit uitoefent;
- e. Verdrag: Verdrag betreffende de Werking van de Europese Unie;

Artikel 2. Reikwijdte

1. Deze verordening is van toepassing op de verstrekking van subsidies door burgemeester en wethouders, met uitzondering van subsidies waarvoor bij afzonderlijke verordening een uitputtende regeling is getroffen en subsidies als bedoeld in artikel 4:23, derde lid, van de Algemene wet bestuursrecht (subsidies waarvoor geen wettelijke grondslag nodig is). 2. Ten aanzien van subsidies waarvoor geen wettelijke grondslag nodig is kunnen burgemeester en wethouders bepalen dat deze verordening geheel of gedeeltelijk van toepassing is.

Artikel 3. Uitvoeringsregeling

Burgemeester en wethouders stellen bij nadere regeling hierna te noemen: uitvoeringsregeling, vast welke activiteiten in aanmerking kunnen komen voor subsidie. Voor zover van toepassing, wordt hierin tevens bepaald welke doelgroepen voor subsidie in aanmerking komen, hoe de subsidie wordt berekend en hoe de subsidiebedragen worden uitbetaald.

Artikel 4. Europees steunkader

1. Voor zover dat ten behoeve van het voldoen aan een Europees steunkader noodzakelijk is, kunnen burgemeester en wethouders bij uitvoeringsregeling afwijken van deze verordening en deze aanvullen.
2. Bij uitvoeringsregeling waarbij is bepaald dat toepassing kan worden gegeven aan een Europees steunkader, verwijst de uitvoeringsregeling naar het toepasselijke steunkader.
3. Bij subsidies waar een Europees steunkader op van toepassing is, verwijst de verleningsbeschikking naar de toepasselijke bepalingen van het steunkader.
4. Bij subsidies waarop een Europees steunkader van toepassing is, komen alleen de activiteiten, doelstellingen, resultaten en kosten in aanmerking die voldoen aan de eisen van het toepasselijke steunkader.
5. Bij subsidies waarop de de-minimisverordening van toepassing is, komen ondernemingen alleen in aanmerking voor subsidies die voldoen aan de voorwaarden van de de-minimisverordening.

Artikel 5. Subsidieplafond en begrotingsvoorbehoud

1. De raad kan subsidieplafonds vaststellen.
2. In dat geval bepalen burgemeester en wethouders bij uitvoeringsregeling de wijze van verdeling van de betrokken subsidie.
3. De raad kan een subsidieplafond verlagen:
 - a. als het wordt vastgesteld voordat de begroting voor het betrokken jaar is vastgesteld of goedgekeurd, of
 - b. als de subsidieaanvragen waarop het subsidieplafond betrekking heeft, moeten worden ingediend voordat de begroting voor het betrokken jaar is vastgesteld of goedgekeurd.

[Broek in Waterland](#)

[Ilpendam](#)

[Katwoude](#)

[Marken](#)

[Monnickendam](#)

[Overleek](#)

[Purmer](#)

[Uitdam](#)

[Watergang](#)

[Zuiderwoude](#)

4. Bij de bekendmaking van een subsidieplafond dat kan worden verlaagd overeenkomstig het vorige lid, wordt gewezen op de mogelijkheid van verlaging.

5. Een subsidie ten laste van een begroting die nog niet is vastgesteld of goedgekeurd, wordt verleend onder de voorwaarde dat voldoende middelen op de begroting beschikbaar zullen worden gesteld. Bij de verleningsbeschikking wordt daarop gewezen.

Artikel 6. Aanvraag

1. Een aanvraag om subsidie wordt schriftelijk ingediend bij burgemeester en wethouders met gebruikmaking van een aanvraagformulier.

2. Bij de aanvraag legt de aanvrager de volgende gegevens over:

a. een beschrijving van de activiteiten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd;

b. de doelen en resultaten welke met die activiteiten worden nagestreefd, en hoe de activiteiten daaraan bijdragen;

c. een begroting van en een dekkingsplan voor de kosten van deze activiteiten. Het dekkingsplan bevat een opgave van bij anderen aangevraagde subsidies of vergoedingen ten behoeve van dezelfde activiteiten, onder vermelding van de stand van zaken daarvan;

d. als de aanvrager een onderneming is:

1° een opgave van subsidies, vergoedingen of tegemoetkomingen in welke vorm ook met staatsmiddelen bekostigd, die al zijn of zullen worden ontvangen voor de activiteiten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd;

2° een verklaring als bedoeld in de de-minimisverordening (de-minimisverklaring);

e. als het een subsidie betreft die per boekjaar aan een rechtspersoon wordt verstrekt, de stand van de egalisereserve op het moment van de aanvraag.

3. Een rechtspersoon die voor de eerste maal subsidie aanvraagt, voegt een exemplaar van de oprichtingsakte, de statuten, alsmede van het jaarverslag, de jaarrekening en de balans van het voorgaande jaar toe aan de aanvraag.

4. Bij uitvoeringsregeling kan van de voorgaande leden worden afgeweken.

Artikel 7. Aanvraagtermijn

1. Een aanvraag om een subsidie die per kalenderjaar wordt verstrekt, wordt ingediend uiterlijk 1 april voorafgaand aan het jaar of de jaren waarop de aanvraag betrekking heeft.

2. Een aanvraag om een subsidie die per boekjaar wordt verstrekt wordt uiterlijk 13 weken voorafgaand aan dat boekjaar ingediend.

3. Andere aanvragen om subsidie worden ingediend tussen 26 en 13 weken voordat de aanvrager voornemens is te beginnen met de activiteiten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd.

4. Bij uitvoeringsregeling kunnen andere termijnen en periodieken worden gesteld.

[Broek in Waterland](#)

[Ilpendam](#)

[Katwoude](#)

[Marken](#)

[Monnickendam](#)

[Overleek](#)

[Purmer](#)

[Uitdam](#)

[Watergang](#)

[Zuiderwoude](#)

Artikel 8. Beslistermijn

1. Burgemeester en wethouders beslissen op een aanvraag om een subsidie als bedoeld in artikel 7, eerste lid, uiterlijk op 31 december van het jaar waarin de aanvraag is ingediend.
2. Burgemeester en wethouders beslissen op een aanvraag om een subsidie als bedoeld in artikel 7, tweede en derde lid, binnen 8 weken nadat de volledige aanvraag is ingediend.
3. Bij uitvoeringsregeling kunnen andere termijnen worden gesteld.
4. Bij aanvragen om een subsidie die overeenkomstig artikel 108, derde lid, van het Verdrag worden aangemeld bij de Europese Commissie wordt de termijn verdaagd totdat de Europese Commissie een eindbeslissing heeft genomen.

Artikel 9. Weigerings-, intrekings- en terugvorderingsgronden

1. Onverminderd de artikelen 4:25, tweede lid, en 4:35 van de Algemene wet bestuursrecht weigeren burgemeester en wethouders de subsidie in ieder geval:
 - a. als de Europese Commissie overeenkomstig artikel 108, derde lid, van het Verdrag heeft vastgesteld dat de subsidie onverenigbaar is met de interne markt;
 - b. als het betreft een aanvrager tegen wie een bevel tot terugvordering uitstaat ingevolge een eerdere beschikking van de Europese Commissie waarin de steun onrechtmatig en onverenigbaar met de gemeenschappelijke markt is verklaard.
2. Onverminderd het vorige lid kunnen burgemeester en wethouders de subsidie verder in ieder geval weigeren:
 - a. als de te subsidiëren activiteiten niet of niet in overwegende mate gericht zijn op de gemeente of haar ingezetenen of als ze onvoldoende ten goede komen aan de gemeente of haar ingezetenen;
 - b. als niet is aangetoond dat de subsidie noodzakelijk is voor het verrichten van de activiteiten waarvoor deze wordt gevraagd;
 - c. in het geval en onder de voorwaarden, bedoeld in artikel 3 van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur;
 - d. als de aanvraag niet voldoet aan regels die zijn gesteld om voor subsidie in aanmerking te komen;
 - e. als de subsidieverstrekking in strijd zou zijn met een wettelijk voorschrift;
 - f. als de subsidieverstrekking niet is toegestaan totdat de Europese Commissie met toepassing van artikel 108, derde lid, van het Verdrag heeft vastgesteld dat de subsidie verenigbaar is met de interne markt;
 - g. in de bij de betrokken uitvoeringsregeling bepaalde gevallen.
3. Burgemeester en wethouders kunnen een subsidie in ieder geval intrekken in het geval en onder de voorwaarden, bedoeld in artikel 3 van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur.
4. Burgemeester en wethouders vorderen een subsidie met rente terug als dit nodig is ter uitvoering van een terugvorderingsbesluit van de Europese Commissie of een onherroepelijke rechterlijke uitspraak.

[Broek in Waterland](#)

[Ilpendam](#)

[Katwoude](#)

[Marken](#)

[Monnickendam](#)

[Overleek](#)

[Purmer](#)

[Uitdam](#)

[Watergang](#)

[Zuiderwoude](#)

5. Het rentepercentage dat wordt gebruikt ingeval van terugvordering als bedoeld in het vierde lid, volgt het gemeentelijke invorderingsbeleid tenzij het terugvorderingsbesluit van de Europese Commissie, de rechterlijke uitspraak of de wetgeving waarop dit besluit of deze uitspraak zijn gebaseerd expliciet een ander percentage, een andere renteberekenings-grondslag of andere (absolute) bedragen noemen.

Artikel 10. Verantwoording

Voor zover dit niet is bepaald bij uitvoeringsregeling, wordt bij de verleningsbeschikking vermeld op welke wijze de subsidie-ontvanger de besteding van de subsidie dient te verantwoorden.

Artikel 11. Algemene verplichtingen van subsidie-ontvanger

1. Als aannemelijk is dat een of meer van de activiteiten waarvoor de subsidie is verleend niet of niet geheel zullen worden verricht of dat niet of niet geheel aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen zal worden voldaan, meldt de subsidie-ontvanger dat onverwijld aan burgemeester en wethouders.

2. Een subsidie-ontvanger informeert burgemeester en wethouders onverwijld schriftelijk over:

- a. beslissingen of procedures die zijn gericht op de beëindiging van de activiteiten waarvoor subsidie is verleend, of tot ontbinding van de gesubsidieerde rechtspersoon;
- b. relevante wijzigingen in de financiële en organisatorische verhouding met derden;
- c. ontwikkelingen die ertoe kunnen leiden dat aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen niet of niet geheel zullen kunnen worden nagekomen;
- d. wijziging van de statuten voor zover het betreft de vorm van de gesubsidieerde rechtspersoon, de persoon van de bestuurder of bestuurders en het doel van de rechtspersoon.

Artikel 12. Aan een subsidie te verbinden bijzondere verplichtingen

1. Aan een beschikking tot subsidieverlening kunnen verplichtingen worden verbonden met betrekking tot het beheer en gebruik van hetgeen met de subsidie tot stand is gebracht.

2. Bij subsidies hoger dan € 50.000,-- verleend voor activiteiten die meer dan een jaar in beslag nemen, kan de verplichting worden opgelegd tot het tussentijds afleggen van rekening en verantwoording over de tot dan verrichte activiteiten en de daaraan verbonden uitgaven en inkomsten. De verantwoording wordt niet vaker dan één keer per jaar verlangd.

Artikel 13. Eindverantwoording subsidies tot en met € 2.500,--

1. Subsidies tot en met € 2.500,-- worden door burgemeester en wethouders direct vastgesteld of verleend en – tenzij toepassing wordt gegeven aan het volgende lid – binnen 13 weken nadat de activiteiten uiterlijk moeten zijn verricht, ambtshalve vastgesteld.

[Broek in Waterland](#)

[Ijpendam](#)

[Katwoude](#)

[Marken](#)

[Monnickendam](#)

[Overleek](#)

[Purmer](#)

[Uitdam](#)

[Watergang](#)

[Zuiderwoude](#)

2. Bij een ambtshalve vaststelling als bedoeld in het vorige lid kan de aanvrager worden verplicht om op de daarbij aangegeven wijze aan te tonen dat de activiteiten waarvoor de subsidie wordt verstrekt, zijn verricht en dat is voldaan aan de aan de subsidie verbonden verplichtingen. In dat geval vindt de vaststelling plaats binnen 13 weken nadat de gevraagde inlichtingen zijn verstrekt.

3. In geval van verlening van een subsidie van ten hoogste € 2.500,-- wordt aanstonds een voorschot verstrekt ter hoogte van de verleende subsidie.

4. In afwijking van het eerste lid kunnen ten aanzien van de directe vaststelling van subsidies voor bepaalde, concreet omschreven gevallen, bij uitvoeringsregeling lagere subsidiebedragen en andere termijnen worden vastgesteld.

Artikel 14. Eindverantwoording subsidies van meer dan € 2.500,-- tot en met € 50.000,--

1. Bij subsidies van meer dan € 2.500,-- doch ten hoogste € 50.000,-- dient de subsidie-ontvanger uiterlijk 13 weken nadat de gesubsidieerde activiteiten zijn verricht, een aanvraag tot vaststelling in.

2. De aanvraag bevat een inhoudelijk verslag waaruit blijkt in hoeverre de gesubsidieerde activiteiten zijn verricht.

3. Bij uitvoeringsregeling kan worden bepaald dat op een andere manier wordt aangetoond in hoeverre de activiteiten zijn verricht.

Artikel 15. Eindverantwoording subsidies van meer dan € 50.000,--

1. Bij subsidies van meer dan € 50.000,-- dient de subsidie-ontvanger een aanvraag tot vaststelling in:

a. in geval van een subsidie die per kalenderjaar wordt verstrekt, uiterlijk op 1 april van het jaar dat volgt op het betrokken kalenderjaar;

b. in geval van een subsidie die per boekjaar wordt verstrekt, uiterlijk 13 weken na afloop van het betrokken boekjaar;

c. in andere gevallen uiterlijk 13 weken nadat de gesubsidieerde activiteiten zijn verricht.

2. De aanvraag bevat:

a. een inhoudelijk verslag waaruit blijkt in hoeverre de gesubsidieerde activiteiten zijn verricht;

b. een overzicht van de gesubsidieerde activiteiten en de hieraan verbonden uitgaven en inkomsten (financieel verslag of jaarrekening);

c. een balans van het afgelopen subsidietijdvak met een toelichting daarop; en

d. een controleverklaring, opgesteld door een onafhankelijk accountant.

3. Bij uitvoeringsregeling kunnen andere termijnen worden vastgesteld of andere gegevens worden verlangd.

Artikel 16. Subsidievaststelling

1. Burgemeester en wethouders stellen de subsidie vast binnen 13 weken na de ontvangst van een aanvraag tot subsidievaststelling, tenzij bij uitvoeringsregeling anders is bepaald.

2. Deze termijn kan eenmaal voor ten hoogste 6 weken worden verdaagd.

3. Bij uitvoeringsregeling kunnen categorieën subsidie-ontvangers worden aangewezen waarvoor de subsidie direct wordt vastgesteld zonder dat een aanvraag tot subsidievaststelling hoeft te worden ingediend.

[Broek in Waterland](#)

[Ilpendam](#)

[Katwoude](#)

[Marken](#)

[Monnickendam](#)

[Overleek](#)

[Purmer](#)

[Uitdam](#)

[Watergang](#)

[Zuiderwoude](#)

4. Als een aanvraag tot subsidie vaststelling niet voor het tijdstip, bedoeld in de artikelen 14, eerste lid en 15, eerste lid, aanhef en onder a, b of c, is ingediend, kunnen burgemeester en wethouders de subsidie-ontvanger schriftelijk een nieuwe termijn stellen. Wordt de aanvraag niet binnen deze termijn ingediend dan kunnen zij overgaan tot ambtshalve vaststelling.

Artikel 17. Berekening van uurtarieven, uniforme kostenbegrippen

1. Als bij de bepaling van de subsidiabele kosten gebruik wordt gemaakt van uurtarieven, worden deze door de subsidieaanvrager berekend met gebruikmaking van een bij de uitvoeringsregeling of bij de subsidieverlening voorgeschreven berekeningswijze.
2. Bij het hanteren van kostenbegrippen bij de berekening van uurtarieven wordt uitgegaan van bij de uitvoeringsregeling of bij de subsidieverlening voorgeschreven definities.
3. Bij subsidie waarop een Europees steunkader van toepassing is, komen alleen die tarieven en kostenbegrippen in aanmerking die voldoen aan de eisen van het toepasselijke steunkader.

Artikel 18. Hardheidsclausule

1. Burgemeester en wethouders kunnen deze verordening, met uitzondering van de artikelen 2, 3 en 4, in individuele gevallen buiten toepassing laten of daarvan afwijken voor zover de toepassing van die bepalingen voor de subsidieaanvrager of -ontvanger gevolgen zou hebben die onevenredig zijn in verhouding tot de met de betrokken bepalingen te dienen doelen.
2. Toepassing van het vorige lid wordt gemotiveerd in het besluit en hiervan wordt periodiek verslag gedaan aan de raad.

Artikel 19. Overgangsbepalingen

Een aanvraag om een periodieke subsidie die betrekking hebben op het jaar 2015 wordt afgedaan overeenkomstig de bepalingen van de Algemene subsidieverordening Waterland 2014.

Artikel 20. Slotbepalingen

1. De Algemene subsidieverordening Waterland 2006 wordt ingetrokken.
2. Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking.
3. Deze verordening wordt aangehaald als: Algemene subsidieverordening Waterland 2014.

Aldus besloten in de openbare raadsvergadering van de raad van de gemeente Waterland, gehouden op

De raad voornoemd,

drs. E.G.H. Dijk
griffier

L.M.B.C. Wagenaar-Kroon
voorzitter

Broek in Waterland

Ilpendam

Katwoude

Marken

Monnickendam

Overleek

Purmer

Uitdam

Watergang

Zuiderwoude

Bijlage 2

▪ 2014.37.12

UITVOERINGSREGELING GESPREKSCYCLUS

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Waterland,

gezien de instemming van de Ondernemingsraad van de gemeente Waterland, d.d. 18 augustus 2014;

overwegende dat het wenselijk is een goede gesprekscyclus te waarborgen als instrument voor management en medewerkers om resultaatgericht te werken en ontwikkeling te stimuleren;

gelet op artikel 15:1:15 CAR-UWO gemeente Waterland,

BESLUIT:

vast te stellen de navolgende Uitvoeringsregeling gesprekscyclus.

Artikel 1 Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. beoordelingsgesprek: eenzijdig gesprek waarin de leidinggevende een oordeel uitspreekt over de kwaliteit van het functioneren van de medewerker en het resultaat van de gemaakte afspraken;
- b. competenties: de afgesproken organisatiebrede en functiegerichte competenties behorende bij het generieke profiel en de resultaatbeschrijving;
- c. functioneringsgesprek: een tweezijdig gesprek waarbij leidinggevende en medewerker afstemmen of de afspraken nagekomen worden en of bijsturing noodzakelijk is; ontwikkelingsmogelijkheden worden besproken.
- d. generiek profiel: het functieprofiel behorend bij de functie, als ook de toegekende module;
- e. Individueel loopbaanbudget; budget van € 500,- per kalenderjaar dat de medewerker kan inzetten voor loopbaan gerelateerde activiteiten zoals opleiding, loopbaanadvies, coaching en ontwikkeling;
- f. gesprekscyclus: met een bepaalde regelmaat terugkerende gesprekken waaronder het resultaatgesprek, het functioneringsgesprek, het beoordelingsgesprek en het POP gesprek;
- g. Gespreksformulieren: bedoeld worden de formulieren waarop de gesprekken worden vastgelegd;
- h. Medewerker: medewerker als bedoeld in artikel 1:1, eerste lid, onderdeel a, van de CAR-UWO;
- i. Raadsman: een door de medewerker aangewezen onafhankelijke persoon, die aantoonbaar in staat moet worden geacht om rechtsbijstand te verlenen.
- j. resultaatbeschrijving: het document waarop de afspraken voor het komende jaar worden vastgelegd.

Broek in Waterland

Ilpendam

Katwoude

Marken

Monnickendam

Overleek

Purmer

Uitdam

Watergang

Zuiderwoude

- k resultaatgesprek: een tweezijdig gesprek tussen medewerker en leidinggevende waarin de resultaatbeschrijving wordt opgesteld en besproken.
- l. organisatie: de gemeente Waterland;
- m. POP gesprek: een tweezijdig gesprek tussen medewerker en leidinggevende, waarbij de gewenste ontwikkeling over een langere periode in kaart wordt gebracht.

Artikel 2 Het resultaatgesprek

1. De basis van het resultaatgesprek is het generieke profiel van de functie en de daarbij horende competenties.
2. Het resultaatgesprek wordt jaarlijks gehouden in de periode oktober – december.
3. Bij een nieuwe medewerker wordt het resultaatgesprek gehouden, uiterlijk 1 maand, na indiensttreding.
4. Voor het gesprek vraagt de leidinggevende om input van de medewerker en voegt deze samen met zijn eigen input. In het gesprek wordt teruggekeken naar het afgelopen jaar, waarbij de resultaten worden vastgelegd. Nieuwe afspraken worden gemaakt en vastgelegd in een resultaatbeschrijving voor het daaropvolgende jaar.
5. Aanvullende competenties en of opleidingseisen/wensen worden besproken en vastgelegd.
6. Taken die substantieel afwijken van het generieke profiel worden specifiek benoemd.
7. De gemaakte afspraken worden vastgelegd op het gespreksformulier resultaatgesprek. (Bijlage 1)

Artikel 3 Het functioneringsgesprek

1. De basis van het functioneringsgesprek is de resultaatbeschrijving.
2. Het functioneringsgesprek wordt jaarlijks gehouden in de periode april –juni.
3. Bij een nieuwe medewerker wordt het functioneringsgesprek uiterlijk 3 maanden na indiensttreding gehouden.
4. Bij rechtspositionele aanleiding wordt het functioneringsgesprek tussentijds gehouden. De medewerker en de leidinggevende kan zich, als daarover tussen de gesprekspartners overeenstemming is bereikt, laten bijstaan door een informant.
5. Op verzoek van de medewerker of de leidinggevende en na overeenstemming tussen partijen neemt de P&O adviseur deel aan het gesprek.
6. De medewerker wordt tenminste 1 week voor het gesprek uitgenodigd en aan de medewerker wordt input gevraagd voor het gesprek.
7. In het gesprek wordt de voortgang van de afspraken besproken en waar nodig bijgestuurd.
8. Onderwerpen die in ieder geval besproken worden zijn: de afspraken uit het vorige gesprek, de afspraken uit de resultaatbeschrijving, competenties, werkprocessen, opleidingen, ziekteverzuim, samenwerking en schriftelijke en mondelinge communicatie.

Broek in Waterland

Ilpendam

Katwoude

Marken

Monnickendam

Overleek

Purmer

Uitdam

Watergang

Zuiderwoude

9. Specifieke aandacht wordt geschonken aan de levensfase van de medewerker.
10. De gemaakte afspraken en het gespreksverslag worden vastgelegd op het gespreksformulier functioneringsgesprek. (Bijlage 2)

Artikel 4 Het POP gesprek

1. Het POP gesprek wordt gehouden:
 - a. tenminste 1 x in de drie jaar;
 - b. bij een aanvraag om gebruik te maken van het individueel loopbaanbudget.
2. De medewerker wordt voorafgaand aan het gesprek door de leidinggevende om input gevraagd over ontwikkelingswensen en daaruit voortkomende leervragen en leerdoelen.
3. Op verzoek van de medewerker of de leidinggevende en na overeenstemming tussen partijen neemt de P&O adviseur deel aan het gesprek.
4. De gemaakte afspraken en het gespreksverslag worden vastgelegd op het gespreksformulier POP gesprek. (Bijlage 3)

Artikel 5 Het beoordelingsgesprek

1. Het beoordelingsgesprek wordt gehouden:
 - a. in het eerste dienstjaar, uiterlijk 9 maanden na indiensttreding;
 - b. bij een tijdelijke aanstelling na het eerste dienstjaar, tenminste 1 beoordelingsgesprek, drie maanden voor het vervallen van de aanstelling;
 - c. tussentijds bij rechtspositionele aanleiding;
 - d. voor de functie afdelingshoofd 1x per 2 jaar.
2. De medewerker wordt tenminste 1 week voor het gesprek door de leidinggevende uitgenodigd.
De medewerker kan zich laten bijstaan door een P&O adviseur of raadsman.
3. De P&O adviseur is aanwezig bij het gesprek. Als tussen medewerker, leidinggevende en P&O adviseur overeenstemming wordt bereikt, kan daarvan worden afgeweken.
4. De beoordeling is gebaseerd op de gezichtspunten: kennis, zelfstandigheid, uitdrukingsvaardigheid, contacten, leidinggeven en een indien gewenst toegevoegd gezichtspunt.
5. De competenties behorend bij het generieke profiel en de resultaatbeschrijving worden beoordeeld.
6. De beoordeling wordt samenvattend gewaardeerd met onvoldoende, voldoende, goed, of uitstekend.
7. Een recent gehouden functioneringsgesprek ligt mede ten grondslag aan de beoordeling.
8. De gemaakte afspraken en het gespreksverslag worden vastgelegd op het gespreksformulier beoordelingsgesprek. (Bijlage 4)

Broek in Waterland

Ilpendam

Katwoude

Marken

Monnickendam

Overleek

Purmer

Uitdam

Watergang

Zuiderwoude

Artikel 6 Bevoegdheid

1. Bij het resultaatgesprek, het functioneringsgesprek en het POP gesprek tekenen leidinggevende en medewerker voor akkoord.
2. Het beoordelingsgesprek is een besluit waarbij de leidinggevende de beoordeling vaststelt en de medewerker tekent voor gezien.

Artikel 7 Overeenstemming

1. Bij het ontbreken van overeenstemming tussen de medewerker en de leidinggevende over de inhoud van het resultaatgesprek, het functioneringsgesprek en het POP gesprek wordt het gespreksformulier uiterlijk 4 weken na uitreiking voorgelegd aan de P&O adviseur met het doel alsnog overeenstemming te bereiken.
2. Als na tussenkomst van de P&O adviseur nog geen overeenstemming wordt bereikt, wordt zo nodig een beoordelingsgesprek gepland.

Artikel 8 Bezwaar en beroep

1. Bij het resultaatgesprek, functioneringsgesprek en POP gesprek heeft de medewerker geen mogelijkheid tot het indienen van een bezwaar.
2. Bij het beoordelingsgesprek heeft de medewerker de volgende mogelijkheden tot het indienen van een bezwaar:
 - a. bij tekstuele bezwaren: aanpassingen moeten binnen 1 week na ontvangst van het gespreksformulier aangeleverd worden bij P&O. De aanpassingen worden bij akkoord van de leidinggevende toegevoegd aan de beoordeling.
 - b. bij inhoudelijke bezwaren: binnen 2 weken na ontvangst van het gespreksformulier moet het inhoudelijke bezwaar in de vorm van een schriftelijke zienswijze aangeleverd worden bij P&O.
3. Binnen 4 weken na ontvangst van de zienswijze wordt een nader gesprek gehouden tussen de medewerker, de leidinggevende, de adviseur P&O en de algemeen directeur/gemeentesecretaris. Aansluitend wordt de beoordeling, al of niet gewijzigd, vastgesteld door de algemeen directeur/gemeentesecretaris.
4. Het besluit wordt daarna bekend gemaakt aan de medewerker. Tegen dit besluit zijn de bepalingen over bezwaar-en beroep als bedoeld in de hoofdstukken 6 t/m 8 van de Algemene Wet Bestuursrecht van toepassing.
5. Het bezwaar wordt behandeld door een externe bezwarenadviescommissie voor personele aangelegenheden.

[Broek in Waterland](#)

[Ilpendam](#)

[Katwoude](#)

[Marken](#)

[Monnickendam](#)

[Overleek](#)

[Purmer](#)

[Uitdam](#)

[Watergang](#)

[Zuiderwoude](#)

Artikel 9 Combinatiemogelijkheden

1. Het combineren van de verschillende gespreksvormen is mogelijk bij:
 - a. het functioneringsgesprek; dit gesprek kan gecombineerd worden met het beoordelingsgesprek op voorwaarde dat de beoordeling een afgescheiden en apart benoemd onderdeel is van het functioneringsgesprek.
 - b. het POP-gesprek; op voorwaarde dat het POP gesprek een afgescheiden en apart benoemd onderdeel van het functioneringsgesprek.
2. Het combineren van verschillende gespreksvormen is niet mogelijk bij gespannen werkverhoudingen.

Artikel 10 Initiatief.

Voor alle gespreksvormen, genoemd in artikel 2,3,4,en 5 geldt dat de gesprekken ook op initiatief van de medewerker kunnen worden gehouden.

Artikel 11 Afronding en archivering

1. Bij het resultaatgesprek, het functioneringsgesprek en het POP gesprek levert de leidinggevende, uiterlijk 2 weken na het gesprek, het ingevulde formulier aan de medewerker. De medewerker tekent uiterlijk 2 weken na ontvangst van het formulier voor akkoord.
2. Bij het beoordelingsgesprek levert de leidinggevende, uiterlijk 2 weken na het gesprek het formulier aan de medewerker, vergezeld van een gedateerde brief met de bezwarenprocedure. De medewerker tekent uiterlijk 2 weken na ontvangst van het formulier voor gezien.
3. De opgemaakte gespreksverslagen maken onderdeel uit van het persoonsdossier van de betreffende medewerker.

Artikel 12 Rol P&O

1. De rol van P&O in de gesprekscyclus bij het:
 - a. resultaatgesprek:
 - a. Bij twijfel over taken die substantieel afwijken van het generieke profiel wordt voorafgaand aan het gesprek door de leidinggevende afstemming gezocht met P&O
 - b. P&O voert na ontvangst van de resultaatbeschrijvingen een check uit ten aanzien van de bandbreedte van het generieke profiel.
 - c. P&O legt de resultaatbeschrijvingen ter kennisname voor aan de algemeen directeur /gemeentesecretaris.
 - b. functioneringsgesprek: op verzoek van de medewerker of de leidinggevende en na overeenstemming tussen partijen neemt de P&O adviseur deel aan het gesprek.

Broek in Waterland

Ilpendam

Katwoude

Marken

Monnickendam

Overleek

Purmer

Uitdam

Watergang

Zuiderwoude

- c. beoordelingsgesprek: de leidinggevende bespreekt de inhoud van het gesprek vooraf met de P&O adviseur. De P&O adviseur is aanwezig bij het gesprek. Als tussen medewerker, leidinggevende en P&O adviseur overeenstemming wordt bereikt, kan daarvan worden afgeweken.
De P&O adviseur bewaakt tijdens het gesprek een juiste uitvoering van de procedure en zorgt voor de verslaglegging.
- d. POP gesprek: op verzoek van de medewerker of de leidinggevende en na overeenstemming tussen partijen neemt de P&O adviseur deel aan het gesprek.

Artikel 13 Schematische weergave gesprekscyclus

De gesprekscyclus wordt schematisch weergegeven. (Bijlage 5)

Artikel 14 Algemene Termijnwet.

Op deze regeling is de Algemene termijnwet van toepassing.

Artikel 15 Hardheidsclausule

In alle gevallen waar deze regeling onvoldoende duidelijk of bepalend is, of de regeling kennelijk onbedoeld onredelijk uitvalt voor de medewerker of organisatie beslist de algemeen directeur/ gemeentesecretaris conform de Mandaatregeling gemeente Waterland 2010.

Artikel 16 Intrekking

De aanvullende regelingen Functioneringsgesprekken (B4) en de aanvullende regeling Beoordelingsgesprekken (B5) zoals vastgesteld bij collegebesluit van 01-03-2012 worden ingetrokken.

Artikel 17 Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking op 1 september 2014.

Artikel 18 Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Uitvoeringsregeling gesprekscyclus.

Aldus besloten in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Waterland, gehouden op 26 augustus 2014.

D. Broere
algemeen directeur/gemeentesecretaris

L.M.B.C. Wagenaar-Kroon
burgemeester

Broek in Waterland

Ilpendam

Katwoude

Marken

Monnickendam

Overleek

Purmer

Uitdam

Watergang

Zuiderwoude

Bijlage 3

▪ 2014.37.13

ARCHIEFVERORDENING 2014

Nummer: 331-2
Portefeuillehouder: J. Kes
Onderwerp: Archiefverordening 2014

De raad van de gemeente Waterland,

gelezen het voorstel van burgemeester en wethouders;

overwegende dat het noodzakelijk is om een Archiefverordening vast te stellen in verband met de zorg voor de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden, voor zover deze niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats;

gelet op artikel 30, eerste lid en artikel 32, tweede lid van de Archiefwet 1995,

BESLUIT:

vast te stellen de navolgende Archiefverordening gemeente Waterland 2014.

Hoofdstuk I. Algemene bepalingen

Artikel 1

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

- | | |
|----------------------------|---|
| a. de wet: | de Archiefwet 1995; |
| b. gemeentelijke organen: | de overheidsorganen, bedoeld in artikel 1, onder b 1°, van de wet, voor zover behorende tot de gemeente; |
| c. de archiefbewaarplaats: | de overeenkomstig artikel 31 van de wet aangewezen archiefbewaarplaats; |
| d. de archivaris: | de overeenkomstig artikel 32 van de wet benoemde directeur- archivaris van het Waterlands Archief te Purmerend; |

Broek in Waterland

Ilpendam

Katwoude

Marken

Monnickendam

Overleek

Purmer

Uitdam

Watergang

Zuiderwoude

- e. beheerder: degene die ingevolge artikel 3 is belast met het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen die niet zijn overgebracht naar een archiefbewaarplaats;
- f. beheereenheid: een door burgemeester en wethouders als zodanig aan te wijzen organisatieonderdeel;
- g. informatiesysteem: systeem van documentatie, procedures, apparatuur en programmatuur, met behulp waarvan archiefbescheiden kunnen worden vervaardigd, bewerkt, verzonden, ontvangen, bewaard, geordend en geraadpleegd;
- h. Archiefregeling: regeling van Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap van 15 december 2009, nr. WJZ/178205 (8189), met betrekking tot de duurzaamheid en de geordende en toegankelijke staat van archiefbescheiden en de bouw en inrichting van archiefruimten en archiefbewaarplaatsen, Staatcourant nr. 70, 6 januari 2010;
- i. de gemeenschappelijke regeling: ISW / Waterlands Archief.

Hoofdstuk II. De zorg van burgemeester en wethouders voor de archiefbescheiden

Artikel 2

Burgemeester en wethouders dragen zorg voor het inrichten en in stand houden van een archiefbewaarplaats als bedoeld in artikel 31 van de wet, alsmede voor voldoende en doelmatige archiefruimten.

Artikel 3

Burgemeester en wethouders dragen zorg voor het aanwijzen van de beheerder.

[Broek in Waterland](#)

[Ilpendam](#)

[Katwoude](#)

[Marken](#)

[Monnickendam](#)

[Overleek](#)

[Purmer](#)

[Uitdam](#)

[Watergang](#)

[Zuiderwoude](#)

Artikel 4

Burgemeester en wethouders dragen zorg voor de aanstelling van voldoende, deskundig personeel voor de werkzaamheden verbonden aan het beheer van alle gemeentelijke archiefbescheiden en documentaire verzamelingen, ongeacht hun vorm.

Artikel 5

1. Burgemeester en wethouders dragen er zorg voor, dat de vervaardiging en de bewaring van de archiefbescheiden geschieden op zodanige wijze, dat het behoud van deze bescheiden voldoende is gewaarborgd.

2. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de vervaardiging van bescheiden bestemd voor een overheidsorgaan of andere belanghebbende, van welke bescheiden redelijkerwijze kan worden aangenomen dat zij voor dezen als archiefbescheiden voor blijvende bewaring in aanmerking komen.

Artikel 6

Burgemeester en wethouders dragen er zorg voor, dat jaarlijks op de gemeentebegroting voldoende middelen worden geraamd ter bestrijding van de kosten die aan de zorg voor de archiefbescheiden zijn verbonden.

Artikel 7

Burgemeester en wethouders stellen voor het beheer van de archiefbescheiden van de gemeentelijke organen en voor het beheer van de archiefbewaarplaats nadere regels vast.

Artikel 8

Burgemeester en wethouders doen jaarlijks aan de raad verslag omtrent hetgeen zij hebben verricht ter uitvoering van artikel 30 van de wet. Zij leggen daarbij over de verslagen die door de archivaris aan hen zijn uitgebracht in verband met het beheer van de archiefbewaarplaats en het toezicht op het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

Hoofdstuk III Toezicht van de archivaris op het beheer van de archiefbescheiden welke niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats

Artikel 9

De archivaris is belast met het toezicht op het bij of krachtens de wet bepaalde ten aanzien van het beheer van de archiefbescheiden die niet zijn overgebracht naar de archiefbewaarplaats.

[Broek in Waterland](#)

[Ijpendam](#)

[Katwoude](#)

[Marken](#)

[Monnickendam](#)

[Overleek](#)

[Purmer](#)

[Uitdam](#)

[Watergang](#)

[Zuiderwoude](#)

Artikel 10

De archivaris is bevoegd, ter uitoefening van het hem bij artikel 32, tweede lid, van de wet opgedragen toezicht, zich onder handhaving van zijn verantwoordelijkheid te doen vervangen door een of meer ambtenaren die in het bezit zijn van een diploma archivistiek als bedoeld in artikel 22 van de wet.

Artikel 11

1. De beheerder verstrekt aan de archivaris of aan degene die namens hem met het toezicht is belast, alle bescheiden en inlichtingen die voor een goede vervulling van zijn taak noodzakelijk zijn en verlenen de nodige medewerking om inzicht te verschaffen in de ordening en toegankelijkheid van de archiefbescheiden alsmede in de opzet en werking van hulpmiddelen en systemen waarin archiefbescheiden zijn opgenomen.

2. De archivaris en degenen die hem in de uitoefening van het toezicht vervangen of bij staan, hebben met inachtneming van de voorschriften ten aanzien van de beveiliging van geheimen, toegang tot de archiefbescheiden en de ruimten waarin deze zich bevinden.

Artikel 12

De archivaris doet van zijn bevindingen bij de uitoefening van het toezicht mededeling aan de beheerders, alsmede, indien hij hiertoe aanleiding vindt, aan burgemeester en wethouders. De archivaris geeft daarbij aan welke voorzieningen naar zijn mening in het belang van een goed beheer moeten worden getroffen.

Artikel 13

De beheerder doet aan de archivaris tijdig mededeling van het voornemen om aan burgemeester en wethouders een voorstel te doen tot:

- a. opheffing, samenvoeging of splitsing van een beheereenheid of overdracht van één of meer taken aan een andere beheereenheid, overheidsorgaan of rechtspersoon;
- b. burgemeester en wethouders zien erop toe, dat bij deelname door de gemeente in privaatrechtelijke rechtspersonen die publiekrechtelijke taken uitvoeren, het beheer van informatie bij deze rechtspersonen geschiedt volgens de bepalingen van de wet.
- c. bouw, verbouwing, inrichting, of verandering van inrichting en ingebruikneming van ruimten als archiefruimte;
- d. verandering van de plaats van bewaring van niet naar de archiefbewaarplaats overgebrachte archiefbescheiden;
- e. ontwerp, vervanging, aanschaf of invoering van een informatiesysteem;
- f. voorbereiding, invoering en wijziging van ordeningssystemen.

[Broek in Waterland](#)

[Ilpendam](#)

[Katwoude](#)

[Marken](#)

[Monnickendam](#)

[Overleek](#)

[Purmer](#)

[Uitdam](#)

[Watergang](#)

[Zuiderwoude](#)

Artikel 14

De archivaris doet eenmaal per twee jaar verslag aan burgemeester en wethouders betreffende de uitoefening van het toezicht.

Hoofdstuk IV Slotbepalingen

Artikel 15

Met ingang van de datum van inwerkingtreding van deze verordening worden ingetrokken de Archiefverordening, vastgesteld bij besluit van de gemeenteraad van 11 maart 1999

Artikel 16

Deze verordening treedt in werking op de dag na bekendmaking.

Artikel 17

Deze verordening wordt aangehaald als: Archiefverordening gemeente Waterland 2014

Aldus besloten in de openbare vergadering van de raad van de gemeente Waterland,
gehouden op

De raad voornoemd,

drs. E.G.H. Dijk
griffier

L.M.B.C. Wagenaar-Kroon
voorzitter

Broek in Waterland

Ilpendam

Katwoude

Marken

Monnickendam

Overleek

Purmer

Uitdam

Watergang

Zuiderwoude