



## Elektronisch Gemeenteblad

Deze berichten staan op [www.veendam.nl/gemeenteblad](http://www.veendam.nl/gemeenteblad)  
**Week 7 11 februari 2014 nummer 6**

## Officiële bekendmakingen

In voorliggend document vindt u de Gemeenteberichten van de gemeente Veendam. Dit zijn bekendmakingen van (ontwerp-) besluiten die de gemeente verplicht is te publiceren. Het gaat bijvoorbeeld om aanvragen van vergunningen, vergaderingen van de gemeenteraad, verordeningen en meldingen.

Het Elektronisch Gemeenteblad verschijnt wekelijks op dinsdag op [www.veendam.nl](http://www.veendam.nl).

### Bekendmakingen per e-mail

Naast het gemeenteblad kunt u zich ook abonneren op de wettelijke bekendmakingen via [overheid.nl](http://overheid.nl). U vindt dan de wettelijke bekendmakingen over uw directe woonomgeving in uw e-mail.

**De volgende uitgave is op 13 februari 2014.**

### Pagina 2

Omgevingsvergunning

Activiteiten en  
evenementen

### Pagina 3

Ontwerpbestemmingsplan  
Raadhuisstraat (tussen 34 en 41)  
Wildervank

Bekendmaking Treasurystatuut  
De Kompanjie 2014

Treasurystatuut De Kompanjie

### Pagina 6

Bekendmaking Financiële  
Verordening  
GR De Kompanjie 2014

Verordening artikel 212  
Gemeentewet 2014  
GR De Kompanjie

### Pagina 9

Toelichting op de  
verordening artikel 212  
van de gemeentewet  
GR De Kompanjie

### Pagina 12

Adressen en  
overige gegevens



## Gemeenteberichten

### Omgevingsvergunning

Wilt u in of om uw woning of bedrijf gaan bouwen, verbouwen, slopen, installeren? Of iets anders in uw woonomgeving veranderen, zoals een boom kappen of een inrit aanleggen? Dan heeft u in veel gevallen een vergunning nodig.

#### Wanneer heeft u een vergunning nodig?

Op [www.omgevingsloket.nl](http://www.omgevingsloket.nl) kunt u een vergunningcheck doen. U ziet dan of u een omgevingsvergunning moet aanvragen óf een melding moet doen.

#### Vergunning aanvragen?

U kunt op [www.omgevingsloket.nl](http://www.omgevingsloket.nl) ook meteen uw vergunning aanvragen. U kunt het aanvraagformulier printen en met pen invullen of meteen digitaal invullen en versturen. Of u kunt de gemeente vragen u een aanvraagformulier toe te sturen.

#### Beslissing of u een vergunning krijgt

De omgevingsvergunning heeft twee procedures waarin de gemeente beslist of u een vergunning krijgt: de reguliere procedure en de uitgebreide procedure. Voor de reguliere procedure geldt dat de gemeente binnen acht weken na ontvangst van uw aanvraag moet beslissen of u een vergunning krijgt of niet. De gemeente kan dit eenmalig met zes weken verlengen. Beslist de gemeente dan nog niet, dan wordt de vergunning automatisch (van rechtswege) verleend.

Voor ingewikkelde aanvragen geldt de uitgebreide procedure. Hierbij moet de gemeente binnen 26 weken beslissen. Ook dit kan de gemeente met zes weken verlengen. Bij deze procedure kan de vergunning daarna echter niet automatisch (van rechtswege) worden verleend.

#### Bezwaar en beroep reguliere procedure

Belanghebbenden die het niet eens zijn met de beslissing op uw vergunningaanvraag, kunnen bezwaar maken bij de gemeente. Het bezwaarschrift moet binnen zes weken na de verzenddatum van de brief waarin het besluit staat, ingediend zijn bij de gemeente. Tegen de beslissing op dit bezwaarschrift, kan beroep worden ingesteld bij de bestuursrechter. In sommige gevallen kan rechtstreeks beroep worden ingesteld bij de bestuursrechter.

#### Aanvragen omgevingsvergunningen

Burgemeester en wethouders van de gemeente Veendam maken bekend dat zij in de afgelopen periode de volgende aanvraag voor omgevingsvergunning hebben ontvangen:

Voor : het plaatsen van een erfafscheiding  
Locatie : Beneden Oosterdiep 173,  
9645 LN Veendam  
Datum ontvangst : 27 januari 2014 (V2014.016)

#### Verleende omgevingsvergunningen (reguliere procedure)

Burgemeester en wethouders van de gemeente Veendam maken bekend dat zij in de afgelopen periode de volgende omgevingsvergunning hebben verleend:

#### Verzonden op 5 februari 2014

Voor : het bouwen van een dakkapel  
Locatie : Goudsmedenstraat 4, 9646 CA Veendam  
Datum besluit : 5 februari 2014 (V2014.004)

#### Verlengen termijn aanvraag omgevingsvergunning

Burgemeester en wethouders van de gemeente Veendam maken bekend dat zij in de afgelopen periode de termijn van de beslissing op een aanvraag voor een omgevingsvergunning hebben verlengd:

Voor : het plaatsen van een dakkapel  
Locatie : Brilduiker 10, 9648 DT Wildervank  
Datum verlenging : 3 februari 2014 (V2013.260)

### Activiteiten en evenementen

#### Aanvraag

Op grond van de Algemene Plaatselijke Verordening dient voor het houden van een evenement schriftelijk een vergunning te worden aangevraagd bij de gemeente. Het verzoek dient minimaal acht weken voor het tijdstip waarop de vergunning benodigd is bij de gemeente te worden ingediend. Voor kleinschalige activiteiten kan worden volstaan met een melding. Deze melding 'klein evenement' dient minimaal drie weken van tevoren bij de gemeente te worden ingediend.

#### Zienschijzen en bezwaren

Binnen twee weken na bekendmaking van de aanvraag kunnen belanghebbenden schriftelijk hun zienschijze naar voren brengen. Gedurende die termijn kunnen op het gemeentehuis de aanvragen worden ingezien. Binnen zes weken na de dag van bekendmaking van de beslissing kan schriftelijk bezwaar worden gemaakt bij het bestuursorgaan dat de beslissing heeft genomen.

#### Informatie

Voor meer informatie en/of schriftelijke reacties (zienschijzen) kunt u zich wenden tot de gemeente Veendam.



#### Verleende vergunningen:

- De heer F. de Boer, voor het organiseren van vlomarkten op 5 en 19 oktober 2014, 2 en 23 november 2014, 7 en 21 december 2014, 18 januari 2015, 1 en 15 februari 2015, 8 en 22 maart 2015 in de Sorghvliethal, Jan Salwalein 2 te Veendam (briefnr.201402513)
- De heer J.P. Dijkstra namens de SV Veendam Atletiek, voor het houden van de Valkema Parkstadloop op 25 mei 2014 van 12.00 uur tot 14.00 uur in het centrum van Veendam (briefnr. 201402353). (Voor het evenement worden de Van Beresteijnstraat, de Verlengde Van Beresteijnstraat en de Wilkensstraat afgesloten voor het verkeer)

### Ontwerpbestemmingsplan Raadhuisstraat (tussen 34 en 41) Wildervank

Burgemeester en wethouders van Veendam maken bekend dat met ingang van 13 februari 2014 het ontwerpbestemmingsplan Raadhuisstraat (tussen 34 en 41) Wildervank ter inzage ligt.

#### Planinhoud

Dit plan heeft betrekking op het gebied waar de wasserij Moderna was gevestigd in Wildervank. Het bestemmingsplan is bedoeld om de bouw van acht woningen, passend in het lint van Wildervank, ter plaatse mogelijk te maken.

#### Plan inzien

Met ingang van 13 februari 2014 ligt het ontwerpbestemmingsplan "Raadhuisstraat (tussen 34 en 41) Wildervank" gedurende zes weken tijdens openingsuren ter inzage in het gemeentehuis. De stukken zijn ook te raadplegen via [www.veendam.nl](http://www.veendam.nl) (Wonen → Bestemmingsplannen → Overzicht plangebieden → Wildervank) en [www.ruimtelijkeplannen.nl](http://www.ruimtelijkeplannen.nl) (een rechtstreekse link is te vinden op [www.veendam.nl](http://www.veendam.nl)).

#### Reageren?

Wilt u reageren? U kunt tot 27 maart 2014 een schriftelijke of mondelinge zienswijze indienen. Uw schriftelijke zienswijze kunt u sturen naar de gemeente Veendam. Voor het indienen van een mondelinge zienswijze dient u tijdig een afspraak te maken voor overleg.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de gemeente.

### Bekendmaking Treasurystatuut De Kompanjie 2014

Het Dagelijks Bestuur van de 'werkorganisatie GR de Kompanjie Veendam en Pekela' maakt bekend dat het Algemeen Bestuur in zijn vergadering van 23 december 2013 heeft vastgesteld het "Treasurystatuut De Kompanjie 2014". Deze verordening is in werking getreden met ingang van 1 januari 2014.

### Treasurystatuut De Kompanjie

Het Algemeen bestuur van de GR: de werkorganisatie GR de Kompanjie Pekela en Veendam (in het vervolg te noemen als GR de Kompanjie);

Gelezen het voorstel van het Dagelijks Bestuur van de GR de Kompanjie;

Gelet op de Financiële beheersverordening GR de Kompanjie;

Gelet op gelet op artikel 212 van de Gemeentewet en de Wet financiering decentrale overheden;

BESLUIT:

vast te stellen:

TREASURYSTATUUT GR DE KOMPANJIE 2014

#### Artikel 1. Begrippenkader

In dit statuut wordt verstaan onder:

- Deposito: Een spaarvorm met een vaste looptijd en een vaste rente;
- Eurozone: De 'eurozone' is de verzamelnaam voor alle landen van de Europese Unie die de euro als wettelijke munt hebben ingevoerd;
- Financiering: Het aantrekken van benodigde financiële middelen voor een periode van minimaal één jaar. Deze middelen kunnen bestaan uit zowel eigen vermogen als vreemd vermogen;
- Financiële onderneming: een onderneming die een lidstaat het bedrijf van kredietinstelling mag uitoefenen, beleggingsdiensten mag aanbieden;



- Geldstromenbeheer: Al die activiteiten die nodig zijn om liquiditeiten te transferen zowel binnen de organisatie zelf als tussen de organisatie en derden (het zogenaamde betalingsverkeer);
- Intern liquiditeitsrisico: De risico's van mogelijke wijzigingen in de liquiditeitsplanning en meerjareninvesteringsplanningen waardoor financiële resultaten kunnen afwijken van de verwachtingen;
- Kasgeldlimiet: Een bedrag op basis van de Wet Fido ter grootte van een percentage van het begrotingstotaal (de totale lasten van de begroting) van de GR bij aanvang van het jaar;
- Koersrisico: Het risico dat de financiële activa van de organisatie in waarde verminderen door negatieve koersontwikkelingen;
- Kredietrisico: De risico's op de waardebeoordeling van een verordening ten gevolge van het niet (tijdig) na kunnen komen van de verplichtingen door de tegenpartij als gevolg van insolventie of deficit;
- Liquiditeitenbeheer: Het financieren en uitzetten van middelen voor een periode tot één jaar;
- Liquiditeitsplanning: Een gestructureerd overzicht van de toekomstige inkomsten en uitgaven ingedeeld per tijdseenheid;
- Rating: taxatie van de kredietwaardigheid van een financiële onderneming of een land, bepaald door een ratingbureau;
- Renterisico: De mate waarin het saldo van rentelasten en rentebaten van de Kompanjie verandert door wijzigingen in het rentepercentage op leningen en uitzettingen met een oorspronkelijke rentetypische looptijd van één jaar of langer;
- Rente-risiconorm: Een bedrag ter grootte van een percentage van het begrotingstotaal van de Kompanjie bij aanvang van het jaar;
- Rentetypische looptijd: Het tijdsinterval gedurende de looptijd van een geldlening, waarin op basis van de voorwaarden van de geldlening sprake is van een door de verstrekker van de geldlening niet beïnvloedbare, constante rentevergoeding;
- Rentevisie: Toekomstverwachting over de renteontwikkeling;
- Ruddo: Regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden;
- Saldobeheer: Het beheer van de dagelijkse saldi op de rekeningen;
- Solvabiliteitsratio van 0%: Status die door een bancaire toezichthouder in een EER-lidstaat (Europese Economische Ruimte) aan het schuld papier van een instelling kan worden toegekend;
- Treasuryfunctie: De treasuryfunctie omvat alle activiteiten die zich richten op het besturen en beheersen van, het

- verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële stromen, de financiële posities en de hieraan verbonden risico's. De treasuryfunctie bestaat uit vier deelfuncties: risicobeheer, gemeenschappelijke regeling financiering, kasbeheer en debiteuren- en crediteurenbeheer;
- Uitzetting: Het tijdelijk toevertrouwen van liquiditeiten aan derden tegen vooraf overeengekomen condities en bedingen. Kortlopende uitzettingen hebben betrekking op een periode tot één jaar en langlopende uitzettingen op een periode van één jaar of langer;
  - Wet fido: Wet financiering decentrale overheden
  - Schatkisbankieren: Het, door decentrale overheden, aanhouden van overtollige middelen in de schatkist bij het ministerie van financiën. (Wijziging wet Fido in 2013)

## Artikel 2. Doelstellingen van de treasuryfunctie

Doelstellingen van de treasuryfunctie zijn:

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

## Artikel 3. Uitgangspunten risicobeheer

Met betrekking tot risicobeheer gelden de volgende algemene uitgangspunten:

1. De GR mag leningen of garanties uit hoofde van de "publieke taak" uitsluitend verstrekken aan door de Algemeen Bestuur goedgekeurde derde partijen waarbij vooraf informatie wordt ingewonnen over de financiële positie en de kredietwaardigheid van de betreffende partij.
2. Indien een andere voorziening beschikbaar is verstrekt de Kompanjie uitsluitend aanvullend een lening of garantie;
3. Indien er enige discussie zou kunnen ontstaan over de vraag of een lening of garantie zou kwalificeren als ongeoorloofde staatssteun, wordt aangegeven waarom dat niet het geval is;



4. De GR kan middelen uitzetten uit hoofde van de treasury-functie indien deze uitzettingen een prudent karakter hebben en niet zijn gericht op het genereren van inkomen door het lopen van overmatig risico. Het prudente karakter van deze uitzettingen wordt gewaarborgd door de richtlijnen en limieten van dit treasurystatuut.

#### Artikel 4. Renterisicobeheer

1. De kasgeldlimiet wordt niet overschreden conform de Wet fido ;
2. De renterisiconorm wordt niet overschreden conform de Wet fido ;
3. Overschrijding van de in leden 1 en/of 2 genoemde grenzen is alleen mogelijk met toestemming van de toezichthouder (Provincie) en wordt via de tussentijdse rapportages medegedeeld aan het Algemeen Bestuur;
4. Nieuwe leningen/uitzettingen worden afgestemd op de bestaande financiële positie en de liquiditeitenplanning;
5. De rentetypische looptijd en het renteniveau van de betreffende lening/uitzetting wordt zoveel mogelijk afgestemd op de actuele rentestand en de rentevisie;
6. Binnen de kaders gesteld in fido wordt naar spreiding in de rentetypische looptijden van uitzettingen gestreefd.

#### Artikel 5. Koersrisicobeheer

1. De GR beperkt de koersrisico's op eventuele uitzettingen door uitsluitend financiële producten te hanteren met minimaal hoofdsomgarantie (aan het einde van de looptijd) of gelden uit te zetten in vastrentende waarden;
2. Tevens beperkt de GR de koersrisico's door conform artikel 7 de looptijd van de uitzettingen af te stemmen op de liquiditeitenplanning.

#### Artikel 6. Kredietrisicobeheer

Bij het uitzetten van middelen gelden de volgende uitgangspunten:

Uitzettingen vinden uitsluitend plaats bij:

1. Nederlandse Overheden en andere publiekrechtelijke lichamen voor wiens waardepapier een solvabiliteitsratio van 0% (solvabiliteitsvrije status) geldt;
2. Bij het verstrekken van leningen of garantstelling uit hoofde van de publieke taak worden zoveel mogelijk zekerheden of garanties geëist;
3. Bij nieuw te verstrekken geldleningen uit hoofde van de publieke taak wordt een opslagpercentage op het rentetarief van 1% gehanteerd voor risico en administratie.

#### Artikel 7. Intern liquiditeitsrisicobeheer

De GR beperkt haar interne liquiditeitsrisico's door haar treasuryactiviteiten te baseren op een korte termijn liquiditeitenplanning (looptijd tot één jaar), evenals een meerjarige liquiditeitenplanning met een looptijd van minimaal 4 jaar.

#### Artikel 8. Valutarisicobeheer

Verstrekken, aangaan of garanderen van leningen geschiedt uitsluitend in euro. Eventuele valutarisico's die voortvloeien uit operationele transacties worden door de GR zonodig direct ingedekt.

#### Artikel 9. Financiering

Bij het aantrekken van financieringen (één jaar en langer) gelden de volgende uitgangspunten:

1. Financieringen worden enkel aangetrokken ten behoeve van de uitoefening van haar taken;
2. Financiering met externe financieringsmiddelen wordt zoveel mogelijk beperkt door primair de beschikbare interne financieringsmiddelen (reserves en voorzieningen) te gebruiken om het renteresultaat te optimaliseren;
3. Aangaan van leningen met enkel het doel het aangetrokken gelden tegen een hoger rendement uit te zetten (Near Banking) is niet toegestaan;
4. Toegestane instrumenten bij het aantrekken van financieringen zijn onderhandse leningen.
5. De GR vraagt offertes op bij minimaal 2 ondernemingen alvorens een financiering wordt aangetrokken

#### Artikel 10. Langlopende uitzettingen

Voor uitzetting voor een periode langer dan één jaar en uit hoofde van de publieke taak gelden de volgende uitgangspunten:

1. Uitzettingen worden uitsluitend gedaan onder de in artikel 4, 5 en 6 genoemde voorwaarden;
2. De gemeente vraagt offertes op bij minimaal 2 ondernemingen alvorens een langlopende uitzetting wordt gedaan.

#### Artikel 11. Relatiebeheer

De GR beoogt het realiseren van gunstige c.q. marktconforme condities voor af te nemen financiële diensten. Hiervoor gelden de volgende uitgangspunten:



1. Financiële ondernemingen en hun condities worden beoordeeld;
2. Financiële ondernemingen dienen wat betreft hun kredietwaardigheid minimaal te voldoen aan de eisen die zijn gesteld in artikel 6;

#### **Artikel 12. Geldstromenbeheer**

Om de kosten van het geldstromenbeheer te beperken wordt:

1. Het liquiditeitsgebruik beperkt door de geldstromen op GR-niveau op elkaar en de liquiditeitenplanning af te stemmen. Hierbij wordt erop toegezien dat de liquiditeitspositie voldoende is om te garanderen dat de verplichtingen tijdig worden nagekomen;
2. Het betalingsverkeer wordt zoveel mogelijk elektronisch uitgevoerd binnen één financiële onderneming.

#### **Artikel 13. Saldo- en liquiditeitenbeheer**

Voor het saldobehoor en het liquiditeitenbeheer (maximaal één jaar) gelden de volgende specifieke richtlijnen:

1. De GR streeft naar concentratie van de overtollige liquiditeiten;
2. Indien er een liquiditeitsbehoefte ontstaat dan kan de GR kortlopende middelen aantrekken. Hierbij wordt – conform artikel 4 lid 1 - de kasgeldlimiet niet overschreden;
3. Toegestane instrumenten bij het aantrekken van kortlopende middelen zijn daggeld, kasgeldleningen en kredietlimiet op rekening courant;
4. Uitzetten van gelden voor een periode korter dan één jaar gebeurt door middel van Schatkistbankieren (afromen).

#### **Artikel 14. Uitgangspunten administratieve organisatie en interne controle**

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

1. De uitvoering van de treasuryfunctie is rechtmatig en doelmatig;
2. De treasuryactiviteiten worden adequaat uitgevoerd en bijgestuurd;
3. De juistheid, tijdigheid en volledigheid van de informatie is verzekerd;
4. Bij de uit te voeren treasuryactiviteiten is functiescheiding doorgevoerd.

5. Het Dagelijks Bestuur stelt de procesgang evenals de beleidsregels rond treasury vast.

#### **Artikel 15. Informatievoorziening Algemeen Bestuur**

Met betrekking tot de treasuryactiviteiten verstrekt het Dagelijks Bestuur tenminste inzicht in de vorm van een treasuryparaagraaf in minimaal de begroting en de jaarrekening.

#### **Artikel 16. Inwerkingtreding**

1. Dit statuut treedt in werking op 1 januari 2014;
2. Deze verordening kan worden aangehaald onder de naam "Treasurystatuut GR de Kompanjie 2014".

Aldus besloten in de openbare vergadering van 23 december 2013.

Algemeen Bestuur voornoemd,

De secretaris

De voorzitter

### **Bekendmaking Financiële Verordening GR De Kompanjie 2014**

Het Dagelijks Bestuur van de werkorganisatie GR de Kompanjie Veendam en Pekela maakt bekend dat het Algemeen Bestuur in haar vergadering van 23 december 2013 heeft vastgesteld de "Financiële Verordening GR De Kompanjie 2014". Deze verordening is in werking getreden met ingang van 1 januari 2014.

Hiermee is de "Financiële verordening GR De Kompanjie 2011", welke is vastgesteld op 15 april 2011 ingetrokken en daarmee komen te vervallen.

### **Verordening artikel 212 Gemeentewet 2014 GR De Kompanjie**

Wettelijke grondslagen: artikel 212, Gemeentewet en het Besluit begroting en Verantwoording (BBV) Gemeenschappelijke Regeling werkorganisatie gemeenten Pekela en Veendam.



Verordening op de uitgangspunten voor het financieel beleid, alsmede de regels voor het financieel beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie van het openbaar lichaam werkorganisatie gemeente Veendam en gemeente Pekela, hierna te noemen 'de Kompanjie'.

## 1. Inleidende bepalingen

### Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- 1) De Kompanjie: Het openbaar lichaam de Kompanjie is de ambtelijke werkorganisatie ten behoeve van de gemeente Veendam en de gemeente Pekela.
- 2) afdeling: iedere organisatorische eenheid binnen de organisatie met een eigen rechtstreekse verantwoordelijkheid aan de Algemeen Directeur.
- 3) administratie: het systematisch verzamelen, vastleggen, verwerken en verstrekken van informatie ten behoeve van het besturen, het functioneren en het beheersen van (onderdelen van) de organisatie van de Kompanjie en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.
- 4) Programma/onderdeel: het geheel van activiteiten om de beoogde effecten te bereiken.
- 5) Algemeen Bestuur: Het Algemeen Bestuur (AB) zoals dat is vastgelegd in art.8 van de gemeenschappelijke regeling werkorganisatie gemeenten Pekela en Veendam 'De Kompanjie'.
- 6) Dagelijks Bestuur: Het Dagelijks Bestuur (DB) zoals dat is vastgelegd in art.11 van de gemeenschappelijke regeling werkorganisatie gemeenten Pekela en Veendam 'De Kompanjie'

## 2. Begroting en verantwoording

### Artikel 2. Begrotings-indeling

Het AB stelt bij aanvang van een nieuwe bestuursperiode een begrotings-indeling voor die bestuursperiode vast. Hierbij wordt rekening gehouden met de programma-indeling van de deelnemende gemeenten.

### Artikel 3. Inrichting begroting en jaarstukken

1. Bij de uiteenzetting van de financiële positie van 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 krediet in het lopende boekjaar weergegeven.

2. In de jaarrekening wordt van de investeringen de uitputting van de geautoriseerde investeringskredieten en de actuele raming van de totale uitgaven weergegeven.

### Artikel 4. Kaders ontwerp begroting

Het DB biedt in februari van ieder jaar aan het AB een nota aan met een voorstel voor het beleid en de financiële kaders van de ontwerp begroting voor het volgende begrotingsjaar en de meerjarenraming. Deze nota maakt onderdeel uit van de Voorjaarsnota. Het AB stelt deze nota voor 1 mei daaropvolgend vast.

### Artikel 5. Autorisatie begroting en investeringskredieten en begrotingswijzigingen

1. Het AB autoriseert met het vaststellen van de begroting de totale lasten en de totale baten per onderdeel en het overzicht algemene dekkingsmiddelen.
2. Bij de begrotingsbehandeling geeft het AB aan van welke nieuwe investeringen hij op een later tijdstip een apart voorstel voor autorisatie van het investeringskrediet wil ontvangen. De overige nieuwe investeringen worden bij de begrotingsbehandeling met het vaststellen van de financiële positie geautoriseerd.
3. Indien het DB voorziet dat een geautoriseerd budget of investeringskrediet dreigt te worden overschreden, wordt dit door het DB in zo mogelijk de eerstvolgende algemene bestuursvergadering of bij de eerstvolgende tussenrapportage aan het AB gemeld. Het DB voegt hierbij een voorstel voor wijziging van het budget of het investeringskrediet of een voorstel voor bijstelling van het beleid.
4. Voor investeringen in de loop van het begrotingsjaar die niet in de begroting zijn opgenomen, legt het DB vooraf aan het aangaan van verplichtingen een investeringsvoorstel en een voorstel voor het autoriseren van een investeringskrediet aan het AB voor.

### Artikel 6. Tussentijdse rapportage

1. Het DB informeert het AB door middel van tussentijdse rapportages over de realisatie van de begroting van de Kompanjie over de eerste vier maanden van het begrotingsjaar in de voorjaarsnota en over de eerste acht maanden in de najaarsnota.



2. De tussenrapportage bevat in ieder geval een uiteenzetting over de uitvoering en de bijstelling van het beleid en een overzicht met de bijgestelde raming van:
  - a) De baten en lasten per onderdeel;
  - b) Het overzicht van de algemene dekkingsmiddelen;
  - c) Het resultaat voor bestemming volgend uit de onderdelen a en b;
  - d) De (beoogde) toevoegingen en onttrekkingen aan reserves per onderdeel;
3. Eénmaal per jaar bij de najaarsnota worden afwijkingen op de ramingen van de baten en lasten en investeringskredieten in de begroting groter dan € 25.000 of meer dan 10%, toegelicht.

#### Artikel 7. Informatieplicht

Het DB informeert in ieder geval vooraf het AB en neemt pas een besluit, nadat het AB in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het DB te brengen van:

- a) Investerings groter dan € 500.000
- b) Aankoop en verkoop van goederen en diensten groter dan € 500.000;
- c) Het verstrekken van leningen, waarborgen en garanties groter dan € 500.000; met uitzondering van leningen die op grond van de wettelijke regelgeving kunnen worden verstrekt;
- d) Het aangaan van leningen groter dan € 1.000.000;
- e) Het DB informeert vooraf het AB en neemt pas een besluit nadat het AB in de gelegenheid is gesteld zijn wensen en bedenkingen ter kennis van het DB te brengen indien het DB nieuwe meerjarige verplichtingen aangaat waarvan de jaarlijks lasten groter zijn dan € 250.000.

### 3. Financieel beleid

#### Artikel 8. Waardering & afschrijving vaste activa

1. Het DB biedt het AB een nota activabeleid aan. Het AB stelt deze vast.

Deze nota behandelt in ieder geval:

- a) Hoe waardering van activa plaatsvindt.
- b) Welke afschrijvingsmethodiek wordt gehanteerd.
- c) Welke afschrijvingstermijnen worden gehanteerd.

#### Artikel 9. Voorziening voor oninbare vorderingen

1. Voor openstaande vorderingen wordt een voorziening wegens oninbaarheid gevormd op basis van een beoordeling op inbaar- en oninbaarheid.

#### Artikel 10. Reserves en voorzieningen

1. Het DB biedt het AB een nota reserves en voorzieningen aan. Het AB stelt deze vast. Deze nota behandelt in ieder geval.
  - a) De vorming en besteding van reserves.
  - b) De vorming en besteding van voorzieningen.
  - c) De toerekening en verwerking van rente over de reserves en de voorzieningen.

#### Artikel 11. Kostprijsberekening

1. Voor het bepalen van de geraamde kostprijs van goederen, werken en diensten wordt via de kostenverdeelstaat (KVS) een systeem van kostentoe rekening gehanteerd. Bij de kostentoe rekening worden naast de directe kosten alleen die indirecte kosten betrokken, die rechtstreeks samenhangen met de door de gemeente verleende diensten.

#### Artikel 12. Vaststelling hoogte belastingen, rechten, heffingen en prijzen

Niet van toepassing, zie toelichting.

#### Artikel 13. Financieringsfunctie

1. Het DB biedt het AB een treasury statuut aan. Het AB stelt deze vast.

#### Artikel 14. Grondbeleid

Niet van toepassing, zie toelichting.

4. Financieel beheer en interne controle

#### Artikel 15. Administratie

De administratie is zodanig van opzet en werking, dat zij dienstbaar is voor:

- a) Het sturen en het beheersen van activiteiten en processen in de organisatie als geheel en in de afdelingen.
- b) Het verstrekken van informatie over ontwikkelingen in de omvang van activa met economisch nut, activa met maatschappelijk nut, voorraden, vorderingen, schulden, contracten, verplichtingen en rechten.
- c) Het verschaffen van informatie over uitputting van de toegewezen budgetten en investeringskredieten en voor het maken van kostencalculaties.
- d) Het afleggen van verantwoording over de rechtmatigheid, de doelmatigheid en de doeltreffendheid van het gevoerde bestuur in relatie tot de gestelde doelen, de begroting en relevante wet- en regelgeving.





- e) 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 bestuur in relatie tot de gestelde doelen, de begroting en relevante wet- en regelgeving.

#### **Artikel 16. Interne controle**

Het DB zorgt ten behoeve van het getrouwe beeld van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de baten en lasten en de balansmutaties voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking, en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij afwijkingen neemt het DB maatregelen tot herstel.

#### **Artikel 17. Misbruik en oneigenlijk gebruik**

Het DB zorgt voor en legt vast de regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van gemeentelijke regelingen en eigendommen.

### **5. Financiële organisatie**

#### **Artikel 18. Financiële organisatie**

Het DB zorgt voor en legt vast:

- Een eenduidige indeling van de organisatie en een eenduidig toewijzing van de gemeentelijke taken aan de afdelingen;
- Een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, zodat aan de eisen van interne controle wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan beleids- en beheersorganen is gewaarborgd;
- De verlening van mandaten en volmachten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten;
- De regels voor taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening van de financieringsfunctie;
- De kostenverdeelsleutels voor het eenduidig toewijzen van de lasten en baten aan de producten van de productraming en de productrealisatie.

### **6. Slotbepalingen**

#### **Artikel 19. Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2014. Hiermee wordt de verordening 'Financiële verordening de Kompanjie' vastgesteld door het Algemeen Bestuur op 15 april 2011, ingetrokken.

#### **Artikel 20. Citeertitel**

Deze verordening wordt in de gemeentelijke stukken aangehaald onder de naam 'Financiële verordening GR de Kompanjie 2014'.

## **Toelichting op de verordening artikel 212 van de gemeentewet GR De Kompanjie**

#### **Inleiding**

Bijgaand treft u de herziene verordening inzake artikel 212 van de gemeentewet, kortweg 212 Gw, aan. In dit artikel is vastgelegd dat de gemeenteraad een verordening vaststelt waarin het financieel beleid, het financiële beheer en de financiële organisatie, is geregeld.

Bij het opstellen van de voorliggende verordening zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- De verordening dient te voldoen aan de wettelijke vereisten maar niet meer dan dat;
- De verordening moet aansluiten bij de huidige praktijk;
- De verordening moet compact, kort en begrijpelijk zijn;

#### **Werkwijze**

Om tot een nieuwe verordening te komen die voldoet aan de vereisten en aansluit bij de huidige praktijk is gekeken naar de meest recente VNG modelverordening, zijn er gesprekken gevoerd met betrokkenen en is er een inventarisatie gedaan van vastgestelde verordeningen bij andere gemeenten. Bij deze inventarisatie is onder andere gekeken naar de grootte van de gemeente, de compactheid van de verordening en de actualiteit.

#### **Verordening 212 Gw**

Bovenstaande werkwijze heeft geleid tot de voorliggende herziene verordening. De nieuwe verordening is ingekort en bevat minder artikelen. Ze is meer toegespitst op de actualiteit en de opgedane ervaringen uit de afgelopen jaren.

De belangrijkste wijzigingen:

- Er zijn verwijzingen opgenomen voor (beleids)regels die elders zijn vastgelegd zoals bijvoorbeeld het treasurystatuut en de nota activabeleid;
- Op het gebied van verantwoording en tussenrapportages is de verordening aangepast aan de praktijk;
- Bepalingen die wettelijk zijn geregeld in, bijvoorbeeld, het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV) zijn weggelaten.



Met de in de voorliggende verordening voorgestelde wijzigingen wordt recht gedaan aan de controlerende taak van het algemeen bestuur en meer invulling gegeven aan de wens om de financiële functie pragmatischer, transparanter toe te passen.

#### **Toelichting op de artikelen**

##### **Artikel 1 Inleidende bepalingen**

Voor de gehanteerde begrippen in de verordening gelden de definities uit de gemeentewet, de Wet Fido (Financiering decentrale overheden), het Besluit Begroting en Verantwoording (BBV), het besluit Accountantscontrole Provincies en Gemeenten en de Gemeenschappelijke Regeling werkorganisatie gemeenten Pekela en Veendam.

##### **Artikel 2 Begrotings-indeling**

De indeling van de begroting wordt door het AB vastgesteld. De jaarrekening dient vervolgens conform dezelfde indeling te worden opgesteld.

##### **Artikel 3 Inrichting en begroting jaarstukken**

De bepalingen in het BBV voor de inrichting van de begroting en de jaarstukken zijn hier nader uitgewerkt. In artikel 3 is in aanvulling op het BBV de bepaling opgenomen over het opnemen van de stand van de investeringskredieten.

##### **Artikel 4 Kaders ontwerpbegroting**

Dit artikel bepaalt dat het AB vooraf aan het opstellen van de begroting kaders vaststelt waarin zowel de hoofdlijnen voor het beleid en de financiële kaders voor het komende begrotingsjaar zijn aangegeven. Deze kaders geven richting aan het DB voor het opstellen van de ontwerpbegroting en de meerjarenraming.

##### **Artikel 5 Autorisatie begroting en investeringskredieten en begrotingswijzigingen**

Dit artikel bevat nadere regels voor de autorisatie van de begroting en investeringskredieten. Behalve de autorisatie van baten en lasten op onderdeelniveau is in dit artikel ook de autorisatie van investeringskredieten geregeld. Voor de autorisatie van investeringskredieten is er voor gekozen om deze bij de begrotingsbehandeling mee te nemen. Het AB kan bij afzonderlijk besluit aangeven bij welke (politiek) belangrijke investeringen zij vooraf geïnformeerd wil worden (zie lid 2).

Verder wordt in dit artikel bepaald dat in de beschreven gevallen een begrotingswijziging door het AB moet worden vastgesteld. Hierbij moet worden gedacht aan:

- Over- en onderschrijdingen van geautoriseerde budgetten en investeringskredieten
- Investerings die niet in de begroting zijn opgenomen

##### **Artikel 6 Tussentijdse rapportages**

Op basis van tussenrapportages wordt het AB geïnformeerd over de uitputting van budgetten en de voortgang van de uitvoering van de begroting. Er is gekozen voor twee tussentijdse rapportages. Een voorjaarsnota (over de eerste 4 maanden) en een najaarsnota (over de eerste 8 maanden). Voor de duidelijkheid zij vermeld dat het bij deze rapportages gaat om rapportage van afwijkingen t.o.v. de lopende begroting. Deze afwijkingen kunnen zowel financieel als inhoudelijk van aard zijn.

##### **Artikel 7 Informatieplicht**

In dit artikel is vastgelegd wanneer het DB het AB in de gelegenheid stelt om wensen en bedenkingen te uiten alvorens het DB een besluit neemt. Deze bepaling is opgenomen om transparantie te waarborgen. Voor de goede orde; Het gaat hier om zaken die in de begroting weliswaar zijn geregeld maar waarvan de financiële uitwerking dusdanig is dat het AB in de gelegenheid wordt gesteld wensen en bedenkingen te uiten of aanvullende informatie te vragen.

##### **Artikel 8 Waardering en afschrijving vaste activa**

In dit artikel is de verwijzing gemaakt naar de nota activabeleid. In de verordening is opgenomen wat in ieder geval in deze nota dient te worden geregeld.

##### **Artikel 9 Voorziening oninbare vorderingen**

Hier is geregeld dat er een beoordeling plaatsvindt op de diverse vorderingen en, indien noodzakelijk, ten laste van de rekening een voorziening wordt gevormd.

##### **Artikel 10 Reserves en voorzieningen**

In de verordening is een verwijzing opgenomen naar de nota reserves en voorzieningen en is aangegeven wat in ieder geval in deze nota moet worden geregeld. Jaarlijks wordt bij de jaarrekening conform artikel 54 en 55 van de BBV een toelichting gegeven op de reserves en voorzieningen

##### **Artikel 11 Kostprijsberekening**

In artikel 212 van de gemeentewet is de verplichting opgenomen om de grondslagen voor de in rekening te brengen bedragen voor tarieven en rechten, op te nemen. In dit artikel wordt aangegeven dat voor een verdeelsystematiek conform een kostenverdeelstaat is gekozen waarbij directe- en indirecte kosten volgens een bepaalde verdeelsleutel aan de diverse (beleids)producten wordt toegerekend.



#### **Artikel 12 Vaststelling hoogte belastingen, rechten, heffingen en prijzen**

Omdat in de gemeentewet is vastgelegd dat de vaststelling van de belastingen en de tarieven is voorbehouden aan de gemeenteraad is dit artikel voor de Kompanjie niet van toepassing.

#### **Artikel 13 Financieringsfunctie**

Nadere regels voor financiering e.d. zijn opgenomen in een afzonderlijk treasurystatuut. In de verordening wordt hiernaar verwezen.

#### **Artikel 14 Grondbeleid**

Het grondbeleid is ondergebracht bij de afzonderlijke gemeenten. Voor de Kompanjie is deze bepaling niet van toepassing.

#### **Artikel 15 Administratie**

Onder artikel 15 zijn algemene bepalingen opgenomen voor de inrichting van de administratie. Op hoofdlijnen wordt opgedragen welke gegevens systematisch moeten worden vastgelegd en aan welke eisen deze gegevens moeten voldoen.

#### **Artikel 16 Interne controle**

De accountant controleert jaarlijks de rekening op getrouwheid en rechtmatigheid. In dit artikel draagt het AB het DB op maatregelen te treffen op basis waarvan de organisatie zelf toetst of de cijfers in de rekening een getrouw beeld geven en de financiële mutaties rechtmatig tot stand zijn gekomen.

#### **Artikel 17 Misbruik en oneigenlijk gebruik**

In dit artikel geeft het DB aan maatregelen te treffen om misbruik en oneigenlijk van de diverse regelingen en eigendommen te voorkomen. Dit kan bijvoorbeeld een nota interne controle zijn waarin jaarlijks een aantal bedrijfsprocessen worden getoetst. Ook zijn in de diverse verordeningen (zoals bijvoorbeeld de subsidieverordening) artikelen opgenomen om misbruik en oneigenlijk gebruik te voorkomen.

#### **Artikel 18 Financiële organisatie**

In artikel 18 staan de uitgangspunten voor de financiële organisatie vastgelegd.

Het DB wordt in dit artikel opgedragen de regels die de financiële organisatie betreffen, vast te leggen in besluiten.

#### **Artikel 19 Inwerkingtreding**

Deze verordening treedt in de plaats van de vorige op grond van artikel 212 gemeentewet ingestelde verordening. Er is gekozen voor een inwerkingtreding per 1 januari 2014 omdat

dan de overgang het meest geruisloos kan verlopen. De jaarstukken 2013 dienen te worden opgesteld conform de oude verordening. Voor alle overige documenten geldt dat ze vallen ze binnen de werkingsfeer van deze nieuwe verordening.

Vastgesteld in de AB vergadering van GR De Kompanjie op 23 december 2013.



# Adres gemeente Veendam

Raadhuisplein 5 - 9641 AW Veendam  
Postbus 20004 - 9640 PA Veendam  
Telefoon : (0598) 652 222  
Fax : (0598) 652 250  
E-mail : [info@veendam.nl](mailto:info@veendam.nl)  
Website : [www.veendam.nl](http://www.veendam.nl)

Gemeentebestuur via het bestuurssecretariaat,  
t. 0598-652222 of per mail.

## Openingstijden

*Alleen met afspraak*

maandag	12:30 - 16:00 uur
dinsdag t/m vrijdag	08:30 - 16:00 uur
donderdag	08:30 - 20:00 uur

*Telefonisch bereikbaar*

Maandag t/m vrijdag	08:00 - 17:00 uur
---------------------	-------------------



Burgemeester Sipke Swierstra  
[sipke.swierstra@veendam.nl](mailto:sipke.swierstra@veendam.nl)



Wethouder Klaas Steenhuis  
[klaas.steenhuis@veendam.nl](mailto:klaas.steenhuis@veendam.nl)



Wethouder Henk Jan Schmaal  
[henkjan.schmaal@veendam.nl](mailto:henkjan.schmaal@veendam.nl)



Gemeentesecretaris Arend Castelein  
[arend.castelein@veendam.nl](mailto:arend.castelein@veendam.nl)



Wethouder Bert Wierenga  
[bert.wierenga@veendam.nl](mailto:bert.wierenga@veendam.nl)

U kunt contact opnemen met de raadsleden via de raadsgriffier, t. 0598-652222.  
Of zie [www.veendam.nl](http://www.veendam.nl) voor de persoonlijke e-mailadressen en telefoonnummers van de raadsleden.