

Afdeling	: Financien	B&W-voorstel:
Naam opsteller voorstel	: Wielen, Matjan van der (575 279)	BW-010860
Portefeuillehouder	: M.J. (Martijn) van den Heuvel	Zaaknummer JOIN:
		Z/17/052412
		Publicatie:
		Openbaar

Onderwerp


Financiële beheersverordening

Voorstel

1. In te stemmen met de gewijzigde verordening ex artikel 212 Gemeentewet;
2. In te stemmen met de gewijzigde bijlagen behorend bij de verordening ex artikel 212 Gemeentewet
3. De gemeenteraad voor te stellen de gewijzigde verordening ex artikel 212 Gemeentewet vast te stellen;
4. De gemeenteraad voor te stellen de gewijzigde bijlagen behorend bij de verordening ex artikel 212 Gemeentewet vast te stellen.
5. De gemeenteraad voor te stellen de notitie Informatieplicht en richtlijn actieve en passieve informatieplicht gemeente Weert vast te stellen.

Inleiding

Wijzigingen in wet- en regelgeving en veranderingen binnen de organisatie zorgen ervoor dat de financiële verordening en de bijlagen regelmatig herzien moeten worden. In 2016 is de verordening al gewijzigd als gevolg van aanpassingen in wet en regelgeving. Eind vorig jaar is de p&c-cyclus al gewijzigd via een separaat raadsvoorstel. In de voorliggende herziening zijn de veranderingen die de gewijzigde p&c-cyclus met zich meebrengen in de verordening en bijlagen verwerkt. Tevens is de kans benut om de teksten in de verordening en bijlagen daar waar mogelijk te vereenvoudigen, te verduidelijken en aan te scherpen, het kopiëren van bestaande wetgeving te reduceren en de consistentie tussen verordening en bijlagen aan te passen.

Weert, 26-09-2017 De directeur,  Soort besluit: Besluit college	S		B	W	W	W	W
				FvE	PS	GG	MvdH
		akkoord					
		bespreken					
Vergadering Gemeenteraad van 23-11-2017							

In te vullen door het B&W secretariaat:

- Akkoord
 Akkoord met tekstuele aanpassing door portefeuillehouder
 Anders, nl.:

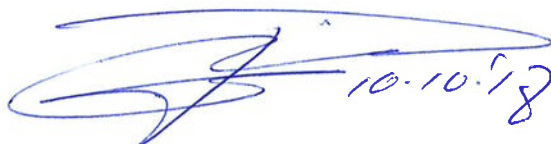
- Niet akkoord
 Gewijzigde versie

- A-stuk
 B-stuk
 C-stuk

Beslissing d.d.:

Nummer: 3

De secretaris,


 10-10-17



Beoogd effect/doel

Een actuele financiële verordening en actuele bijlagen.

Argumenten

De belangrijkste wijzigingen in de verordening zijn:

1. Verscherping van de rapportagecriteria bij tussentijdse rapportages (artikel 6)
 - Budgetafwijkingen kleiner dan €5.000 worden financieel niet bijgesteld met uitzondering van kapitaalkredieten.
 - Budgetafwijkingen groter dan € 25.000 worden toegelicht in de tussentijdse rapportages
2. Vastleggen informatieplicht van het college aan de raad. (artikel 9)
3. Budgetoverhevelingen vinden in principe plaats bij de slotwijziging (artikel 7)
4. Vastlegging van de plicht een normen- en toetsingskader vast te stellen. (artikel 20)

De belangrijkste wijzigingen in de bijlagen zijn:

1. Notitie waardering en afschrijving vaste activa en rente
De activeringsgrens van activa is opgeschoven van €5.000 naar €10.000 (artikel 3)
2. Treasurystatuut
 - Het gebruik van derivaten is niet meer toegestaan (artikel 3)
 - Door invoering van het verplicht schatkistbankieren is het opvragen van ratings van financiële instellingen bij het uitzetten van middelen niet meer nodig. Dit is dan ook geschrappt. (artikel 6)
 - Het vastleggen van de criteria bij het verstrekken van leningen aan derden. (artikel 10)

Voor een verdere uitwerking wordt verwezen naar het raadsvoorstel.

Kanttekeningen en risico's

N.v.t.

Financiële, personele en juridische gevolgen

N.v.t.

Uitvoering/evaluatie

De voorliggende financiële verordening treedt in werking per 1-1-2018

Communicatie/participatie

Het vaststellen van de financiële verordening valt onder de autorisatie van de gemeenteraad.

De financiële verordening heeft enkel interne werking en is dus niet een besluit van algemene strekking in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht. De verordening hoeft dan ook niet te worden gepubliceerd, voordat deze in werking kan treden.

Overleg gevoerd met

Intern:

N.v.t.

Extern:

N.v.t.

Bijlagen

1. Verordening ex artikel 212 Gemeentewet
2. Bijlage A Rapportage afwijkingen en opschoning kredieten
3. Bijlage B Raamkrediet
4. Bijlage C Notitie waardering en afschrijving vaste activa en rente
5. Bijlage D Treasurystatuut
6. Bijlage E Criteria budgetoverhevelingen)+ bijlagen
7. Notitie Informatieplicht en richtlijn actieve en passieve informatieplicht gemeente Weert.

Vergadering Gemeenteraad van 23-11-2017

Afdeling : Financien
 Naam opsteller voorstel : Wielen, Matjan van der
 Portefeuillehouder : M.J. (Martijn) van den Heuvel

Raadsvoorstel:
 RAD-001461
 Zaaknummer JOIN:
 Z/17/052412
 Agendapunt:

Onderwerp

Wijziging financiële beheersverordening

Voorstel

1. Vaststellen van de gewijzigde verordening ex artikel 212 Gemeentewet (financiële verordening)
2. Vaststellen van de bijlagen A (Rapportage afwijkingen en opschoning kredieten), B Raamkrediet, C (Notitie waardering en afschrijving vaste activa en rente), D (Treasurystatuut) en E (Overhevelingscriteria)
3. Vaststellen van de notitie Informatieplicht en richtlijn actieve en passieve informatieplicht gemeente Weert.

Inleiding

Wijzigingen in wet- en regelgeving en veranderingen binnen de organisatie zorgen ervoor dat de financiële verordening en de bijlagen regelmatig herzien moeten worden. In 2016 is de verordening al gewijzigd als gevolg van aanpassingen in wet en regelgeving. Eind vorig jaar de p&c-cyclus al gewijzigd via een separaat raadsvoorstel. In de voorliggende herziening zijn de veranderingen die de gewijzigde p&c-cyclus met zich meebrengen in de verordening en bijlagen verwerkt. Tevens is de kans benut om de teksten in de verordening en bijlagen daar waar mogelijk te vereenvoudigen, te verduidelijken en aan te scherpen, het kopiëren van bestaande wetgeving te reduceren en de consistentie tussen verordening en bijlagen te beoordelen en aan te passen.

Beoogd effect/doel

Een actuele financiële verordening en actuele bijlagen.

Argumenten

De belangrijkste wijzigingen in de financiële verordening zijn:

1. Verscherping van de rapportagecriteria bij tussentijdse rapportages.

Was	Wordt (artikel 6)
Niet opgenomen	Budgetafwijkingen kleiner dan € 5.000 worden financieel niet bijgesteld met uitzondering van kapitaalkredieten. (art. 6 lid 4)

De invloed en de relevantie van dergelijke bedragen op de begroting is zeer beperkt en maakt rapportages er niet leesbaarder door.



Was	Wordt (artikel 6)
Niet opgenomen	Budgetafwijkingen groter dan € 25.000 worden toegelicht in de tussentijdse rapportages. (art. 6 lid 5)

Dit is gebruikelijk bij gemeenten met een omvang zoals Weert.

Zowel de uitsluiting van het bijstellen van kleine afwijkingen als het toelichten van grote afwijkingen, draagt bij aan het sturen op hoofdlijnen.

2. In de financiële verordening worden de spelregels op hoofdlijnen voor het financieel beleid, de financiële organisatie, het financieel beheer en de verantwoording daarover opgenomen.

Was	Wordt
Niet opgenomen	Artikel 9 Informatieplicht

Met het opvoeren van artikel 10 Informatieplicht wordt een spelregel vastgelegd. Artikel 10 bevat een verwijzing naar twee bestaande regelingen die de informatieplicht van het college aan de raad regelen. De informatieplicht op zich is dus niet nieuw.

3. Budgetoverhevelingen vinden in principe plaats met de vaststelling van de slotwijziging in december van enig begrotingsjaar.

Was (artikel 8)	Wordt (artikel 7)
1. Het college van B&W kan de raad voorstellen om budgetten, die in een jaar nog niet volledig gebruikt zijn, over te hevelen naar het volgende jaar, indien voldaan wordt aan de criteria zoals opgenomen in de door het college vastgestelde beleidsregels "Criteria budgetoverhevelingen" en met inachtneming van het gestelde bij punt 2.	1. Het college van B&W kan de raad voorstellen om budgetten, die in een jaar nog niet volledig gebruikt zijn, over te hevelen naar het volgende jaar, indien voldaan wordt aan de criteria zoals opgenomen in bijlage F. De budgetoverhevelingen worden in principe in de slotwijziging van december van enig begrotingsjaar door de raad geaccordeerd.
2. Bij de vaststelling van de jaarrekening van het afgelopen jaar maken de budgetoverhevelingen deel uit van de resultaatbestemming. De niet aangewende middelen worden, bij een positieve besluitvorming inzake de resultaatbestemming, toegevoegd aan het exploitatiebudget voor het nieuwe jaar.	Vervallen, budgetoverhevelingen vinden plaats in de slotwijziging. Zie lid 1.

4. Ieder jaar heeft de gemeente de plicht om het normen- en toetsingskader vast te stellen. Het college doet hiertoe een voorstel aan de raad.

Was	Wordt (artikel 20)
Niet opgenomen	2. Jaarlijks stelt het college het normen- en toetsingskader voor de interne controle op en legt dit aan de raad voor om vast te stellen.

Het is een van de spelregels waarmee de raad de mogelijkheid heeft te sturen op de verantwoordingsinformatie die zij krijgt aangeboden. Deze spelregel is nu in de financiële verordening opgenomen door toevoeging van lid 2 aan artikel 21 Interne controle.

In de bijlagen zijn de belangrijkste wijzigingen:

1. In de notitie "Waardering en afschrijving vaste activa en rente" (bijlage C) was opgenomen dat alle investeringen met een meerjarig nut van € 5.000 en groter,

geactiveerd moesten worden. In de voorliggende verordening is deze grens opgeschoven naar € 10.000. Redenen daarvoor zijn: het verminderen van de administratieve last en het verbeteren van de leesbaarheid van de staat van activa. Daarnaast ligt de grens van € 10.000 meer in de lijn der verwachting van een gemeente met de omvang zoals Weert.

2. In het voorliggende treasurystatuut is de mogelijkheid om derivaten te gebruiken (artikel 3 lid 3) geschrapt. Derivaten zijn ingewikkelde producten waarvan de werking niet altijd even duidelijk is, zelfs niet voor experts. Mede gezien de problemen die er in het verleden zijn ontstaan door het gebruik van derivaten door overheden is het gebruik ervan niet meer toegestaan.
3. Artikel 6 van het treasurystatuut is aangepast vanwege de invoering van het verplicht schatkist bankieren. Aangezien de gemeente alleen geld mag uitzetten bij de schatkist of bij andere decentrale overheden is het opvragen van ratings van financiële partijen niet meer nodig.
4. In het treasurystatuut is een aanvulling opgenomen bij artikel 10 lid 3. In dit lid wordt het eventuele verstrekken van leningen aan derden uit hoofde van de publieke taak, geregeld. De college bevoegdheid daartoe was al in de tabel van artikel 16 opgenomen. De mogelijkheid tot het verstrekken van leningen aan derden was al opgenomen in de nu geldende financiële verordening (artikel 15 lid 3), maar is nu dus verplaatst naar het treasurystatuut, uitgebreid met voorwaarden.

De notitie Informatieplicht en richtlijn actieve en passieve informatieplicht gemeente Weert is slechts marginaal gewijzigd. Alleen de passage "Tussentijdse rapportages" is aangepast aan de nieuwe terminologie en de indeling van de veranderde p&c-cyclus.

Kanttekeningen en risico's

N.v.t.

Financiële gevolgen

N.v.t.

Uitvoering/evaluatie

Communicatie/participatie

Het vaststellen van de financiële verordening valt onder de autorisatie van de gemeenteraad.

De financiële verordening heeft enkel interne werking en is dus niet een besluit van algemene strekking in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht. De verordening hoeft dan ook niet te worden gepubliceerd, voordat deze in werking kan treden.

Advies raadscommissie

-

Bijlagen

1. Verordening ex artikel 212 Gemeentewet
2. Bijlage A Rapportage afwijkingen kredieten
3. Bijlage B Raamkrediet
4. Bijlage C Notitie waardering en afschrijving vaste activa en rente

5. Bijlage D Treasurystatuut
6. Bijlage E Criteria budgetoverhevelingen
7. Notitie informatieplicht en richtlijn actieve en passieve informatieplicht gemeente Weert.

Bijbehorend ontwerpraadsbesluit bieden wij u hierbij ter vaststelling aan.

Burgemeester en wethouders van Weert,
wnd gemeentesecretaris, de burgemeester,

G. Brinkman

A.A.M.M. Heijmans

Nummer raadsvoorstel: RAD-001461

RAADSBSLUIT

De raad van de gemeente Weert,

gezien het voorstel van burgemeester en wethouders van 10-10-2017;

besluit:

1. De gewijzigde verordening ex artikel 212 Gemeentewet (financiële verordening) vast te stellen.
2. De bijlagen A (Rapportage afwijkingen en opschoning kredieten), B Raamkrediet, C (notitie waardering en afschrijving vaste activa en rente), D (Treasurystatuut) en E (Overhevelingscriteria) vast te stellen.
3. Vaststellen van de notitie Informatieplicht en richtlijn actieve en passieve informatieplicht gemeente Weert.

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 23-11-2017.

De griffier,

De voorzitter,

M.H.R.M. Wolfs-Corten

A.A.M.M. Heijmans

Verordening op de inrichting van de financiële organisatie, de regels voor het financiële beheer en de uitgangspunten van het financiële beleid van de gemeente Weert (verordening artikel 212 Gemeentewet (GW))

De raad van de gemeente Weert besluit;

gelet op artikel 212 van de Gemeentewet en het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten;

vast te stellen:

Verordening op de inrichting van de financiële organisatie, de regels voor het financiële beheer en de uitgangspunten van het financiële beleid van de gemeente Weert.

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Artikel 1. Definities

In deze verordening wordt verstaan onder:

- a. afdeling
iedere afdeling binnen de gemeentelijke organisatie die als zodanig een eigen verantwoordingsplicht aan het college heeft.

- b. 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 gemeente Weert en ten behoeve van de verantwoording die daarover moet worden afgelegd.

- c. rechtmatigheid
ontvangsten en bestedingen vinden plaats in overeenstemming met geldende wet- en regelgeving, waaronder gemeentelijke verordeningen, raadsbesluiten en collegebesluiten.

- d. doelmatigheid
de mate waarin de gewenste prestaties en beoogde maatschappelijke effecten worden gerealiseerd met een zo beperkt mogelijke inzet van middelen, of met de beschikbare middelen zo veel mogelijk resultaat wordt bereikt.

- e. doeltreffendheid
de mate waarin de gewenste prestaties en beoogde maatschappelijke effecten van het beleid daadwerkelijk worden behaald.

- f. inkomsten
totaal van de baten voor toevoegingen en onttrekkingen reserves;

- g. overheidsbedrijf
onderneming met privaatrechtelijke rechtspersoonlijkheid, niet zijnde een personenvennootschap met rechtspersoonlijkheid, waarin de gemeente al dan niet tezamen met een of meer andere publiekrechtelijke rechtspersonen, in staat is het beleid te bepalen of een onderneming in de vorm van een personenvennootschap, waarin een publiekrechtelijke rechtspersoon deelneemt;

HOOFDSTUK II Begroting en verantwoording

Artikel 2. Programma-indeling

1. De raad stelt bij de aanvang van een nieuwe raadsperiode een programma-indeling voor de komende raadsperiode vast.
2. De onderverdeling van de programma's in de producten staat voor een raadsperiode vast, tenzij er dringende redenen zijn tot wijzigen; dit wordt dan bij de kadernota en/of begroting expliciet gemeld.
3. De raad stelt op voorstel van het college per programma relevante indicatoren vast voor het meten van en het afleggen van verantwoording over de gemeentelijke productie van goederen en diensten en de maatschappelijke effecten van het gemeentelijke beleid.

Artikel 3. Inrichting begroting en jaarstukken

De begroting en jaarstukken zijn ingericht conform het gestelde in het Besluit Begroting en Verantwoording gemeenten (BBV) en voldoen aan de Kadernota rechtmatigheid van het Platform rechtmatigheid provincies en gemeenten.

Artikel 4. Kaders begroting

Het college neemt kennis van en accordeert de kaders en uitgangspunten voor het volgende begrotingsjaar via de kadernota. Aansluitend wordt deze nota ter kennisgeving aangeboden aan de betreffende raadscommissie en de raad.

Artikel 5. Autorisatie

1. De raad autoriseert met het vaststellen van de begroting de totale lasten en de totale baten per programma en het overzicht algemene dekkingsmiddelen (inclusief de prioriteiten en vervangingsinvesteringen).
2. Van de nieuwe investeringen (prioriteiten) en de vervangingsinvesteringen worden per investering het benodigde investeringskrediet en de bijbehorende kapitaallasten en/of exploitatielasten weergegeven. Hierbij wordt tevens een toelichting op de voorgestelde prioriteiten voor het begrotingsjaar gegeven.
3. Bij de begrotingsbehandeling geeft de raad aan welke nieuwe investeringen op een later tijdstip moeten worden aangeboden, via een apart voorstel voor beschikbaarstelling en autorisatie van het investeringskrediet.
4. Voor investeringen en/of exploitatielasten in de loop van het begrotingsjaar die niet in de begroting zijn opgenomen, legt het college vooraf een (investerings-)voorstel aan de raad voor.
5. Mutaties op de onderdelen huisvesting onderwijs, de 3 decentralisaties in het sociaal domein, grondexploitatie, combinatiefunctionarissen en inburgering/participatie niet-westerse allochtonen hebben geen invloed op het exploitatieresultaat. Over- en onderschrijdingen op deze onderdelen worden verrekend via een daarvoor ingestelde reserve. Deze werkwijze is door de raad geautoriseerd.
6. Nieuw beleid, beleidswijzigingen of begrotingsbijstellingen met budgettaire consequenties zijn een bevoegdheid van de gemeenteraad, die in elke raadsvergadering aan de orde kunnen komen.
7. Begrotingsafwijkingen die per programma kleiner zijn dan 2% van het programma-budget, met een maximum van € 200.000, worden via vaststelling van de jaarrekening door de raad geaccordeerd.

Artikel 6. Tussentijdse rapportage

1. Het college informeert de raad door middel van 2 tussentijdse rapportages over de realisatie van de begroting van de gemeente van het lopende boekjaar. Deze rapportages worden behandeld in de raadscommissies, auditcommissie en de raadsvergadering.
2. In de tussentijdse rapportages wordt een rapportage over de lopende kapitaalkredieten opgenomen.
3. Afwijkingen kleiner dan € 5.000 (zowel voor- als nadelig) worden niet financieel bijgesteld in de rapportages met uitzondering van kapitaalkredieten.
4. Afwijkingen op productniveau groter dan € 25.000 (zowel aan de lastenkant als aan de batenkant) worden tekstueel toegelicht in de tussentijdse rapportages. De tussentijdse rapportages bevatten een voorstel het wijzigen van de begroting als er sprake is van wijzigingen.
5. In de kadernota wordt een doorkijk gegeven naar het komende begrotingsjaar.

Artikel 7. Budgetoverheveling

1. Het college van B&W kan de raad voorstellen om budgetten, die in een jaar nog niet volledig gebruikt zijn, over te hevelen naar het volgende jaar, indien voldaan wordt aan de criteria zoals opgenomen bijlage E. De budgetoverhevelingen worden in principe in de slotwijziging van december van enig begrotingsjaar door de raad geaccordeerd.

Artikel 8. Beheersing kredieten

1. Het college rapporteert aan de raad bij gesignaleerde afwijkingen en/of ontwikkelingen tot afwijkingen ten aanzien van kapitaalkredieten. De geformuleerde uitgangspunten over hoe om te gaan met afwijkingen en opschoningen ten aanzien van kapitaalkredieten, zijn opgenomen in bijlage A.
2. Door de raad is eenmalig een raamkrediet beschikbaar gesteld van € 100.000 om voorbereidingskosten ten behoeve van in de loop van het jaar opgekomen initiatieven te kunnen verantwoorden. De regels die ten aanzien van het raamkrediet in acht worden genomen zijn opgenomen in bijlage B.

Artikel 9 Informatieplicht

De wijze waarop en waarover het college verplicht is informatie te verstrekken aan de raad, zodat deze zijn taken goed kan uitvoeren, is vastgelegd in de notitie/regeling;

- "Notitie informatieplicht en richtlijn actieve en passieve informatieplicht gemeente Weert" die per 5-1-2014 van kracht is.
- "Criteria voor besluiten als bedoeld in art. 160 Gemeentewet".

Artikel 10. EMU-saldo

Wanneer het Rijk de gemeente bericht dat alle gemeenten samen het collectieve aandeel van gemeenten in het EMU-tekort, bedoeld in artikel 3, zesde lid, van de Wet houdbare overheidsfinanciën, hebben overschreden, informeert het college de raad of een aanpassing van de begroting nodig is. Als het college een aanpassing nodig acht, doet het college een voorstel voor het wijzigen van de begroting.

HOOFDSTUK III: Financieel beleid

Artikel 11. Waardering & afschrijving vaste activa en rente

1. De waardering, afschrijving en rente van (vaste) activa geschiedt op basis van de door de raad vastgestelde notitie "Waardering en afschrijving vaste activa en rente" (bijlage C).
2. De omslagrente voor de rentetoekening van de kapitaallasten wordt bepaald op basis van het rentetotaal van het eigen en het vreemd vermogen in relatie tot de activa. Het rentepercentage van eigen vermogen wordt vastgesteld in de kadernota.

Artikel 12. Reserves en voorzieningen

Het college biedt 1 keer per 4 jaar de notitie reserves en voorzieningen aan ter behandeling en vaststelling door de raad. De notitie behandelt: het doel waarvoor de reserves en voorzieningen zijn ingesteld, de vorming en vrijval van reserves, de vorming en vrijval voorzieningen en de toerekening en verwerking van rente over de algemene reserves en bestemmingsreserves. Tussentijdse ontwikkelingen worden ter besluitvorming voorgelegd in de begroting, tussentijdse rapportages en/of jaarrekening.

Artikel 13. Kostprijsberekening

Voor het bepalen van de geraamde kostprijs van producten en diensten van de gemeente Weert wordt een systeem van kostentoekening gehanteerd. Bij de kostprijsberekening worden naast de directe kosten alleen de indirecte kosten meegenomen, die rechtsreeks samenhangen met de door de gemeente verrichte dienstverlening.

Toerekening overhead

Met ingang van de begroting 2017 worden overheadkosten op productniveau toegerekend op basis van de omvang van de personeelslasten van betreffende producten.

Artikel 14. Prijzen economische activiteiten

1. Het college past bij economische activiteiten de gedragsregels van de Wet Markt en Overheid en de Europese regelingen aangaande staatssteun toe. De raad neemt, indien nodig, een besluit als er uit het oogpunt van publiek belang wordt afgeweken van de gedragsregels.
2. Het grondverkoop en –prijsbeleid wordt vastgelegd in de nota grondprijnsbeleid, die door de raad jaarlijks wordt vastgesteld.
3. Raadbesluiten met de motivering van het publiekbelang als bedoeld in lid 1 zijn niet nodig als sprake is van:
 - a. leveringen van goederen, diensten of werken en het verstrekken van leningen, garanties en kapitaal aan andere overheden voor zover deze leveringen en verstrekkingen zijn bedoeld voor de uitoefening van de publieke taak door die andere overheid;
 - b. een bevoordeling van activiteiten in het kader van een bij wet opgedragen publiekrechtelijke taak;
 - c. een bevoordeling van activiteiten in het kader van een toegekend bijzonder of uitsluitend recht waarvoor prijsvoorschriften gelden;
 - d. een bevoordeling van sociale werkplaatsen;
 - e. een bevoordeling van onderwijsinstellingen;
 - f. een bevoordeling van publieke media-instellingen; en
 - g. een bevoordeling die valt onder de reikwijdte van de staatssteunregels van het Werkingsverdrag van de Europese Unie en daarmee verenigbaar is.

Artikel 15. Vaststelling tarieven

1. Het college doet de raad jaarlijks een voorstel over de hoogte van de gemeentelijke tarieven voor belastingen en heffingen. De raad stelt de tarieven vast vóór 1 januari van het jaar waarvoor de tarieven gelden.
2. Overige tarieven, uitgezonderd de onder lid 1 van dit artikel vallende tarieven en het grondprijnsbeleid, worden door het college vastgesteld.

Artikel 16. Financieringsfunctie

1. Het college zorgt in het kader van het uitoefenen van de financieringsfunctie voor het aantrekken van voldoende financiële middelen en het uitzetten van overtollige gelden.
2. Hiervoor zijn regels vastgelegd, die opgenomen zijn in het treasury statuut, dat door de raad is vastgesteld en bij deze verordening is opgenomen als bijlage D.

HOOFDSTUK IV. Paragrafen

Artikel 17. Weerstandsvermogen en risicobeheersing

Voor het in beeld brengen van de weerstandscapaciteit van de gemeente wordt beoordeeld of de gemeente bij een risicoscenario de schuldverplichtingen in de toekomst kan blijven nakomen zonder dat de uitgaven aan en de investeringen in noodzakelijke publieke voorzieningen in de knel komen.

HOOFDSTUK V. Financiële organisatie en administratie

Artikel 18. Administratie/financiële administratie

1. De administratieve organisatie is: het stelsel van organisatorische maatregelen gericht op het tot stand brengen en het in stand houden van de goede werking van de bestuurlijke en ambtelijke informatieverzorging ten behoeve van de verantwoordelijke leiding. 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 de gemeente als geheel en in de afdelingen.
2. De financiële administratie is een onderdeel van de administratie en omvat het systematisch maken en verwerken van aantekeningen over de financiële gegevens van (onderdelen van) de organisatie van de gemeente Weert, om zodoende te komen tot een goed inzicht in: de financieel-economische positie; het beheer van vermogenswaarden; de uitvoering van de begroting; het afwikkelen van vorderingen en schulden; en het afleggen van rekening en verantwoording daarover.

3. Het college draagt er zorg voor dat:
 - a. de inrichting en de werking van de financiële administratie voldoet aan het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten en andere relevante wet- en regelgeving;
 - b. de vereiste informatie verstrekt wordt aan het Rijk, de provincie en de Europese Unie, alsmede aan andere instellingen die specifieke verantwoordingsverplichtingen opleggen aan gemeenten.

Artikel 19 Financiële organisatie

Het college draagt de zorg voor en legt (in een besluit) vast:

- a. een eenduidige indeling van de gemeentelijke organisatie en een eenduidige toewijzing van de gemeentelijke taken aan de afdelingen;
- b. een adequate scheiding van taken, functies, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, zodat aan de eisen van interne controle wordt voldaan en de betrouwbaarheid van de verstrekte informatie aan beleids- en beheersorganen is gewaarborgd;
- c. de verlening van mandaten en submandaten voor het aangaan van verplichtingen ten laste van de toegekende budgetten en investeringskredieten (vastgelegd in de mandatenregeling).
- d. de interne regels voor taken en bevoegdheden, de verantwoordingsrelaties en de bijbehorende informatievoorziening van de financieringsfunctie;
- e. 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;
- f. de kostenverdeelsleutels voor het eenduidig toewijzen van baten en lasten aan de taakvelden;
- g. het beleid en de interne regels voor de inkoop en de aanbesteding van goederen, werken en diensten;
- h. het beleid en de interne regels voor de steunverlening en de toekenning van subsidies aan ondernemingen en instellingen; en
- i. het beleid en de interne regels voor het voorkomen van misbruik en oneigenlijk gebruik van gemeentelijke regelingen en eigendommen, zodat aan de eisen van rechtmatigheid, controle en verantwoording wordt voldaan.

Artikel 20. Interne controle

1. Het college zorgt voor de jaarlijkse interne toetsing van de getrouwheid van de informatieverstrekking, en de rechtmatigheid van de beheershandelingen. Bij geconstateerde gebreken neemt het college maatregelen tot herstel.
2. Jaarlijks stelt het college het normen- en toetsingskader voor de interne controle op en legt dit aan de raad voor om vast te stellen.

HOOFDSTUK VI. Slotbepalingen

Artikel 21. Inwerkingtreding

1. Deze verordening treedt in werking op 1 januari 2018
2. Deze verordening heeft enkel interne werking en is dus niet een besluit van algemene strekking in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht. De verordening hoeft dan ook niet te worden gepubliceerd, voordat zij in werking kan treden.
3. Met de inwerkingtreding van deze verordening komt de financiële verordening, vastgesteld op 2 november 2016, te vervallen, onder de voorwaarde dat zij van toepassing blijft op de jaarrekening en het jaarverslag en bijhorende stukken van het begrotingsjaar voorafgaand aan het jaar waarin de verordening in werking treedt.

Artikel 22. Citeertitel

Deze verordening kan worden aangehaald onder de naam "Financiële beheersverordening gemeente Weert".

Bijlagen

- A. Rapportage afwijkingen en opschoning kredieten
- B. Raamkrediet
- C. Notitie Waardering en afschrijving vaste activa en rente
- D. Treasurystatuut

E. Criteria budgetoverhevelingen

Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 21 november 2017,

de burgemeester,

de griffier,

Bijlage A: Rapportage afwijkingen kredieten

De gemeente Weert heeft er bewust voor gekozen om tweemaal per jaar informatie te geven over de investeringskredieten, namelijk bij eerste en tweede tussentijdse rapportage. Afgesproken is dat voor actuele informatie over investeringen korthedshalve verwezen kan worden naar de tussentijdse rapportages.

De hierboven toegelichte werkwijze betekent dat tweemaal per jaar gerapporteerd wordt over de stand van zaken met betrekking tot kapitaalkredieten. Om geen afbreuk te doen aan het budgetrecht van de raad dienen daarom tussentijds afwijkingen en/of ontwikkelingen tot afwijkingen gesignaleerd en gerapporteerd te worden aan uw raad.

Dit heeft geleid tot het formuleren van onderstaande uitgangspunten over hoe om te gaan met afwijkingen ten aanzien van kapitaalkredieten.

No.	Gradatie	Toelichting
1.	Overschrijding < 10% van het krediet met een maximum van € 15.000,--.	Krediet kan, conform huidige werkwijze, zonder toelichting via de eerste of tweede tussentijdse rapportage worden afgesloten.
2.	Overschrijding < 10% van het krediet met een minimum van € 15.000,-- en maximaal € 35.000,--.	College informeren via advies en bijstellen via eerste of tweede tussentijdse rapportage voorzien van een onderbouwende toelichting. Ter kennisneming aan gemeenteraad via TILS-lijst.
3.	Alle overige overschrijdingen (> 10% van het krediet en/of minimaal € 35.000,--).	Indien er grotere overschrijdingen ontstaan en gesignaleerd worden en derhalve het krediet bijstelling behoeft dan dit via een apart voorstel aan de gemeenteraad voorleggen.
4.	Onderschrijding > € 150.000,--.	College informeren via advies en bijstellen via eerste of tweede tussentijdse rapportage voorzien van een onderbouwende toelichting. Ter kennisneming aan gemeenteraad via TILS-lijst.
5.	Alle overige onderschrijdingen (< € 150.000,--).	Informeren en zo nodig financieel bijstellen via tussentijdse rapportage.

Voor deze tussentijdse rapportages worden ten aanzien van de kredieten de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- a. Kredieten ouder dan het lopende en het voorgaande jaar dienen verantwoord te worden in de tussentijdse rapportage mits dit niet strijdig is met de uitgangspunten rapportage afwijkingen kredieten (raadsbesluit 20 september 2006). Is hier wel sprake van dan dient (eventueel) een andere separate procedure gevolgd te worden.
- b. Beschikbaar gestelde kredieten ouder dan het lopende en de voorgaande twee jaren, die nog niet in uitvoering zijn genomen of waarop minder dan 20% van het beschikbaar gestelde krediet is uitgegeven of verplichtingen zijn aangegaan, zullen worden afgesloten en afgevoerd tenzij gemotiveerd aangegeven kan worden waarom ze gehandhaafd moeten blijven. Via de tussentijdse rapportages wordt het college en de gemeenteraad hierover geïnformeerd.
- c. Ten aanzien van alle kredieten geldt een maximum doorlooptijd van het lopende en voorgaande vier jaren. Na deze periode zullen ze afgesloten en afgevoerd worden tenzij gemotiveerd aangegeven kan worden waarom ze gehandhaafd moeten blijven. Via de tussentijdse rapportages wordt het college en de gemeenteraad hierover geïnformeerd.

Bijlage B: Raamkrediet

In de praktijk kan het voorkomen dat ambtelijke of bestuurlijke initiatieven met betrekking tot nieuwe beleidsplannen formeel niet nader kunnen worden uitgewerkt omdat de benodigde financiële middelen ontbreken om eigen uren te kunnen verantwoorden en/of eventuele noodzakelijke kosten van in te huren derden te kunnen verantwoorden.

Door de raad is eenmalig een raamkrediet beschikbaar gesteld van € 100.000 om voorbereidingskosten ten behoeve van in de loop van het jaar opgekomen initiatieven (plannen, projecten en investeringen) te kunnen verantwoorden. Er worden vooralsnog geen kapitaallasten geraamd omdat deze afhankelijk zijn van de daadwerkelijke invulling van de diverse projecten. Er vindt wel rentetoe rekening plaats.

Ten aanzien van het raamkrediet worden de volgende regels in acht genomen:

1. Alleen het college van burgemeester en wethouders kan besluiten om ten laste van het raamkrediet afzonderlijk te benoemen stelposten aan te wijzen tot een maximum van € 25.000 per stelpost/project.
2. De door het college aan te wijzen stelposten kunnen alleen betrekking hebben op voorbereidingskosten voor plannen, projecten en beoogde investeringen en die betrekking hebben op zogenaamd "nieuw beleid" waarbij er een redelijke veronderstelling moet zijn dat er ook daadwerkelijk een (voorbereidings)krediet aan de raad gevraagd zal worden.
3. Aan ieder B&W-besluit tot het aanwijzen van een stelpost ten laste van het raamkrediet moet een globale indicatie ten grondslag liggen wat wordt nagestreefd op basis waarvan een afweging kan plaatsvinden.
4. In het collegebesluit tot het aanwijzen van een stelpost worden naast het maximumbedrag tevens de verantwoordelijke portefeuillehouder en de budgethouder voor het betreffende project aangewezen. Het collegebesluit wordt ter kennisname gebracht aan de betrokken commissie. De directeur met portefeuille Financien en Control is aangewezen als budgethouder van het raamkrediet.
5. De te ramen voorbereidingskosten hebben in hoofdzaak betrekking op kosten eigen personeel of kosten in te huren personeel van derden.
6. Als door de raad een definitief besluit wordt genomen tot verdere uitvoering/uitwerking/kredietvoting dan worden de voorbereidingskosten van de betreffende stelpost daarin verdisconteerd; de betreffende raming van de stelpost vloeit weer terug naar het raamkrediet. Indien kredietvoting achterwege blijft, komt het bedrag van de raming ten laste van de exploitatie.

Bijlage C. Notitie "waardering en afschrijving vaste activa en rente".

1. Inleiding

Voor het realiseren van de vastgestelde beleidsdoelen zijn investeringen vaak noodzakelijk. Van een investering is sprake als het gaat om een, meestal qua omvang wat grotere, uitgave waarvan het nut zich over meerdere jaren uitstrekt. Als het nut zich over meerdere jaren uitstrekt, dienen ook de lasten zich over meerdere jaren te spreiden. Het gevolg van het doen van investeringen is het ontstaan van bezittingen, de zogenaamde vaste activa. Van deze investeringen dient inzichtelijk gemaakt te worden over welke termijn de investering nut met zich meebrengt. De investering wordt dan over deze termijn afgeschreven, waardoor de waarde daalt en gedurende de afschrijvingsperiode als het ware "gespaard" wordt voor de vervanging van het actief.

Een juiste interpretatie en een consequente toepassing zijn zeer fundamenteel voor het bepalen van de financiële positie en het vermogen van de gemeente.

In deze notitie wordt ingegaan op de bepalingen uit het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV) en de overige voorschriften met betrekking tot het waarderen en afschrijven van vaste activa. Iedere gemeente dient conform deze voorschriften een afschrijvingsplan op te stellen. De wijze waarop investeringen bij de gemeente Weert worden afgeschreven is onderwerp van deze notitie.

2. Voorschriften BBV en artikel 212 GW

In het BBV, zoals dat is ingegaan per 1 januari 2004, zijn in de paragraaf ten aanzien van de vaste activa (artikelen 33 t/m 36) bepalingen opgenomen betreffende de immateriële, de materiële en financiële vaste activa.

Naast deze regels ten aanzien van de vaste activa is bepaald dat de verordening ex artikel 212 Gemeentewet (GW) in elk geval de regels voor waardering en afschrijving activa moet bevatten. Bij de gemeente Weert wordt hiervoor in deze verordening in artikel 11 verwezen naar deze notitie.

In de nu voorliggende notitie wordt dus de wijze van waardering en afschrijving van de activa vastgelegd.

De materiële vaste activa kunnen worden onderverdeeld in:

1. Materiële vaste activa met een economisch nut. Van economisch nut is sprake indien de activa meerjarig een economische waarde vertegenwoordigen. Een deel van de activa van de gemeente is (gedeeltelijk) rendabel, omdat de gemeente prijzen/tarieven voor deze diensten kunnen vragen (zwembad, rioleringen etc.). Ook kan een actief bij eventuele verkoop een bepaalde waarde hebben (is "verhandelbaar").
2. Activa met een meerjarig maatschappelijk nut in de openbare ruimte. Hieronder worden onder meer verstaan investeringen in aanleg van waterwegen, waterbouwkundige werken, wegen en straten, fiets- en voetpaden, bruggen, etc. .

De maatstaf voor de afschrijvingstermijnen is de economische levensduur

De twee belangrijkste wijzigingen van de wetgeving (2016) in relatie tot het investeringsbeleid zijn:

1. De systematiek van activering en afschrijving wordt voor alle investeringen gelijk getrokken. Investeringen met een maatschappelijk nut moeten, evenals investeringen met een economisch nut, worden geactiveerd en over de verwachte toekomstige gebruiksduur worden afgeschreven. De vrije keuze om investeringen met een maatschappelijk nut wel of niet te activeren is komen te vervallen. Hiermee wordt een betere vergelijkbaarheid van de kosten tussen gemeenten beoogd. Het nieuwe beleid is van toepassing op de investeringen vanaf 2017. Voor de bestaande activa (gerealiseerde investeringen tot en met 2016) blijft het oude activabeleid van kracht.
2. In het kader van de uniformiteit, transparantie en vergelijkbaarheid tussen gemeenten is het zogenaamde netto activeren verplicht gesteld. Dit houdt in dat eventuele bijdragen van derden in aftrek moeten worden gebracht op de investering. Het

verrekenen van bijdragen uit de reserves is met ingang van het begrotingsjaar 2017 niet meer toegestaan.

3. Investeren / onderscheid investeringen

Naast de indeling bij de materiële vaste activa in activa met een economisch nut en activa met een maatschappelijk nut in de openbare ruimte, kunnen investeringen ingedeeld worden in:

- a) investeringen met een beperkte omvang;
- b) investeringen van grote(re) omvang;
- c) (groot) onderhoud;
- d) investeringen in een openbare ruimte via grondexploitatie;
- e) (begrotings)tekorten.

Ad a:

Om de staat van activa niet op te blazen met veel kleine investeringsbedragen kan een grensbedrag worden aangegeven. Bij de gemeente Weert is een grensbedrag voor het totale investeringsbedrag van € 10.000 vastgesteld. Bedrijfsmiddelen onder dit grensbedrag zullen direct in het jaar van aanschaf ten laste van het resultaat worden gebracht, tenzij er voor deze middelen een voorziening bestaat. In verband met overige verplichtingen (verzekeringen e.d.) dient wel registratie plaats te vinden. Voor bepaald (groot) onderhoud en vervangingsinvesteringen zijn ook voorzieningen in het leven geroepen.

Ad b:

Onder investeringen van grote(re) omvang worden verstaan alle investeringen boven de € 10.000.

Ad c:

De kosten van (klein en groot) onderhoud zijn niet levensduur verlengend en mogen dus niet worden geactiveerd. Kosten van klein onderhoud dienen in het jaar van uitvoering ten laste van de exploitatie te worden gebracht. Kosten van groot onderhoud kunnen op twee manieren worden verwerkt in de administratie:

- kosten in het jaar van uitvoering direct ten laste van de exploitatie brengen, met eventuele aanwending van een daartoe gevormde reserve;
- kosten in het jaar van uitvoering ten laste van een vooraf gevormde voorziening brengen.

Kosten van het wegwerken van achterstallig onderhoud dienen ineens ten laste van de exploitatie te worden gebracht.

Hoewel een onderscheid tussen onderhouds- en investeringskosten niet altijd even scherp te maken is, kunnen dus alleen levensduur verlengende investeringen geactiveerd worden.

Ad d:

Investeringen in een openbare ruimte via grondexploitatie (eerste aanleg) worden niet geactiveerd, omdat de investeringen worden gedekt uit de opbrengst van bijvoorbeeld grondverkoop.

Ad e:

(Begrotings)tekorten mogen niet geactiveerd worden. Dit houdt in dat het tekort direct ten laste van de reserves of de exploitatie dient te worden gebracht. In geval van een slechte financiële positie betekent dit dat de reserve(s) negatief kan / kunnen worden.

4. Waardering en afschrijving van vaste activa

De hoogte van de jaarlijkse afschrijving wordt bepaald door wettelijke voorschriften of indien specifiek aangegeven, in andere gevallen door de volgende factoren:

- de aanschafwaarde;
- de verwachte gebruiksduur;
- de verwachte restwaarde;

- de afschrijvingsmethode;
- bijdragen van derden die een direct aantoonbare relatie hebben met de investering.

De aanschafwaarde is de verkrijgings- of vervaardigingsprijs. De verkrijgingsprijs bestaat uit de inkoopprijs en de bijkomende kosten. De vervaardigingsprijs omvat de aanschafkosten van de gebruikte grondstoffen en overige kosten die rechtstreeks aan de vervaardiging kunnen worden toegerekend.

De verwachte gebruiksduur (economische levensduur) berust meestal op een schatting. Ervaringsgegevens zijn hierbij een nuttig hulpmiddel. In de bijlage "waardering en afschrijving vaste activa" is in de rechter kolom de economische levensduur vermeld.

De verwachte restwaarde is de vermoedelijke verkoopopbrengst van een afgeschreven actief; deze mag niet in mindering worden gebracht op de aanschafwaarde van het vervangingsobject maar moet, als de opbrengst hoger is dan de verwachte en geraamde restwaarde, als incidentele baat in de exploitatie worden verantwoord.

Als afschrijvingsmethode wordt normaliter de methode van lineaire afschrijvingen gehanteerd. Vaak wordt deze methode toegepast als de onderhoudskosten in de gebruiksperiode zullen stijgen. Incidenteel wordt hiervan afgeweken, omdat de wet- of regelgeving dit voorschrijft of om fluctuaties te voorkomen bij tarieven e.d.

Bijdragen aan activa van derden:

Bijdragen aan activa van derden worden met invoering van het nieuwe BBV per 1-1-2017 opgenomen onder de rubriek immateriële vaste activa. De afschrijvingstermijn is maximaal de afschrijvingstermijn van het betreffende actief bij de derde. De gemeente hanteert daarnaast een afschrijvingstermijn voor dit soort activa gelijk aan de afschrijvingstermijn van gelijksoortige gemeentelijke investeringen.

In artikel 61 van het BBV zijn criteria opgenomen wanneer de bijdrage aan activa geactiveerd kan worden. De bijdrage dient te voldoen aan alle in dit artikel opgenomen voorwaarden. Het artikel luidt als volgt:

Bijdragen aan activa in eigendom van derden kunnen worden geactiveerd, indien:

- a. er sprake is van een investering door een derde;
- b. de investering bijdraagt aan de publieke taak;
- c. het actief in de toekomst economisch of maatschappelijk nut zal genereren en
- d. de bijdrage kan worden teruggevorderd, als de derde in gebreke blijft of de provincie of gemeente anders recht kan doen gelden op de activa die samenhangen met de investering.

Belangrijk is vooral de bepaling onder lid d. Indien de bijdrage hier niet aan voldoet, mag de bijdrage voortaan niet langer als investering worden geactiveerd, maar dient volledig ten laste van het resultaat te worden gebracht.

Start afschrijving:

De afschrijving start in het jaar van gereed komen / verwerving of in gebruik name van het actief. De hoogte van de afschrijving wordt bepaald door de werkelijke boekwaarde gedeeld door de verwachte levensduur.

5. Rentetoerekening

Bij de wijzigingen van het Besluit Begroting en Verantwoording provincies en gemeenten (BBV) zijn de onderstaande bepalingen toegevoegd over rentebeleid- of toerekening:

- Het aantrekken en verstrekken van een lening betreft een treasury activiteit. De met deze activiteit gepaarde rentelasten en rentebaten behoren op het taakveld Treasury. Indien een lening specifiek is aangetrokken voor een project of (door)verstrekking (één op één doorlening), is sprake van projectfinanciering.

- Als er wel een rentevergoeding over het eigen vermogen en/of de voorzieningen wordt berekend, wat het geval is in de gemeente Weert, dan is deze vergoeding maximaal het rentepercentage dat is gebaseerd op het gewogen samenstel van de (bruto) externe rentelasten over het totaal van de lang en kort aangetrokken financieringsmiddelen.
- De omslagrente wordt berekend door de aan de taakvelden toe te rekenen rente te delen door de boekwaarde per 1 januari van de vaste activa die integraal zijn gefinancierd. De omslagrente moet vervolgens op consistente en eenduidige wijze worden toegerekend aan de individuele activa. Het is niet toegestaan om per investering of taakveld te differentiëren in het toe te rekenen rentepercentage. Het bij de begroting (voor)gecalculeerde omslagrentepercentage mag binnen een marge van 0,5% worden afgerond.
- In afwijking van vorig lid worden bij vennootschapsbelastingplichtige activiteiten en grondexploitaties alleen de rentekosten voor de inzet van vreemd vermogen aan de kostprijs toegerekend. Bij projectfinanciering worden de werkelijke rentekosten toegerekend. In andere gevallen wordt uitgegaan van het gewogen gemiddelde rentepercentage van de portefeuille leningen.
- Indien de werkelijke rentelasten in Euro's die over een jaar aan taakvelden hadden moeten worden doorbelast afwijken van de rentelasten in Euro's die op basis van de voorgerecalculeerde renteomslag aan de taakvelden zijn toegerekend, dan kan de gemeente besluiten tot correctie. Correctie wordt verplicht gesteld indien deze afwijking groter is dan 25%.

Hoewel de gemeente over de inzet van het eigen vermogen (reserves) geen externe rente hoeft te betalen, wordt over die inzet fictieve rente berekend, de zogenaamde bespaarde rente. Deze fictieve rente wordt, evenals de werkelijk betaalde rente, via de renteomslag toegerekend als kostenpost aan de investeringen (activa). Door de toerekening van de totale rentekosten (inclusief de fictieve rente) aan de activa, ontstaat er ook een rente-inkomst. Tegenover de rentekosten staat dus eenzelfde bedrag aan rente-inkomsten.

Voorafgaand aan de begrotingssamenstelling worden rentepercentages vastgesteld voor:

- a. Renteverrekening grondexploitatie (via een rentestafel).
- b. Reserves en voorzieningen van de algemene dienst.
- c. Investerings.

In de kadernota, die jaarlijks wordt opgesteld, worden bovengenoemde rentepercentages opgenomen.

Rentetoerekening investeringen:

Uitgangspunt bij de rentetoerekening investeringen is dat de rente wordt berekend over de boekwaarde per 1 januari van het jaar. De omslagrente voor de rentetoerekening van de kapitaallasten wordt bepaald op basis van het rentetotaal van het eigen vermogen en het vreemd vermogen in relatie tot de activa.

Overzicht "Waardering en afschrijving vaste activa"

De materiële vaste activa met economisch nut en de bij raadsbesluit geactiveerde activa met een meerjarig maatschappelijk nut, zoals bedoeld in artikel 35 van het Besluit begroting en verantwoording provincies en gemeenten (BBV), worden lineair afgeschreven conform onderstaande tabel, tenzij bij raadsbesluit anders besloten is.

In de tweede kolom van het overzicht is aangegeven of het actief van economisch of maatschappelijk nut is.

Activa	Econ/ Maatsch. Nut	Afschrijvings- termijn
Financiële vaste activa		
<u>Bijdragen aan activa van derden</u> - alle investeringssubsidies		Conform af- schrijvings-termijn gelijk-waardige gem.activa
Immateriële activa		
<u>Onderzoeken, voorlichting e.d.</u> - Kosten van onderzoeken en ontwikkeling, uitwerking beleidsplannen, publicaties en brochures, mits dit een actief tot gevolg heeft		5 jaar
Materiële activa		
<u>Grond en terreinen:</u> - Volkstuinencomplex - Begraafplaatsen - Overige gronden en terreinen (niet zijnde sportterreinen) - Sportterreinen (m.u.v. de bij de voorziening sport genoemde)	E E E E	40 jaar 30 jaar niet niet
<u>Gebouwen en inrichting:</u> - nieuwbouw woonruimten, (bedrijfs)gebouwen, onderwijshuisvesting, parkeergarages - bouwkundige aanpassingen woonruimten en gebouwen, (aan)bouw bijruimten, 1 ^o inrichting onderwijsruimten, JOP's/jongerenvoorzieningen - brandveiligheids- en beveiligingsvoorzieningen in gebouwen, arbo- aanpassingen, voorzieningen hemelwaterafvoer - inventaris/inrichting gemeentelijke en openbare gebouwen (<i>bureaus, klei- nere installaties, materiaal stembureau e.d.</i>), geluidwerende voorzieningen - wijkunits - losse inventaris (bijv. stoelen, tapinstallatie)	E E E E E E	50 jaar 25 jaar 15 jaar 10 jaar 6 jaar 5 jaar
<u>Vervoermiddelen/ (rijdend) materieel:</u> - vlaggenmasten - Groot materieel (vrachtwagens e.d.) 12 jaar - Klein materieel (personenauto's e.d.) 10 jaar - Sneeuwplough / - strooier 12 jaar - Veegmachine 6 jaar	E E E E E	20 jaar 12 jaar 10 jaar 12 jaar 6 jaar
<u>Technische installaties:</u> - noodstroomaansluitingen - CV installaties, paternosterkasten, cateringinstallaties - telefooncentrale, garage-interieur (o.a. hefbrug en afzuiginstallatie), klimaatbeheersing, waterkoelers, presentatieapparaten, elektronische afsluitsystemen	E E E	30 jaar 15 jaar 10 jaar

<u>Algemeen en automatisering / ICT:</u>		
- digitale basiskaarten, <i>kasten kadasterkaarten, reader archief, kabelkrant SLOW</i>	E	10 jaar
- straatnaamborden	M	10 jaar
- ICT infrastructuur:	E	
~ statische componenten (o.a. bekabeling)		10 jaar
~ dynamische componenten, telefooncentrale		5 jaar
- ICT hardware:	E	
~ servers (procesafhankelijk)		4-5 jaar
~ werkplekvoorzieningen (werkplekafhankelijk)		3-4 jaar
- ICT software (procesafhankelijk), <i>kantoorautomatisering</i>	E	3-6 jaar
- <i>printer studiezaal archief, leesapparaat microfiches, "gemeentearchief online", microfilms, ontwikkeling archeologische kaarten</i>	E	5 jaar
- defibrillatoren	E	8 jaar
- <i>plotter</i>	E	4 jaar
- kleding bodes	E	4 jaar
- luchtfoto's	E	3 jaar
<u>Reiniging/ milieu:</u>		
- inrichting milieustraat, geluidsanering (bijv. geluidswal)	E	25 jaar
- ondergrondse inzamelstations	E	15 jaar
- containers, duobakken	E	10 jaar
- hondentoiletten	M	10 jaar
- <i>geluidsniveaumeters</i>	E	7 jaar
<u>Weg- en waterbouwkundige werken, groen en verkeer:</u>		
- wegen, straten, pleinen, bruggen	M	40 jaar
- (recreatieve) fiets- en wandel/voetpaden, rotondes/verkeerstafels, natuuroevers/ beschoeiing, parkeerplaatsen/ voorzieningen, verkeersafremmende voorzieningen	M	25 jaar
- civieltechnische werkzaamheden/ infrastructuur, groen en plantsoenen	M	20 jaar
- verkeersregelinstallaties, aanleg 30 km-zones	M	15 jaar
- belijningen en bebordingen, straatmeubilair, rijwielstallingen	M	10 jaar
- parkeerautomaten (<i>inclusief zuilen</i>), rijwielstallingen waar een tarief geheven wordt	E	10 jaar
- handterminals, parkeermeters, speeltoestellen	E	5 jaar
<u>(Openbare) verlichting/ elektriciteitsvoorzieningen:</u>		
- thermisch verzinkte/ gepoedercoate lichtmasten	M	40 jaar
- thermisch verzinkte masten	M	35 jaar
- stalen geschilderde masten	M	30 jaar
- verzwarende elektriciteitsaansluitingen	M	25 jaar
- reconstructie/ renovatie openbare verlichting, decoratieve armaturen	M	20 jaar
- integrale veiligheid (verlichting)	M	15 jaar
- elektriciteitskasten	M	10 jaar

Voor specifieke voorzieningen/ investeringen op het gebied van sport, recreatie en toerisme, zijn de afgelopen jaren notities opgesteld, namelijk de notities "meerjaren onderhouds- en vervangingsplan gemeentelijke zaal- en veldsportaccommodaties 2003-2022" en "meerjaren onderhouds- en vervangingsplan toeristisch-recreatieve voorzieningen 2004-2023". In deze notities zijn de afschrijvingstermijnen voor deze investeringen nader bepaald. Hierbij wordt opgemerkt dat vervangingsinvesteringen die ten laste van de voorzieningen "sport" of "toeristisch-recreatieve voorzieningen" komen, niet geactiveerd worden; hierop wordt dus niet afgeschreven.

<u>Voorzieningen sport en zwembad:</u>		
- aanleg en volledige renovatie atletiekbaan, hockeyvelden en tennisbanen	E	30 jaar
- terreinleidingen zwembad, aanleg en groot onderhoud sport(gras)velden, wedstrijdverlichting, scheidingswanden sportaccommodaties	E	25 jaar
- onderhoudswerkzaamheden zwembad, inrichting sportaccommodaties, verlichting velden, dug-outs	E	20 jaar
- technische installaties zwembad, toplaag houten sportvloer, telescopische tribunes, jaarklok met optimaliser, tumblingbaan, binnenzonweringen, verlichtingsarmaturen sportaccommodaties, toplaag kunstgrashockeyveld, atletiekbanen en trainingsvelden, beregeningsinstallaties en pompen, parkeer/ voorterrein, zittribune, aandrijfaggregaat scheidingswanden	E	15 jaar
- inventaris horecavoorziening zwembad	E	10 jaar
- inventaris zwembad, toplaagrenovatie kunststofsportvloeren, opwikkelbanden scheidingswand, afdekvloer, ontkalkinginstallatie, sporttributen, verlichting binnensportaccommodaties, ballenvangers, bezanden voetbalvelden, (toplaag)renovatie tennisbanen, skeelerbaan en andere (half)verharde velden, deksels en goten atletiekbaan, onderdelen tribune	E	10 jaar
<u>Toeristisch-recreatieve voorzieningen:</u>		
- natuurisbaan, passantenhaven	M	25 jaar
- natuurleerpad, knuppelpad, steigers (viswater)	M	15 jaar
- bewegwijzering wandel- en fietsroutes, informatiepanelen, toestellen, trimbaan	M	10 jaar

In het Gemeentelijk Rioleringsplan zijn de landelijk gehanteerde technische levensduur van rioleringsonderdelen genoemd.

Onderstaand volgt een opsomming van deze activa met de bijbehorende afschrijvingstermijnen.

<u>Gemeentelijk Rioleringsplan:</u>		
- riolen, putten, kolken	E	40 tot 75 jaar
- persleidingen (gemalen, drukriolering):	E	
* bouwkundig		45 jaar
* mechanisch / elektrisch		15 jaar

Bijlage D. Treasurystatuut

De raad der gemeente Weert;
Gelezen het voorstel van het College van burgemeester en wethouders;
Gelet op artikel 212 van de Gemeentewet, de Wet financiering decentrale overheden en de regeling uitzettingen en derivaten decentrale overheden;

Besluit:

Vast te stellen het navolgende Treasurystatuut.

Inleiding

Onder treasury wordt verstaan het sturen en beheersen van , het verantwoorden over en het toezicht houden op de financiële vermogenswaarden, de financiële geldstromen en de hieraan verbonden risico's.

Het voorliggende statuut bevat de regels voor de uitvoering van de treasuryfunctie in de gemeente Weert. De uitvoeringsregels zijn gebaseerd op landelijke wetgeving en de kaders die zijn vastgelegd in de financiële verordening.

Wettelijk kader:

- Wet Fido en bijbehorende ministeriële regelingen
- Gemeentewet
- Besluit Begroting en Verantwoording
- Wet Houdbare overheidsfinanciën
- Europese regelingen aangaande staatssteun
- Wet Markt en Overheid

Wet Fido

Bevat de regels waaraan het treasurybeleid moet voldoen en de wijze waarop de toezichthouder geïnformeerd dient te worden.

Gemeentewet

Regelt de bevoegdheden van raad en college. Tevens geeft artikel 212 aan dat gemeenten verplicht zijn een financiële verordening op te stellen. In deze verordening is o.a. vastgelegd dat regels met betrekking tot de financieringsfunctie zijn vastgelegd in het voorliggende treasurystatuut.

Besluit Begroting en Verantwoording

Regels de inrichting van de financiële huishouding in relatie tot het financieringsbeleid. Artikel 9 bevat bijvoorbeeld het voorschrift dat gemeenten een financieringsparagraaf moeten opnemen in de begroting en het jaarverslag.

Wet Houdbare overheidsfinanciën

Wet met het doel het EMU-saldo en de EMU-schuld te beheersen.

Europese regelingen aangaande staatssteun

Regelingen met als doel het voorkomen van oneerlijke concurrentie tussen lidstaten. Het verstrekken van leningen of garanties uit hoofde van de publieke taak dient aan deze regels te worden getoetst.

Wet markt en overheid

In deze wet is vastgelegd dat de integrale kostprijs moet worden doorberekend voor economische activiteiten en dat overheden eigen bedrijven niet mogen bevoordelen ten opzichte van concurrerende bedrijven. Van belang bij het verstrekken van leningen of garanties.

Treasurystatuut

Artikel 1. Begrippenkader

In dit statuut wordt verstaan onder:

- Derivaten: Financiële instrumenten die hun bestaan ontleen aan een bepaalde onderliggende waarde. De onderliggende waarden kunnen financiële producten, zoals leningen of obligaties, zijn. Derivaten worden onder andere gebruikt om renterisico's te sturen en financieringskosten te minimaliseren.
- 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.
- Geldstromenbeheer: Al die activiteiten die nodig zijn om liquiditeiten te transfereren zowel binnen de organisatie zelf als tussen de organisatie en derden (betalingsverkeer).
- Intern liquiditeitsrisico: De risico's van mogelijke wijzigingen in de liquiditeitenplanning en meerjaren investeringsplanning waardoor financiële resultaten kunnen afwijken van de verwachtingen.
- Kasgeldlimiet: Een bedrag op basis van de Wet fido ter grootte van een percentage van het totaal van de jaarbegroting van de gemeente 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 een waardedaling van een vordering ten gevolge van het niet (tijdig) na kunnen komen van de verplichtingen door de tegenpartij als gevolg van insolventie of deficit.
- Liquiditeitenbeheer: Het financieren en uitzetten van middelen voor een periode tot één jaar.
- Liquiditeitenplanning: Een gestructureerd overzicht van de toekomstige inkomsten en uitgaven ingedeeld per tijdseenheid.
- Rating: De inschatting van de kans op eventuele wanbetalingen bij toekomstige rente- en aflossingsbetalingen op schuldpapier.
- Renterisico: Het gevaar van ongewenste veranderingen van de (financiële) resultaten van de gemeente door rentewijzigingen.
- Renterisiconorm: Een bij de aanvang van enig jaar op basis van de Wet fido gefixeerd percentage van het begrotingstotaal van de gemeente dat bij de realisatie niet mag worden overschreden.
- 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.
- Saldobeheer: Het beheer van de dagelijkse saldi op de rekeningen.
- Rentevisie: Toekomstverwachting over de renteontwikkeling.
- Solvabiliteitsratio van 0%: Status die door een bancaire toezichthouder in een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (EER – lidstaat Europese Unie uitgebreid met Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) aan het schuldpapier 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, gemeentefinanciering, 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 hebben betrekking op een periode van één jaar of langer.

Artikel 2. Doelstellingen van de treasuryfunctie

De treasuryfunctie van de gemeente dient tot:

1. Het verzekeren van duurzame toegang tot financiële markten tegen acceptabele condities;
2. Het beschermen van gemeentelijke vermogens- en (rente-)resultaten 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 het treasurystatuut.

Risicobeheer

Artikel 3 Uitgangspunten risicobeheer

Met betrekking tot risicobeheer gelden de volgende algemene uitgangspunten:

1. De gemeente mag leningen of garanties uit hoofde van de "publieke taak" uitsluitend verstrekken aan door de Gemeenteraad goedgekeurde derde partijen, waarbij vooraf advies van de afdeling financiën wordt ingewonnen over de financiële positie en de kredietwaardigheid van de betreffende partij.
2. De gemeente kan middelen uitzetten uit hoofde van de treasuryfunctie 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 middels de richtlijnen en limieten van dit treasurystatuut;
3. Er wordt geen gebruik gemaakt van derivaten.

Artikel 4. Renterisicobeheer

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

Artikel 5. Koersrisicobeheer

1. De gemeente beperkt de koersrisico's op uitzettingen uit hoofde van treasury, door daarbij uitsluitend de volgende producten te hanteren: rekening courant, spaarrekening, daggeld, deposito's, *onderhandse leningen*, *obligaties*, medium term notes (MTN) en garantieproducten, *waarbij de hoofdsom is gegarandeerd*.
2. Tevens beperkt de gemeente de koersrisico's door conform artikel 7 de looptijd van de uitzettingen af te stemmen op de liquiditeitenplanning.

Artikel 6. Kredietrisicobeheer

1. Uitzettingen vinden uitsluitend plaats in het kader van de publieke taak of in het kader van de bedrijfsvoering. Uitzettingen in het kader van de bedrijfsvoering kunnen, sinds de

invoering van het verplicht schatkistbankieren, enkel plaatvinden bij de schatkist of bij andere decentrale overheden (onderlinge leningen).

Artikel 7. Intern liquiditeitsrisicobeheer

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

Artikel 8. Valutarisicobeheer

Valutarisico's worden in de gemeente uitgesloten door uitsluitend leningen te verstrekken, aan te gaan of te garanderen in de euro.

Gemeentefinanciering

Artikel 9. Financiering

Bij het aantrekken van financieringen voor een periode van één jaar en langer gelden de volgende uitgangspunten:

1. Financieringen worden enkel aangetrokken ten behoeve van de uitoefening van de publieke taak;
2. Financiering met externe financieringsmiddelen wordt zoveel mogelijk beperkt door primair de beschikbare interne financieringsmiddelen (reserves en voorzieningen) te gebruiken teneinde het renteresultaat te optimaliseren;
3. Toegestane instrumenten bij het aantrekken van financieringen zijn: onderhandse leningen en medium term notes (MTN);
4. De gemeente vraagt offertes op bij minimaal 3 instellingen alvorens een financiering wordt aangetrokken.

Artikel 10. Langlopende uitzettingen

1. Overtollige liquide middelen (boven het drempelbedrag) moeten in rekening-courant of in deposito bij de schatkist worden aangehouden of kunnen uitgeleend worden aan andere decentrale overheden.
2. Het drempelbedrag is gelijk aan 0,75% van het begrotingstotaal;
3. Er worden geen leningen aan derden verstrekt met uitzondering van:
 - a. leningen aan (decentrale) overheden
 - b. leningen aan starters op de woningmarkt
 - c. leningen in het kader van duurzaamheid
 - d. leningen op grond van wettelijke bepalingen
 - e. leningen aan derden op grond van artikel 2 lid 1 Wet Fido onder de volgende voorwaarden:
 - er is sprake van een publieke taak
 - de derde kan geen lening krijgen bij een commerciële financieringsinstelling;
 - het college informeert de raad vooraf en neemt pas een besluit nadat de raad de gelegenheid heeft gehad zijn wensen en bedenkingen te uiten;
 - bij het verstrekken van leningen, garanties of kapitaal bedingt het college zoveel mogelijk zekerheden;
 - de voorwaarden waaronder de lening, garantie of kapitaalverstrekking wordt verstrekt worden vastgelegd in een overeenkomst.

Artikel 11. Relatiebeheer

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

1. Bankrelaties en hun bancaire condities worden ten minste één in de 5 jaar beoordeeld;
2. Bankrelaties dienen wat betreft hun kredietwaardigheid minimaal een AA rating te hebben overeenkomstig de uitgangspunten van de wet Fido;
3. Financiële instellingen (kredietinstellingen, beleggingsinstellingen, effecteninstellingen, verzekeraars en pensioenfondsen) dienen onder Nederlands of anderszins EER-toezicht

(lidstaten Europese Unie en Noorwegen, IJsland en Liechtenstein) te vallen, zoals De Nederlandsche Bank en de Verzekeringkamer;

4. Tussenpersonen dienen geregistreerd te staan bij de Autoriteit Financiële Markten (AFM) en daarvan een vergunning als makelaar te hebben ontvangen.

Kasbeheer

Artikel 12. Geldstromenbeheer

Teneinde de kosten van het geldstromenbeheer te beperken wordt:

1. Het liquiditeitsgebruik beperkt door de geldstromen op gemeenteniveau op elkaar en de liquiditeitenplanning af te stemmen. Hierbij wordt erop toegezien dat de liquiditeitspositie voldoende is om te garanderen dat de verplichtingen tijdig kunnen worden nagekomen.
2. Het betalingsverkeer zoveel mogelijk elektronisch uitgevoerd door één bank.

Artikel 13. Saldo- en liquiditeitenbeheer

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

1. De gemeente streeft naar concentratie van de overtollige liquiditeiten binnen één rentecompensatiecircuit bij de bank met de gunstigste condities;
2. Indien er een liquiditeitsbehoefte ontstaat kan de gemeente 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. Toegestane instrumenten bij het uitzetten van gelden voor een periode korter dan één jaar zijn rekening-courant, daggeld, spaarrekeningen en deposito's;
5. Bij het extern uitzetten van gelden korter dan één jaar zijn slechts de in artikel 6 genoemde tegenpartijen toegestaan.

Administratieve organisatie en interne controle

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 verantwoordelijkheden en bevoegdheden van treasuryactiviteiten dienen op eenduidige wijze schriftelijk te worden vastgelegd;
2. De administratieve organisatie en interne controle waarborgen dat:
 - de uitvoering rechtmatig en doelmatig is;
 - de treasury-activiteiten adequaat kunnen worden uitgevoerd en bijgestuurd;
 - de juistheid, tijdigheid en volledigheid van de informatie verzekerd zijn;
3. Bevoegdheden dienen via delegatie en mandaat nader schriftelijk te worden vastgelegd;
4. Bij de uit te voeren treasuryactiviteiten is functiescheiding doorgevoerd met als belangrijkste voorwaarden:
 - iedere transactie wordt door minimaal twee functionarissen geautoriseerd (het vierogen-principe);
 - de uitvoering en controle geschiedt door afzonderlijke functionarissen;
 - de uitvoering en registratie in de financiële administratie geschiedt door afzonderlijke functionarissen;
5. Tegenpartijen wordt opdracht gegeven de bevestigingen van iedere transactie te versturen naar de financiële administratie zonder tussenkomst van de personen die bevoegd zijn tot het sluiten van de transacties;
6. De transacties worden onmiddellijk geregistreerd door de functionaris die de transactie heeft afgesloten en gecontroleerd door de functionaris die belast is met de interne controle.

Artikel 15. Verantwoordelijkheden

De verantwoordelijkheden met betrekking tot de treasuryfunctie van de gemeente staan in onderstaande tabel gedefinieerd.

Functie	Verantwoordelijkheden
De Gemeenteraad	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Het vaststellen van treasurydoelstellingen, het treasurybeleid, globale richtlijnen en limieten; ◆ Het vaststellen van de treasuryparagraaf in begroting en jaarrekening; ◆ Het houden van toezicht op het treasurybeleid en de uitvoering hiervan; ◆ Het evalueren en als gevolg daarvan (eventueel) bijstellen van het treasurybeleid.
Commissie Bedrijfsvoering	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Het uitbrengen van advies over beleidsvoorstellen en rapportages op het gebied van treasury aan de Gemeenteraad.
Het college van B&W	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Het uitvoeren van het treasurybeleid (formele verantwoordelijkheid); ◆ Het rapporteren aan de Gemeenteraad over de uitvoering van het treasury beleid.
De controller	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Het opzetten van administratieve richtlijnen op het gebied van treasury; ◆ Het bewaken van de kwaliteit van de treasuryprocessen; ◆ Het controleren van de volledigheid en betrouwbaarheid van de informatievoorziening van de treasuryfunctie en hierover rapporteren aan het college van B&W.
Dir Directeur met portefeuille Financiën	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Het uitvoeren van de aan haar / hem gemandateerde treasuryactiviteiten conform het treasurystatuut en de treasuryparagraaf; ◆ Het rapporteren aan B&W over de uitvoering van het treasurybeheer; ◆ Het afleggen van verantwoording aan het college van B&W.
De afdelingshoofden (budgethouders)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Het zorgdragen voor een goede kwaliteit van de informatie die hun afdelingen aanleveren aan de afdeling Financiën met betrekking tot toekomstige uitgaven en ontvangsten.
De kassier	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Het overboeken van saldi tussen bankrekeningen; ◆ Het afhandelen van het contante en girale betalingsverkeer.
De medewerker van de afdeling Financiën belast met treasury	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Het ontvangen van de orderbevestiging van derden en het controleren of deze overeenkomt met de transactie-informatie zoals verstrekt door de medewerker belast met treasury; ◆ Het voeren van de interne controle op de uitgevoerde treasurytransacties en hierover rapporteren aan de directeur Financiën; ◆ Het afleggen van verantwoording aan de controller over de uitvoering van de aan hem/haar gemandateerde activiteiten.
De externe accountant	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Het in het kader van haar reguliere controletaak adviseren

Functie	Verantwoordelijkheden
	en controleren omtrent de feitelijke naleving van het treasurystatuut.

Artikel 16 Bevoegdheden

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

	Bevoegd	Autorisatie
Saldo-, liquiditeiten- en geldstromenbeheer (tot een jaar)		
Het uitzetten van geld via callgeld, deposito en spaarrekening en garantieproducten	<i>Medew. Treasury</i>	<i>Directeur met portefeuille Financiën</i>
Het aantrekken van geld via callgeld of kasgeld	<i>Medew. Treasury</i>	<i>Directeur met portefeuille Financiën</i>
Betalingsopdrachten voorbereiden en versturen	<i>Medew. Treasury</i>	<i>Directeur met portefeuille Financiën</i>
Bankrelatiebeheer		
Bankrekeningen openen/sluiten/wijzigen	<i>Directeur Financiën</i>	<i>College van B&W</i>
Bankcondities en tarieven afspreken	<i>Medew. Treasury</i>	<i>Directeur met portefeuille Financiën</i>
Financiering en uitzetting (langer dan 1 jaar)		
Het aantrekken van gelden via onderhandse leningen en MTN's zoals vastgelegd in de treasuryparagraaf	<i>Directeur met portefeuille Financiën</i>	<i>College van B&W</i>
Het uitzetten van gelden bij de schatkist	<i>Directeur Financiën</i>	<i>College van B&W</i>
Het verstrekken van leningen, garanties en kapitaalverstrekkingen aan derden uit hoofde van de publieke taak	<i>College van B&W</i>	<i>Gemeenteraad</i>

Artikel 17 Informatievoorziening

Met betrekking tot de treasuryactiviteiten dient tenminste de in de onderstaande tabel opgenomen informatie te worden verstrekt door de betreffende functionarissen:

Informatie	Frequentie	Informatie-verstrekker	Informatie-ontvanger
Gegevens m.b.t. toekomstige uitgaven en ontvangsten voor de liquiditeitenplanning	Jaarlijks	Afdelingshoofden	Medewerker belast met treasury
Liquiditeitenplanning	Jaarlijks	Medewerker belast met treasury	Afdelingshoofd Financiën
Beleidsplannen treasury in treasury-paragraaf van begroting	Jaarlijks	College van B&W	Gemeenteraad

Evaluatie treasuryactiviteiten in treasury-paragraaf van jaarrekening en jaarverslag	Jaarlijks	College van B&W	Gemeenteraad
Voortgang onderdelen treasuryparagraaf via eerste en tweede bestuursrapportage	Halfjaarlijks	College van B&W	Gemeenteraad
Informatie aan derden (toezichthouder en CBS) zoals genoemd in art. 8 Wet fido	Kwartaal	Afdelingshoofd Financiën	Derden
Lenings-/ uitzettings-/garantiebesluiten	Binnen 14 dagen na besluit	College van B&W	Provincie

Artikel 18. Inwerkingtreding

Dit treasurystatuut treedt in werking per 1 januari 2018.

Memorie van toelichting

In dit treasurystatuut wordt het treasurybeleid van de gemeente op hoofdlijnen vastgelegd. Dat gebeurt in de eerste plaats door het aangeven van de doelstellingen van de treasuryfunctie (in artikel 2). Vervolgens geeft het bestuur in het statuut aan binnen welke richtlijnen en limieten de doelstellingen dienen te worden gerealiseerd. Een richtlijn is een bindend voorschrift voor een handelwijze die gevolgd moet worden en een limiet is een type richtlijn die een uiterste grens aangeeft. Een belangrijk deel van de limieten en richtlijnen is bepaald door de Wet fido. Middels de limieten en richtlijnen wordt het "risicoprofiel" van de gemeente bepaald, waarbinnen de treasuryactiviteiten dienen te worden uitgevoerd.

De treasury*paragraaf* in de begroting geeft de beleidsplannen voor de treasuryfunctie voor de komende jaren en in het bijzonder voor het eerstkomende jaar weer. Het bevat onder meer gegevens over de algemene ontwikkelingen en de concrete beleidsplannen binnen de kaders van het statuut. Het gaat hierbij vooral om de plannen voor het risicobeheer, de gemeentefinanciering (analyse financieringspositie, leningen- en garantieportefeuille en uitzettingsportefeuille) en het kasbeheer. Uit de toelichting zal moeten blijken dat de plannen binnen de kaders van de Wet fido en het treasurystatuut blijven. De treasury*paragraaf* in het jaarverslag geeft in het bijzonder een verschillenanalyse tussen de plannen zoals deze zijn opgenomen in de begroting en de realisatie in het verslagjaar.

- Artikel 2 In artikel 2 worden de doelstellingen van de treasuryfunctie van de gemeente weergegeven, hieronder worden deze doelstellingen afzonderlijk toegelicht.
- Artikel 2 lid 1 In de eerste plaats dient de treasury ervoor te zorgen dat de gemeente "duurzaam toegang heeft tot de financiële markten tegen acceptabele condities". De treasury dient te waarborgen dat de gemeente duurzaam in staat is de voor haar activiteiten benodigde middelen aan te trekken c.q. haar overtollige middelen uit te zetten op de financiële markten (bijv. bij banken). De condities die daar bij worden bedongen dienen, in het licht van de op het betreffende moment gebruikelijke condities, acceptabel (tenminste marktconform) te zijn.
- Artikel 2 lid 2 Door haar activiteiten loopt de gemeente de volgende financiële risico's: renterisico's, koersrisico's, kredietrisico's, interne liquiditeitsrisico's en valutarisico's. Het is de taak van de treasury dergelijke risico's zo veel mogelijk te beperken. In de artikelen 4 tot en met 8 wordt aangegeven op welke wijze dit wordt gewaarborgd.
- Artikel 2 lid 3 De derde doelstelling van de treasuryfunctie is het minimaliseren van de kosten bij het beheren van de geldstromen en de financiële posities. Deze kosten bestaan o.a. uit rentekosten, provisies en kosten van het betalingsverkeer. Het is de taak van de treasury het beheer zo efficiënt mogelijk uit te voeren.
- Artikel 2 lid 4 De gemeente streeft ernaar de renteresultaten te optimaliseren. Dit betekent dat de gemeente geen middelen onbenut laat maar streeft naar zo hoog mogelijke renteopbrengsten (c.q. zo laag mogelijke rentekosten) zonder dat daarbij overmatige risico's worden gelopen. De prioriteiten van de treasuryfunctie liggen in eerste instantie bij het beheersen en beperken van financiële risico's, de treasuryfunctie is immers géén winstgerichte afdeling ("profit center"). Binnen het acceptabele risicoprofiel zoals vastgesteld in de Wet fido en dit treasurystatuut kan desondanks worden gestreefd naar optimalisatie van de renteresultaten.
- Artikel 3 lid 1 De Wet fido geeft twee belangrijke beleidsmatige uitgangspunten met betrekking tot treasury. Dit betreft de "publieke taak" waarvoor leningen en garanties dienen enerzijds en het prudente karakter van (overige) uitzettingen anderzijds. Er wordt hierbij dus een specifiek onderscheid gemaakt tussen het verstrekken van leningen "uit hoofde van de publieke taak" en het uitzetten van middelen "uit hoofde van treasury".

De wet stelt geen eisen aan het verstrekken van leningen en garanties uit hoofde van de publieke taak. Wel wordt in de toelichting op de Wet fido het volgende aangegeven: "Het gemeentebestuur bepaalt de publieke taak. De begroting en de begrotingswijzigingen bepalen het budgettaire kader voor de uitoefening van de publieke taak". In dit licht is het dus niet Financiën die het politieke besluit voor dergelijke garanties en leningen voorbereidt. Wel wordt geadviseerd dat het gemeentebestuur advies van de product-verantwoordelijke afdeling inwint alvorens een beslissing te nemen t.a.v. het verstrekken van leningen of garanties uit hoofde van de publieke taak. De gemeente Weert heeft dit advies overgenomen.

De afdeling Financiën adviseert over bijv. financieringsvoorwaarden en de implicaties van de betreffende aanvraag voor de totale financiële positie van de gemeente. Daarnaast is het van belang dat de afdeling Financiën de betreffende aanvraag opneemt in de liquiditeitenplanning.

Artikel 3 lid 2 Conform de Wet fido, dienen uitzettingen "uit hoofde van treasury" (zie toelichting artikel 3 lid 1) een prudent karakter te hebben.

In de Wet fido en de bijbehorende ministeriële regelingen wordt het begrip "prudent" nader uitgewerkt. Het aangaan van financiële transacties met als oogmerk die financiële waarden te zijner tijd eventueel met winst te verkopen, is nadrukkelijk niet toegestaan (zie artikel 2 lid 2 Wet fido en de memorie van toelichting op de Wet fido). Bankachtige activiteiten – het aantrekken en uitzetten van middelen met als doel het genereren van inkomen – zijn als gevolg van deze bepaling verboden. De richtlijnen en limieten van dit treasurystatuut vallen binnen de kaders van de Wet fido.

De limieten en richtlijnen van dit treasurystatuut zijn specifiek geformuleerd om het prudente karakter van de uitzettingen uit hoofde van treasury te garanderen en hebben derhalve géén betrekking op (eventueel) verstrekte leningen of garanties uit hoofde van de "publieke taak" van de gemeente.

Artikel 3 lid 3 Derivaten zijn financiële instrumenten die hun bestaan ontleen aan een bepaalde onderliggende waarde. Derivaten kennen een breed toepassingsgebied en worden onder andere gebruikt om renterisico's te sturen en financieringskosten te minimaliseren. De Wet fido stelt dat derivaten uitsluitend mogen worden gebruikt ter beperking van financiële risico's.

Gezien de (mogelijke) complexiteit van derivaten en de beperkte kennis binnen de organisatie omtrent dergelijke instrumenten, worden derivaten niet gebruikt.

Artikel 4 lid 1 Renterisicobeheer omvat het beperken van de invloed van (externe) rentewijzigingen op de financiële resultaten van de gemeente.

Een belangrijk uitgangspunt van de Wet fido is het vermijden van grote fluctuaties in de rentelasten van openbare lichamen. Teneinde een grens te stellen aan korte financiering (met een rentetypische looptijd tot één jaar) is in de Wet fido (evenals in de Wet filo) de kasgeldlimiet opgenomen. Juist voor korte financiering geldt dat het renterisico aanzienlijk kan zijn, aangezien fluctuaties in de rente bij korte financiering direct een relatief grote invloed hebben op de rentelasten. De kasgeldlimiet wordt berekend, middels het percentage conform de richtlijnen van het Ministerie, van het totaal van de jaarbegroting van de gemeente bij aanvang van het jaar (zie artikel 3 en 4 van de Wet fido en de Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden).

Artikel 4 lid 2 Het doel van de renterisiconorm is het beheersen van de renterisico's op de vaste schuld (schuld met een rentetypische looptijd van één jaar of langer) door het aanbrengen van spreiding in de looptijden in de leningenportefeuille. De renterisiconorm kan worden berekend door een vastgesteld percentage (in 2001 30%, daarna 20%) te vermenigvuldigen met de totale

vaste schuld (zie artikel 6 van de Wet fido en de Uitvoeringsregeling financiering decentrale overheden).

Artikel 4 lid 3 Afstemming op de liquiditeitenplanning beoogt bedragen slechts te lenen cq. uit te zetten gedurende de periode dat zij daadwerkelijk nodig respectievelijk beschikbaar zijn.

Artikel 4 lid 4 Een rentevisie is een toekomstverwachting over de rente-ontwikkeling, op basis waarvan een financierings- en beleggingsbeleid wordt gevoerd. Afhankelijk van de (interne- of externe) ontwikkelingen zal de gemeente haar rentevisie actualiseren. De rentevisie kan daarbij gebaseerd worden op de rentevisie van enkele gezaghebbende financiële instellingen, zoals de huisbankier. Afstemming van het beleid op de rentevisie betekent bijvoorbeeld het uitstellen van uitzettingen met een lange looptijd op het moment dat men een rentestijging verwacht.

Artikel 4 lid 5 Door spreiding aan te brengen in de rentetypische looptijd (de periode dat de rente van een uitzetting vast is) van uitzettingen wordt de invloed van een rentedaling op de renteresultaten gespreid over meerdere jaren. Deze spreiding is slechts mogelijk indien uit de liquiditeitenplanning blijkt dat middelen gedurende een langere periode beschikbaar zijn.

Artikel 5 lid 1 Ten aanzien van de financiële instrumenten die kunnen worden gehanteerd voor uitzettingen in het kader van treasury, geldt in de Wet fido als belangrijkste uitgangspunt dat de hoofdsom van de betreffende uitzetting in tact blijft. Bij alle in dit artikel genoemde producten wordt aan het einde van de looptijd ten minste de hoofdsom (bij vastrentende waarden de "nominale waarde") uitgekeerd.

Bij het uitzetten van gelden op rekening courant, spaarrekening, daggeld of deposito's worden géén koersrisico's gelopen. Het kan bij dergelijke producten echter voorkomen dat de opnamemogelijkheden beperkt zijn (in het bijzonder bij deposito's en soms bij een spaarrekening).

Medium term notes zijn vastrentende waarden die (tussentijds) verhandelbaar zijn. Bij tussentijdse verkoop kunnen koersrisico's worden gelopen. Wanneer deze waarden tot het einde van hun looptijd worden aangehouden zal minimaal de nominale waarde worden uitgekeerd.

Garantieproducten zijn beleggingsproducten waarbij de uitgevende (financiële) instelling garandeert dat op de *afloopdatum* (een bepaald percentage van) de hoofdsom wordt uitgekeerd. Garantieproducten keren vaak minder of geen rente uit en bieden in plaats daarvan bijvoorbeeld een rendement dat gebaseerd is op een aandelen-index (zoals de AEX-index). Garantieproducten waarbij minder dan 100% van de hoofdsom wordt gegarandeerd zijn expliciet niet toegestaan onder de Wet fido.

Bij garantieproducten is vaak enkel de hoofdsom gegarandeerd. Aangezien de reële waarde (de koopkracht) van de hoofdsom door inflatie kan verminderen, verdient het de aanbeveling om bij een langere looptijd naast een hoofdsomgarantie een minimaal rendement (bijv. ter hoogte van het inflatieniveau) te eisen.

Voor uitzettingen uit hoofde van de publieke taak van de gemeente worden in dit treasurystatuut geen richtlijnen met betrekking tot producten opgenomen. Van belang is dat de Gemeenteraad bepaalt dat de betreffende uitzetting tot de "publieke taak" van de gemeente behoort. In dit kader is het bijvoorbeeld mogelijk dat uitzettingen in de vorm van aandelen tot de publieke taak behoren.

Artikel 5 lid 2 Koersrisico's kunnen nooit volledig worden uitgesloten. Als de organisatie in een vastrentend product heeft belegd maar - wegens wijziging in de liquiditeitenplanning - voor de afloopdatum deze uitzetting moet verkopen, dan wordt niet 100% van de hoofdsom terugbetaald, maar de huidige waarde van de uitzetting afhankelijk van de rente en resterende looptijd.

Om deze koersrisico's zoveel mogelijk te beperken stemt de gemeente de looptijd van de uitzetting af met de liquiditeitenplanning.

- Artikel 6 lid De kredietrisico's worden beperkt doordat het voor de gemeente alleen mogelijk is geld uit te zetten bij de schatkist en bij andere decentrale overheden.
- Artikel 7 Interne liquiditeitsrisico's doen zich bijvoorbeeld voor wanneer de gemeente gelden voor een bepaalde periode heeft uitgezet en gedurende de looptijd van de uitzetting blijkt dat de gelden (onverwacht) nodig zijn voor het doen van een investering. Dit kan tot gevolg hebben dat de gemeente tijdelijk een lening moet aantrekken (wanneer de uitzettingen vast staan in bijvoorbeeld een deposito) ofwel tussentijds een uitzetting moet verkopen (bijvoorbeeld een obligatie). In beide gevallen kan dit negatieve gevolgen hebben voor de financiële resultaten.
- Ter beperking van dit risico baseert de gemeente haar financiële transacties op een liquiditeitenplanning waarin de toekomstige inkomsten en uitgaven van de gehele organisatie zijn gepland. Teneinde aansluiting te zoeken op de meerjarige investeringsplanning van de gemeente is gekozen een liquiditeitenplanning met een periode van 4 jaar op te stellen.
- In de praktijk is het opstellen van een betrouwbare en nauwkeurige liquiditeitenplanning niet eenvoudig. Dit heeft te maken met de inherente onzekerheden die verbonden zijn aan de activiteiten van de gemeente en de hieraan verbonden financiële gevolgen. Het is daarom van groot belang dat de afdeling Financiën juist, tijdig en volledig wordt geïnformeerd door de overige afdelingen over de financiële gevolgen van hun activiteiten.
- Artikel 8 Dit betreft een ongewijzigde voortzetting van het beleid binnen de gemeente.
- Artikel 9 lid 1 Het aantrekken van gelden met als doel deze met winstoogmerk te beleggen is door artikel 2 lid 2 van de Wet fido (zie ook memorie van toelichting op de Wet fido) nadrukkelijk niet toegestaan.
- Artikel 9 lid 2 Teneinde de renteresultaten te optimaliseren wordt zoveel mogelijk intern gefinancierd.
- Artikel 9 lid 3 *Onderhandse geldleningen* zijn leningen waarbij de voorwaarden van de lening in onderling overleg met de geldgevende partij kunnen worden vastgesteld.
Een *Medium Term Note (MTN)* is een verhandelbare schuldbekentenis aan toonder, met een minimumlooptijd van twee jaar. Deze maakt onderdeel uit van een medium term note programma.
- Artikel 9 lid 4 Deze richtlijn beoogt de marktconformiteit van financieringen te waarborgen, voor bijv. te betalen rentepercentages, provisies, (boete)-clausules bij vervroegde aflossing etc. Middels het opvragen van meerdere offertes wordt bereikt dat de gemeente een beter beeld heeft van de op dat moment gebruikelijke tarieven en voorwaarden op de financiële markten. Op basis daarvan kan een afgewogen keuze worden gemaakt.
- Artikel 10 Uitzetting betreft het uitzetten van middelen (uit hoofde van treasury) voor een periode langer dan één jaar. In het onderdeel Risicobeheer (artikel 3 tot en met 8) is gedefinieerd op welke wijze de gemeente het prudente karakter van haar uitzettingen waarborgt. In dit artikel worden aanvullende richtlijnen met betrekking tot uitzettingen geformuleerd.
Uitzettingen mogen, met de invoering van het schatkistbankieren, uitsluitend nog plaatsvinden bij de schatkist of decentrale overheden (onderlinge leningen).
- Artikel 11 lid 1 Op het gebied van relatiebeheer beoogt de treasury het realiseren van zo gunstig mogelijke condities voor de door haar af te nemen diensten.

Teneinde structuur aan te brengen in de momenten waarop de beoordeling van bankrelaties plaats heeft, is opgenomen dat deze beoordeling minimaal eens in de 5 jaar plaats moet hebben.

- Artikel 11 lid 3 Tussenpersonen hebben een intermediairfunctie bij het afsluiten van financiële transacties en vallen niet onder de "tegenpartijen". De vereisten van lid 2 zijn voor tussenpersonen dan ook niet van toepassing. Teneinde dit te ondervangen stelt de gemeente voor tussenpersonen als eis dat zij onder toezicht van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) staan en daarvan een vergunning als makelaar hebben ontvangen.
- Artikel 12 lid 1 Geldstromenbeheer omvat met name het zorgdragen voor een efficiënt betalingsverkeer. Geldstromen kunnen bijvoorbeeld op elkaar worden afgestemd door een betalingsdatum af te stemmen op bepaalde verwachte ontvangsten. Hiermee wordt voorkomen dat de gemeente tijdelijk middelen aan moet trekken (cq. middelen aan haar uitzettingenportefeuille moet onttrekken) teneinde de betreffende betaling (tijdelijk) te financieren.
- Artikel 12 lid 2 Het laten uitvoeren van het betalingsverkeer door één bank heeft als voordeel dat er geen kosten hoeven te worden gemaakt om gelden tussen verschillende banken over te boeken.
- Artikel 13 lid 1 Het saldo en liquiditeitenbeheer betreft het beheer van de dagelijkse saldi op de rekeningen(-courant) van de gemeente. Teneinde de noodzaak tot het doen van interne overboekingen te beperken, worden verschillende rekeningen die de gemeente bij één bank aanhoudt opgenomen in een *rentecompensatiecircuit*. Dit is een systeem waarbij de (valutaire) debet- en creditsaldi van alle rekeningen van een organisatie worden samengevoegd tot één gecombineerd saldo, waarover de rente wordt berekend.
- Artikel 13 lid 3 In dit lid worden limitatief de mogelijke korte termijn financieringsinstrumenten benoemd. De term *daggeld* (ook wel callgeld genoemd) staat voor een opgenomen of uitgezette lening voor onbepaalde tijd die dagelijks gewijzigd kan worden. *Kasgeldleningen* zijn niet verhandelbare leningen voor een vast bedrag en een vaste periode (maximaal 2 jaar) en tegen een vast rentepercentage. *Kredietlimiet op de rekening-courant* betreft de mogelijkheid debet ("rood") te staan op de rekening-courant.
- Artikel 14 Bij de treasuryfunctie zijn veel personen en organen betrokken. Het statuut legt expliciet het delegatie- en mandateringspatroon vast, in casu welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden de betrokken partijen hebben. Met het oog op de omvang van de transacties en de hiermee samenhangende risico's, is in dit artikel een aantal specifieke uitgangspunten opgenomen teneinde een transparante functiescheiding aan te brengen tussen beleidsbepaling en de uitvoering en tussen de administratie en controle op financiële transacties.
- Artikel 15 De verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de functionarissen die binnen de gemeente betrokken zijn bij de treasuryactiviteiten zijn in artikel 15 respectievelijk artikel 16 beschreven. De toekenning van de genoemde functies en bijbehorende bevoegdheden en verantwoordelijkheden aan functies en/of functionarissen vindt plaats via de hiertoe dienende documenten (mandaten, besluiten e.d.). Deze verantwoordelijkheden dienen te worden gecommuniceerd naar de betrokkenen.
- Artikel 16 De eindverantwoordelijkheid voor het treasurybeleid ligt primair bij het bestuur van de gemeente. Teneinde niet onnodig te worden belast met het dagelijkse treasurybeheer draagt het bestuur een deel van haar bevoegdheden over aan de ambtelijke organisatie. De praktische uitvoering van het beleid heeft dus vooral op ambtelijk niveau plaats, wat als voordeel heeft dat er slagvaardiger kan worden geopereerd. Bij de toewijzing van bevoegdheden is zoveel mogelijk rekening gehouden met de vereiste functiescheiding tussen besluitvorming, uitvoering, administratie en controle.

Artikel 17 De tabel in dit artikel geeft weer op welke wijze de informatievoorziening wordt gewaarborgd voor: *operationele informatie* (punt 1 en 2), *beleidsmatige informatie* (punt 3) en *verantwoordingsinformatie* (punt 4, 5 en 6). Het verstrekken van juiste, tijdige, volledige en relevante verantwoordingsinformatie moet gerekend worden tot de belangrijkste voorwaarden voor het kunnen beheersen van de financiële en interne risico's van de gemeente.

Artikel 17 pt. 1 Afdelingshoofden dienen "incidenteel" informatie te verschaffen op de momenten waarop zich significante wijzigingen voordoen in hun verwachtingen omtrent tijdstip of omvang van toekomstige betalingen of ontvangsten (bijv. bij uitstel van een grote investering).

Bijlage E Overhevelingscriteria ten aanzien van budgetoverhevelingen:

1. *Is er in het nieuwe begrotingsjaar een regulier budget beschikbaar?*
Ja, dan in principe niet overhevelen.
Nee, overheveling kan noodzakelijk zijn.
Ontstaan er onoverkomelijke problemen indien de voorgenomen besteding ten laste komt van het budget van het nieuwe jaar? Dan aangeven waaruit die problemen bestaan. In dat geval is overheveling alsnog mogelijk.
2. *Zijn er problemen te verwachten indien de uitgave in het geheel niet meer plaatsvindt?*
Nee, dan niet meer overhevelen.
Ja, overheveling kan noodzakelijk zijn.
Aangegeven dient te worden waaruit de problemen bestaan.
3. *Is de voorgenomen aanwending van middelen in het nieuwe begrotingsjaar gelijk aan de eerder geplande besteding. Met andere woorden is doel en aard van de uitgave waarvoor de middelen besteed worden nog steeds identiek.*
Nee, dan is er in feite sprake van een claim (bestemmingswijziging). In dat geval dus niet overhevelen.
Ja, overheveling kan noodzakelijk zijn.
Claims worden betrokken bij de procedure van de integrale afweging.
4. *Heeft op de betreffende post ook al in het voorgaande jaar een overheveling plaatsgevonden?*
Ja, dan is geen overheveling mogelijk tenzij er sprake is van de situatie onder 5 of 6 genoemd.
Nee, overheveling is mogelijk.
5. *Is er een relatie met rijksmiddelen die bij niet besteding moeten worden terugbetaald (en waarbij besteding niet jaargebonden is).*
Nee, dan niet overhevelen.
Ja, overheveling kan noodzakelijk zijn.
6. *Is er sprake van een project opzet waardoor het budget beschikbaar moet blijven tot het einde van het project?*
Nee, dan niet overhevelen.
Ja, dan kan overheveling noodzakelijk zijn. Geef een omschrijving van het project, alsmede van het geplande tijdsbeslag.

Wil een post voor overheveling in aanmerking komen, dan dient steeds aan de criteria 1, 2, 3 en 4 te worden voldaan. Is dit niet het geval dan dient 5 of 6 te gelden.

Voorts geldt dat per post nooit meer kan worden overgeheveld, dan het verschil tussen het – eventueel na begrotingswijziging- totaal begrote bedrag en het per 31 december vastgestelde beloopcijfer (restantbudget).

Er kunnen geen nieuwe bestedingsvoorstellen worden voorgesteld via de procedure van overheveling. De bestemming van de over te hevelen middelen moet gelijk zijn aan de oorspronkelijke bestemming.

Gemeente Weert

Notitie informatieplicht en richtlijn actieve en passieve informatieplicht gemeente Weert

Wettelijke grondslag(en) of bevoegdheid waarop de regeling is gebaseerd

1. Gemeentewet, art. 60
2. Gemeentewet, art. 81
3. Gemeentewet, art. 155
4. Gemeentewet, art. 169
5. Gemeentewet, art. 180

Inleiding

In de nieuwe Gemeentewet, zoals deze vanaf 7 maart 2002 van kracht is, is aan het college van burgemeester en wethouders en aan de burgemeester de verplichting opgelegd de gemeenteraad alle informatie te verstrekken, die deze nodig heeft voor de uitoefening van zijn taken. Dit wordt de actieve informatieplicht genoemd. Deze plicht is in de Gemeentewet zeer open geformuleerd. Met onderhavige notitie wordt beoogd een richtlijn voor het hanteren van de actieve informatieplicht in de gemeente Weert te ontwerpen. Hierbij wordt tevens een aantal aan de informatieplicht gerelateerde onderwerpen behandeld, waarvan gebleken is, dat er behoefte bestaat aan duidelijkheid of structurering.

Wettelijk kader

Informatieverplichting	Artikelen in Gemeentewet	Omschrijving verplichting
Algemene actieve informatieplicht	169 lid 2 180 lid 2	alle inlichtingen, die de raad voor de uitoefening van zijn taak (kaderstellen, controleren, volksvertegenwoordigen en uitoefenen eigen bevoegdheden) nodig heeft
Bijzondere actieve informatieplicht	169 lid 4	indien de uitoefening van collegebevoegdheden ingrijpende gevolgen voor de gemeente kan hebben; hoorverplichting m.b.t. 4 bevoegdheden (zie besluit raad d.d. 3 april 2003, waarbij criteria terzake zijn vastgesteld)
Passieve informatieplicht	155 169 leden 3 en 4 180 lid 3	Informatie op verzoek (zoals aanvullende informatie over een onderwerp, waarover de raad reeds is geïnformeerd of vragen over bepaalde (bv. maatschappelijke) ontwikkelingen), tenzij het verstrekken ervan in strijd is met het openbaar belang
Criteria raad voor kennisgeving door college	60 lid 1 81 lid 1	De raad kan regelen van welke besluiten van het college resp. de burgemeester aan de raadsleden kennisgeving dient te worden gedaan

Doelstelling, uitgangspunten, verantwoordelijkheid

Doelstelling

Doel van de informatieplicht van college/burgemeester jegens de raad is het vormgeven van een duale verhouding tussen raad en college (ontvlechting van posities (scheiden wethouderschap en raadslidmaatschap) en bevoegdheden) d.m.v. het bewerkstelligen van een informatieniveau van de raad, toegesneden op diens taken en bevoegdheden.

Uitgangspunten

Uitgangspunten:

- Het college dient alle informatie te verstrekken, die de raad nodig heeft om zijn taken (kaderstellen, controleren, volksvertegenwoordigen en uitoefenen eigen bevoegdheden) naar behoren te kunnen vervullen. Hierdoor kan inhoud worden gegeven aan de verordenende en budgettaire bevoegdheden, het vaststellen van plannen, een raadsprogramma, de begroting, meerjarenraming en het nemen van besluiten. Ook informatie over actuele ontwikkelingen

wordt verstrekt en informatie over aangelegenheden waaromtrent de raad geen bevoegdheden bezit, maar het college.

- De actieve informatieplicht strekt zich uit over alle raads- en collegebevoegdheden.
- Het gaat om informatieverstrekking gedurende het gehele beleidsproces, waarbij relevante informatie in een zo vroeg mogelijk stadium wordt verschaft. Tussentijds niet aan de raad de relevante informatie verschaffen is alleen acceptabel in geval van specifieke zwaarwegende omstandigheden.
- Informatie wordt op hoofdlijnen verstrekt, behalve als een detail politiek relevant is of als er specifiek om wordt gevraagd. Dit zal zich m.n. voordoen in relatie tot de controlerende taak van de raad.
- De raadsleden moeten o.b.v. de verstrekte informatie tenminste de volgende vragen kunnen beantwoorden (afhankelijk van het moment van informatieverstrekking in het besluitvormingsproces en de alsdan aan de orde zijnde rol van de raad):
 - Wat is het doel van het beleid? / is het doel gehaald?
 - Met welke middelen?
 - Wat zijn de beoogde effecten? / Wat zijn de neveneffecten? / Zijn de effecten behaald?
 - Past het beleid binnen de gestelde kaders?

Verantwoordelijkheid

De verantwoordelijkheid voor het invullen van de actieve informatieplicht is door de wetgever nadrukkelijk bij het college gelegd. De raad heeft hierin echter eveneens een actieve rol. De raad dient er op toe te zien voldoende informatie van het college te krijgen. Is dit niet het geval, dan vraagt de raad het college om aanvullende informatie en roept eventueel het college, de burgemeester of een portefeuillehouder ter (politieke) verantwoording.

Met welke stukken wordt invulling gegeven aan de actieve informatieplicht?

1. Begroting, jaarrekening en jaarverslag.

In het kader van de vaststelling van de begroting krijgt de raad zowel beleidsmatige als financiële informatie inzake de programma's waaruit de begroting bestaat. In jaarrekening en jaarverslag legt het college aan de raad verantwoording af over het financieel beheer in het afgelopen begrotingsjaar; hierin worden de resultaten van het ingezette beleid zichtbaar. D.m.v. deze stukken wordt cruciale informatie aan de raad verstrekt.

2. Tussentijdse rapportages.

Tweemaal per jaar ontvangt de raad van het college een tussentijdse rapportage waarin de stand van zaken bij de voorbereiding en uitvoering van beleid, zowel beleidsmatig als financieel, wordt toegelicht.

In het voorjaar ontvangt de raad de kadernota waarin de kaders en richtlijnen voor het komende begrotingsjaar worden weergegeven.

3. Besluitenlijsten college met achterliggende stukken.

Van een collegevergadering worden geen notulen gemaakt, maar wel een besluitenlijst. Het college is ingevolge artikel 60, lid 3, Gemeentewet in beginsel verplicht de besluitenlijst van zijn vergaderingen openbaar te maken. Op de besluitenlijst dienen alle collegebeslissingen te worden vermeld. Dit kunnen zijn besluiten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht, beslissingen tot feitelijk handelen, privaatrechtelijke beslissingen, afspraken (bv. het afleggen van een werkbezoek), procedurele beslissingen (bv. besluiten om beslissingen aan te houden) en principebeslissingen. De besluitenlijst is een middel voor de raad om het gehele besluitvormingsproces bij het college te kunnen volgen. Uitzonderingen op de verplichting tot openbaarmaking zijn beslissingen over zaken waaromtrent geheimhouding is opgelegd of waarbij sprake is van strijd met het openbaar belang. Met beide uitzonderingen dient het college terughoudend om te gaan; er dient sprake te zijn van zwaarwegende omstandigheden. M.b.t. de besluitenlijst als zodanig bestaat niet de mogelijkheid van vertrouwelijke kennisgeving. Deze dient openbaar te zijn en wel voor een ieder. Het college kan voor wat betreft het invullen van zijn actieve informatieplicht richting raadsleden niet volstaan met verwijzen naar de besluitenlijst. Deze bevat niet voldoende informatie voor de raad. De achterliggende stukken vallen bovendien eveneens onder de informatieplicht.

4. Andere stukken.

Naast de hierboven onder 1 t/m 3 aangegeven categorieën stukken, waarmee systematisch invulling wordt gegeven aan de actieve informatieplicht jegens raadsleden, zullen er altijd nog

andere specifieke onderwerpen of stukken zijn, waarvan het van belang is, dat het college de raad op de hoogte stelt. Gelet op het brede taakveld van de gemeente is het niet goed mogelijk om hiervan een limitatieve opsomming te geven en dienaangaande uitputtende afspraken te maken. Het college wordt dan ook geadviseerd om steeds aan de hand van de volgende criteria te bepalen of de raad terzake dient te worden geïnformeerd: politiek en/of bestuurlijk relevant, gevoelig, nieuw, beleidsincident, omvangrijk onderwerp, complex onderwerp, maatschappelijke en publicitaire consequenties, bestuurlijke/financiële/juridische aspecten, risico's (proces, financieel, politiek gevoelig, integriteit bestuur aan de orde), betrokken belangen.

De raad wordt in ieder geval in de gelegenheid gesteld zijn wensen en bedenkingen kenbaar te maken aangaande alle zaken, die op grond van het raadsbesluit van 3 april 2003 onder de werking van artikel 169 lid 4 Gemeentewet vallen.

Hoeveel informatie moet worden verstrekt?

De actieve informatieverplichting mag niet leiden tot het ongebreideld toezenden van informatie uit angst bij de wethouder politiek ter verantwoording te worden geroepen, onzekerheid over de vraag wie wanneer welke informatie dient te ontvangen of de wens de raad te committeren aan bepaalde besluitvorming. Door steeds na te gaan met welk doel en met het oog op welke bevoegdheid informatie aan de raad wordt verstrekt en door informatie op hoofdlijnen te verstrekken, ontstaat er een evenwicht tussen kwaliteit en kwantiteit.

Wijze van verstrekking

De volgende wijzen van informatievoorziening kunnen worden onderscheiden:

a. Op papier (toezenden)

Vanuit de VNG/Vernieuwingsimpuls wordt voor het verstrekken van schriftelijke informatie de volgende indeling geadviseerd, waarmee wij thans ervaring opdoen:

1. Raads/commissie-informatiebrieven (doel: informeren; geschikt voor het verstrekken van incidentele informatie en het op de hoogte stellen van een bepaalde ontwikkeling via voortgangsbrieven);
2. Raadsnotities (doel: informeren en gedachtenwisseling; geschikt voor beleidsnotities met projectmatige informatie en het toezenden van stukken met een oplegnotitie);
3. Raadsconsultaties (doel: raad horen vóór collegebesluitvorming; zie raadsbesluit van 3 april 2003 terzake);
4. Raadsvoorstellen (doel: besluitvorming; zie vernieuwde format).

Deze lay-out wordt in de huidige situatie gebruikt voor stukken, die geagendeerd worden voor raadscommissie of raad, maar geadviseerd wordt deze ook te hanteren voor stukken, die ter kennis van de raadsleden worden gebracht, maar in dat stadium geen agendapunt vormen. Uiteraard kunnen naast deze indeling ook afschriften van documenten naar de raadsleden worden gezonden.

b. Op papier (ter inzage leggen)

Achterliggende stukken, moeilijk reproduceerbare bijlagen, zaken met een minder urgent of evident important karakter. Thans worden alle ingekomen brieven, in raadscommissies door leden opgevraagde brieven, artikel 37/38-vragen en -antwoorden en verslagen van bepaalde gremia rondgezonden. Geadviseerd wordt om, vooruitlopend op implementatie van een RIS, de artikel 37/38-vragen en -antwoorden aan alle raadsleden en de in commissies opgevraagde antwoordbrieven aan de verzoeker te blijven toezenden, maar v.w.b. de overige genoemde documenten te volstaan met het ter inzage leggen ervan in combinatie met het toezenden van een lijst van in een bepaalde periode ter inzage liggende stukken, welke lijst onder verantwoordelijkheid van de secretaris wordt bijgehouden. De griffier zorgt voor het wekelijks rondmailen van de lijst.

c. Mondeling in vergaderingen van raadscommissie of raad

Geschikte werkwijze bij incidentele informatie, spoedeisendheid of politieke relevantie, onderwerp dat nog niet tot besluitvorming in het college heeft geleid;

d. Digitaal

De raadsleden zijn voorzien van portable computers met internetaansluiting en printer. Er zouden meer stukken dan thans gebruikelijk in digitale vorm beschikbaar gesteld kunnen worden. Gedacht kan worden aan de besluitenlijsten van het college, ingekomen en uitgaande brieven, verslagen van diverse gremia, vergaderstukken van commissies en raad. Voor de raadsleden heeft dat als voordelen, dat de informatie snel uitwisselbaar is, in een digitaal archief opgeslagen kan worden en d.m.v. een zoekstelsel en op locatie toegankelijk is. Momenteel wordt geïnventariseerd op welke wijze een verdere digitalisering vormgegeven kan worden. In hoofdzaak zijn er twee mogelijkheden: via autorisatie op intranet of d.m.v. een RaadsInformatieSysteem (RIS). In beide systemen is er sprake van het digitaal opslaan en toegankelijk zijn van documenten. Voor de vraag welke documenten dan op digitale wijze beschikbaar worden gesteld, zullen de uitgangspunten van deze richtlijn worden gehanteerd. Voor het voldoen aan de actieve informatieplicht is het niet relevant of dat digitaal of op papier geschiedt. Het toezenden op papier zal in elk geval voorlopig noodzakelijk blijven.

Aan wie verstrekken?

Raadsleden

Omdat het van belang is, dat alle raadsleden over dezelfde informatie beschikken over een bepaald onderwerp, wordt informatie in het kader van de actieve informatieplicht door het college aan alle raadsleden verstrekt.

Commissieleden-niet-raadsleden

De actieve en passieve informatieplicht is in de Gemeentewet geformuleerd als een verplichting van het college jegens de raad en zijn individuele leden. De commissieleden-niet-raadsleden hebben in het gemeentelijk stelsel een andere positie dan raadsleden. Zij zijn niet democratisch verkozen en hebben niet de eed afgelegd. De bepalingen in de Gemeentewet zijn in beginsel niet op hen van toepassing. Uiteraard dienen zij wel over de informatie te beschikken, die zij nodig hebben om hun werk voor de raadscommissie naar behoren te kunnen invullen. Zij krijgen thans alle informatie, die naar de raadsleden wordt gezonden. Zij hebben momenteel geen toegang tot vertrouwelijke stukken. Deze situatie wordt vanwege de hierboven aangegeven omstandigheden gehandhaafd.

Grens actieve informatieplicht

De Gemeentewet geeft niet aan in welke gevallen het college niet actief informatie hoeft te verstrekken. Het ligt (vanwege de relatie met de artikelen 169 lid 3 en 180 lid 3 Gemeentewet) voor de hand, dat dit het geval is als er sprake is van strijd met het openbaar belang. Om hierop een beroep te kunnen doen, zal het college zwaarwegende omstandigheden moeten kunnen aanvoeren. Wanneer informatie niet verstrekt kan worden op grond van strijd met het openbaar belang, kan het college de raad voor zover mogelijk op hoofdlijnen van de zaak in kennis stellen.

Aan de andere kant moet worden bedacht, dat ook buiten de afspraken in de richtlijn, zoals vastgelegd in deze notitie, om het college resp. de burgemeester verplicht en verantwoordelijk blijft de raad actief te informeren.

Actieve informatieplicht in relatie tot agendering

Thans worden onderwerpen, terzake waarvan de raad geen (beslissings)bevoegdheid heeft, voor de commissie- en/of raadsagenda geagendeerd 'ter kennisname'. Dit leidt tot een onterechte belasting van de respectievelijke agenda's. Het gaat hierbij bv. om besluiten van het college of overzichten van inspraakreacties, die ter kennis van commissie of raad worden gebracht. Om de raad te laten kennismaken van een bepaald onderwerp, heeft het niet per se te worden geagendeerd. Voorgesteld wordt om dit soort zaken voortaan niet meer te agenderen en de betreffende stukken, evenals thans gebruikelijk is, ter inzage te leggen en op de lijst met ter inzage liggende stukken te vermelden. Zodra RIS operationeel is, wordt deze informatie via die weg beschikbaar gesteld. Indien daar behoefte aan bestaat, zijn er diverse mogelijkheden om een onderwerp in een commissie of de raad te bespreken. Zo kan de agendacommissie worden voorgesteld om een onderwerp te agenderen en bij het ter vergadering vaststellen van de voorlopige agenda kan nog een onderwerp worden toegevoegd. Ook kan worden afgesproken een onderwerp voor een volgende vergadering te agenderen. M.b.t. de verslagen van regionale

overlegstructuren en adviescommissies is reeds afgesproken deze werkwijze toe te passen. Dit werkt tot nog toe naar tevredenheid.

Geheimhouding

Het college kan op basis van artikel 55 Gemeentewet geheimhouding opleggen omtrent het in een besloten vergadering behandelde en omtrent de inhoud van de stukken, die aan het college worden overgelegd. Het college kan op grond van artikel 25 lid 2 Gemeentewet m.b.t. aan de raad of de leden van de raad overgelegde stukken geheimhouding opleggen. Dit kan alleen op grond van een belang als genoemd in artikel 10 WOB (zie bijlage). Indien wordt overgegaan tot het opleggen van een geheimhoudingsplicht, dient het college wel aan te geven op welke grond dit gebeurt. De verplichting tot geheimhouding m.b.t. aan de raad overgelegde stukken vervalt indien deze niet door de raad in zijn eerstvolgende vergadering wordt bekrachtigd. De verplichting tot geheimhouding m.b.t. aan de leden van de raad overgelegde stukken vervalt als het college deze opheft of als het stuk waaromtrent geheimhouding is opgelegd, aan de raad wordt voorgelegd en de raad deze opheft.

Het schenden van een opgelegde geheimhoudingsplicht is een misdrijf, strafbaar gesteld in artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht. Op grond hiervan wordt degene, die een geheim waarvan hij weet of redelijkerwijs moet vermoeden dat hij uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift verplicht is het te bewaren, opzettelijk schendt, gestraft met een gevangenisstraf van ten hoogste een jaar of een geldboete van de vierde categorie.

Geheimhouding is een zwaar middel. Er kunnen discussies ontstaan over de vraag of de geheimhoudingsplicht geschonden is als er een (gering) deel van de informatie uitlekt. Wordt de vraag met ja beantwoord, dan kunnen er grote meningsverschillen bestaan over de vraag of men het raadslid strafrechtelijk moet laten vervolgen. Bij vertrouwelijk ter inzage geven wordt daarentegen uitsluitend een beroep gedaan op de eigen verantwoordelijkheid.

Vertrouwelijke stukken

Het college maakt thans ook gebruik van de mogelijkheid om informatie vertrouwelijk te verstrekken. Dit gebeurt als het college de informatie wel aan het raadslid wil verstrekken, maar wil voorkomen, dat de informatie via openbare raadscommissies en raadsvergadering of op andere wijze voor een ieder beschikbaar wordt.

Het vertrouwelijk ter beschikking stellen van informatie is een buitenwettelijke constructie. Er bestaan geen regels hoe hiermee om te gaan. In feite is er sprake van een 'gentlemen's agreement', inhoudende, dat er weliswaar informatie wordt verstrekt, maar dat deze door de ontvanger niet verder naar buiten mag worden gebracht.

Verslagen van stuurgroepen en andere overlegorganen

Bij besluit van 28 januari 2003 heeft het college van burgemeester en wethouders bepaald de verslagen van adviescommissies aan het college openbaar te maken. Zij worden op de gemeentelijke website geplaatst en voor de raadsleden ter inzage gelegd. Indien er in de commissies vertrouwelijke zaken aan de orde komen, zal het college een verslag maken, dat een openbaar en een vertrouwelijk gedeelte kent. Met het vertrouwelijke gedeelte van het verslag wordt op dezelfde wijze omgegaan als met andersoortige vertrouwelijke stukken. Bij stuurgroepen wordt dezelfde werkwijze gehanteerd.

Besluitenlijsten en achterliggende stukken; hoe doen we het nu?

Het college hanteert thans nog de indeling openbaar, niet-openbaar en vertrouwelijk v.w.b. zijn besluitenlijsten. Uitgangspunt is, dat alle zaken op de openbare besluitenlijst worden gezet, tenzij het college van oordeel is, dat een onderwerp op de niet-openbare besluitenlijst dient te worden geplaatst. Dit is bv. het geval als er persoonlijke of financiële belangen van derden of financiële gemeentelijke belangen bij een beslissing zijn betrokken. Ook als de besluitvorming nog niet is afgerond of als het college een onderwerp aanhoudt, wordt dit op de niet-openbare besluitenlijst vermeld. Er zijn ook bepaalde incidentele aangelegenheden, die op de niet-openbare besluitenlijst worden gezet, zoals de eerste aanschrijving van een dwangsom of als er vóór openbaarheid gerichte voorlichting naar bv. wijk- en dorpsraden, een bewonerscommissie of een burger noodzakelijk is. Daarnaast hanteert het college een vertrouwelijke besluitenlijst, waarop interne personele aangelegenheden, besluiten om koninklijke onderscheidingen of erepenningen te verlenen worden gezet.

De openbare en niet-openbare besluitenlijsten worden aan de ambtelijke organisatie beschikbaar gesteld; de vertrouwelijke niet. Raadsleden krijgen de openbare besluitenlijst toegezonden, de andere besluitenlijsten niet. Overigens ontvangen raadsleden wel concept-persberichten aangaande het verlenen van koninklijke onderscheidingen of erepenningen, zodat zij daarvan op de hoogte zijn vóórdat de toekenning publiekelijk bekend is.

Er worden regelmatig verzoeken van raadsleden ontvangen om toezending van collegebesluiten van de openbare en niet-openbare besluitenlijsten en de achterliggende (ambtelijke) stukken. De stukken van de openbare lijst worden uiteraard zonder meer verstrekt. Inzake de niet-openbare besluiten met achterliggende stukken wordt momenteel de gedragslijn gehanteerd, dat deze vertrouwelijk ter inzage worden gelegd. Stukken, die in het dossier bij een raadsvoorstel zitten en die aanvankelijk op de niet-openbare besluitenlijst hebben gestaan, worden ook vertrouwelijk ter beschikking gesteld. Mocht een raadslid de stukken echt openbaar willen maken, dan dient hij/zij een WOB-verzoek daartoe tot het college te richten, dat in zijn eerstvolgende vergadering een beslissing daaromtrent neemt o.b.v. de WOB.

Bij deze werkwijze moeten twee kanttekeningen worden geplaatst. Aangezien het wettelijk niet mogelijk is een vertrouwelijke besluitenlijst te hanteren, kan er nog slechts sprake zijn van een openbare en een niet-openbare besluitenlijst. De Gemeentewet biedt de mogelijkheid geheimhouding op te leggen. Hiermee kan hetzelfde resultaat worden bereikt als thans met het vertrouwelijk ter beschikking stellen, met dit verschil, dat de status van de stukken en de positie van college en raad juridisch helder zijn. Bovendien zijn de gevallen waarin geheimhouding kan worden opgelegd limitatief in de wet opgesomd. Door het hanteren van deze gedragslijn wordt voorkomen, dat er een grijs gebied ontstaat waaromtrent uitvoerig afspraken moeten worden gemaakt tussen college en raad en op grond waarvan een raadslid in contacten met derden in een onduidelijke positie zit. Bovendien is niet-nakoming niet gesanctioneerd. Geheimhouding daarentegen verschaft wel de benodigde duidelijkheid.

Verzoeken van raadsleden om informatie dienen niet op basis van de WOB te worden beoordeeld, maar op grond van de (geest van de) Gemeentewet. Zoals uit deze notitie blijkt, ziet de WOB immers niet op de relatie college-raad, maar op de relatie bestuursorgaan-burger.

Besluitenlijsten en achterliggende stukken; hoe gaan we het doen?

Het college zal drie besluitenlijsten betreffende zijn vergaderingen hanteren:

1. een openbare besluitenlijst: hierop worden in principe alle collegebesluiten vermeld.
2. een niet-openbare besluitenlijst: conform artikel 60 lid 3 van de Gemeentewet worden hierop de aangelegenheden geplaatst, ten aanzien waarvan het college op basis van artikel 55 Gemeentewet geheimhouding heeft opgelegd (stukken, die ter bespreking of besluitvorming zijn voorgelegd aan het college) of ten aanzien waarvan openbaarmaking in strijd is met het openbaar belang. De niet-openbare besluitenlijst wordt vervolgens onder geheimhouding aan de leden van de raad verstrekt. Op grond van artikel 25 Gemeentewet kan door het college geheimhouding aan de raad worden opgelegd in de gevallen, als bedoeld in artikel 10 van de WOB. Het gaat daarbij om stukken, die aan de raad worden overgelegd; dit zijn veelal stukken die zijn gericht aan of vallen onder de (beslissings-)bevoegdheid van de raad. De term 'openbaar belang' is een tamelijk zware term. Het is niet goed voorstelbaar, dat er gevallen zullen zijn, die niet onder artikel 10 WOB vallen en wel onder bedoelde term. In de meeste gevallen kan de informatie derhalve onder het opleggen van geheimhouding aan de raad worden verstrekt.
3. een kabinetslijst: hierop worden uitsluitend gezet de interne personele aangelegenheden, voor zover zij individuele personen betreffen, bedrijfsvoeringsaspecten op personen gericht, alsmede het verlenen van koninklijke onderscheidingen en erepenningen.

Raadsleden ontvangen de openbare besluitenlijst zonder meer en de niet-openbare besluitenlijst onder geheimhouding. Zij kunnen de achterliggende stukken opvragen. De openbare stukken worden zonder beperkingen beschikbaar gesteld. De niet-openbare stukken onder geheimhouding en via de griffier. Hiervoor is een collegebesluit vereist. De reden voor het opleggen van geheimhouding wordt expliciet in het collegebesluit vermeld.

Pers en burgers moeten een beroep op de WOB doen om kennis te kunnen nemen van besluiten en stukken van de niet-openbare besluitenlijst.

Wanneer een voorstel aan de raad wordt voorgelegd, waarbij zich in het bijbehorende ter inzage te leggen dossier stukken bevinden, die eerder op de niet-openbare besluitenlijst hebben gestaan, wordt door de betreffende ambtenaar expliciet aangegeven of er nog redenen aanwezig zijn om voor deze stukken geheimhouding op te leggen. Wordt er niets vermeld, dan zijn de stukken daarmee gewoon openbaar.

De kabinetslijst is een zuiver intern werkende lijst, die noch voor raadsleden noch voor burgers en pers openbaar danwel bekend gemaakt wordt.

Het college zal informatie niet meer vertrouwelijk verstrekken.

Een raadslid hoeft voor zijn informatievoorziening geen beroep jegens college of burgemeester te doen op de WOB. Dit systeem past immers niet bij de bedoeling van Gemeentewet en WOB.

Passieve informatieplicht

De passieve informatieplicht hangt nauw samen met de verantwoordingsplicht van het college jegens raad en werkt complementair aan de invulling van de actieve informatieplicht. Zowel de raad, de fracties als de individuele raadsleden kunnen het college, de burgemeester of de afzonderlijke portefeuillehouders verzoeken om informatie (het verstrekken van inlichtingen). Een verzoek om informatie kan bestaan uit het stellen van mondelinge en schriftelijke vragen, maar ook uit het houden van een interpellatie, het voeren van een discussie in een vergadering van commissie en/of raad, het opvragen van stukken.

Kader

De passieve informatieplicht is neergelegd in de Gemeentewet en dient door de raad zelf verder uitgewerkt te worden. Dit is gebeurd in het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad, d.m.v. werkafspraken (in het presidium van 4 december 2002, resulterend in brief 9 december 2002 van griffier aan raadsleden, zie bijlage) en in de Verordening op de ambtelijke bijstand en de fractieondersteuning 2003.

Aan wie?

In de agendacommissie is n.a.v. de evaluatie van het dualisme afgesproken, dat informatie, voortvloeiend uit een verzoek van een raadsfractie of raadslid om ambtelijke bijstand in de zin van de verordening, naar alle raadsleden wordt gezonden. Informatie n.a.v. andere verzoeken daartoe (zoals het opvragen van afschriften van stukken) alleen naar de verzoeker.

Besluitenlijsten college

Zie hierboven. De besluitenlijsten zijn ook van belang voor de invulling van de passieve informatieplicht van het college.

Bezwaar en beroep

Een raadslid, wiens verzoek om inlichtingen ingevolge de artt. 155, 169 en 180 wordt afgewezen met een beroep op een openbaar belang, kon onder de oude Gemeentewet tegen het negatieve besluit bezwaar maken en beroep instellen op grond van de Algemene wet bestuursrecht. De afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State heeft op 17 mei 1999 uitgesproken, dat het niet mogelijk is beroep op de bestuursrechter in te stellen tegen de weigering inlichtingen te verstrekken. Raadsleden zijn dan niet-ontvankelijk. Een geschil over de toepassing van de informatieverplichting moet op politiek niveau worden uitgevochten, aldus de Afdeling.

Relatie met Wet Openbaarheid van Bestuur (WOB)

De actieve en passieve informatieplicht regelt de informatierelatie tussen college, burgemeester en raad. De WOB daarentegen regelt de informatierelatie tussen bestuursorgaan en burger. De gemeentewettelijke informatieplicht houdt in, dat in principe alle informatie van burgemeester en college aan de raadsleden beschikbaar wordt gesteld en gaat daarmee beduidend verder dan de WOB, die een limitatieve opsomming van gevallen kent, waarin de informatie niet door een bestuursorgaan aan daarom verzoekende burgers hoeft te worden verstrekt. De Gemeentewet voorziet d.m.v. de artikelen, die zien op de actieve en passieve informatieplicht in een 'lex specialis' t.o.v. de WOB. Dit betekent, dat er in bijzondere wetgeving een regeling bestaat voor daarin aangegeven specifieke gevallen, die vóórgaat op de algemene wetgeving van de WOB. Raadsleden bekleden in het gemeentelijk stelsel een belangrijke en bijzondere positie. Zij zijn als gekozen volksvertegenwoordigers verantwoordelijk voor het gevoerde bestuur en mogen voor wat betreft hun informatievergaring niet afhankelijk worden gesteld van de bepalingen van de WOB. Het college en de burgemeester hebben immers de mogelijkheid aan raadsleden geheimhouding op te leggen inzake een bepaald onderwerp.

Aldus besloten door de raad van de gemeente Weert in zijn vergadering van 23 november 2017.

De griffier,

De voorzitter,

Bijlage Richtlijn actieve en passieve informatieplicht gemeente Weert

1. Het college verstrekt de raad/raadsleden in het kader van zijn actieve en passieve informatieplicht:
 - gedurende het gehele beleidsproces
 - zo vroeg mogelijk
 - aan alle raadsleden
 - alle informatie, die de raad nodig heeft om zijn taken (kaderstellen, controleren, volksvertegenwoordigen en uitoefenen eigen bevoegdheden) naar behoren te kunnen vervullen
 - geen onderscheid wordt gemaakt tussen raads- en collegebevoegdheden.
2. Het college verstrekt de informatie:
 - op hoofdlijnen
 - behalve als een detail politiek relevant wordt of als er specifiek om wordt gevraagd
 - volledig
 - qua hoeveelheid afgestemd op de aard van de zaak
 - aangegeven wordt welke achterliggende stukken er zijn en waar deze ingezien of opgevraagd kunnen worden.
3. De raad wordt in ieder geval actief geïnformeerd d.m.v. :
 - begroting
 - jaarrekening
 - jaarverslag
 - bestuursrapportages
 - besluitenlijsten van het college met achterliggende stukken
 - andersoortige stukken. Hierbij bepaalt het college aan de hand van de volgende criteria of de raad terzake dient te worden geïnformeerd: politiek en/of bestuurlijk relevant, gevoelig, nieuw, beleidsincident, omvangrijk onderwerp, complex onderwerp, maatschappelijke en publicitaire consequenties, bestuurlijke/financiële/juridische aspecten, risico 's (proces, financieel, politiek gevoelig, integriteit bestuur aan de orde), betrokken belangen.
 - het in de gelegenheid stellen van de raad om zijn wensen en bedenkingen kenbaar te maken aangaande alle zaken, die op grond van het raadsbesluit van 3 april 2003 onder de werking van artikel 169 lid 4 Gemeentewet vallen.
4. Het college verstrekt de leden van de raad zo spoedig mogelijk na vaststelling, doch uiterlijk een week na de collegevergadering, zijn openbare en niet-openbare besluitenlijsten. De laatste wordt onder geheimhouding verstrekt. De commissieleden-niet-raadsleden ontvangen de openbare besluitenlijst.
5. Het college plaatst zijn besluiten op een openbare besluitenlijst, tenzij openbaarmaking in strijd is met het openbaar belang of als er reden is voor het opleggen van geheimhouding als bedoeld in artikel 60 lid 3 juncto artikel 55 Gemeentewet. Door besluiten op de niet-openbare besluitenlijst te plaatsen, besluit het college tevens op grond van artikel 55 Gemeentewet geheimhouding op te leggen. Het gaat dan om stukken, die ter bespreking of besluitvorming aan het college zijn voorgelegd.

Daarnaast hanteert het college een "kabinetlijst". Hierop worden uitsluitend de interne personele aangelegenheden, voor zover deze individuele personen betreffen, bedrijfsvoeringsaspecten op personen gericht, koninklijke onderscheidingen en erepenningen gezet.

De besluiten op de openbare en op de niet-openbare besluitenlijsten worden met alle bijbehorende stukken aan een raadslid op verzoek ter beschikking gesteld. Betreft het openbare stukken, dan wordt de informatie zonder beperkingen beschikbaar gesteld. Betreft het niet-openbare stukken, dan worden deze onder geheimhouding ingevolge artikel 55 Gemeentewet (voor zover het stukken zijn, die aan het college zijn voorgelegd ter bespreking of besluitvorming) dan wel artikel 25 Gemeentewet (voor zover het stukken betreft, die aan de raad worden overgelegd, veelal zijn dit stukken die gericht zijn aan of vallen onder de (beslissings-)bevoegdheid van de raad) via de griffier beschikbaar gesteld. Hiertoe is een collegebesluit vereist. De reden voor het opleggen van geheimhouding wordt expliciet door het college in zijn besluit vermeld. Laatstgenoemde stukken worden niet ter kennis gebracht van commissieleden-niet-raadsleden. De kabinetlijst met achterliggende stukken wordt niet bekend gemaakt.

6. Wanneer een voorstel aan de raad wordt voorgelegd, waarbij zich in het bijbehorende ter inzage te leggen dossier stukken bevinden, die eerder op de niet-openbare besluitenlijst hebben gestaan, wordt door de betreffende ambtenaar expliciet aangegeven of deze stukken

nog steeds onder geheimhouding dienen te worden behandeld. Wordt er niets vermeld, dan zijn de stukken daarmee gewoon openbaar.

7. Informatie wordt door het college niet vertrouwelijk aan de raad ter beschikking gesteld.
8. Een raadslid hoeft voor zijn informatievoorziening richting college of burgemeester nooit een beroep te doen op de Wet openbaarheid van bestuur.
9. Onderwerpen, terzake waarvan de raad geen (beslissings)bevoegdheid heeft, worden niet meer voor de commissie- en/of raadsagenda geagendeerd 'ter kennisname'. De stukken betreffende dit soort zaken worden in de leeszaal ter inzage gelegd. Ook alle ingekomen brieven, in raadscommissies door leden opgevraagde brieven, artikel 37/38-vragen en -antwoorden en verslagen van overleggrema worden ter inzage gelegd, evenals achterliggende stukken, moeilijk reproduceerbare bijlagen, zaken met een minder urgent of evident important karakter. De griffier verstrekt wekelijks via email een lijst met alle ter inzage liggende stukken aan de raadsleden.
10. Het college maakt de verslagen van adviescommissies, stuurgroepen en andere overlegorganen openbaar. Indien er redenen aanwezig zijn om een niet-openbaar verslag te hanteren, wordt dit onder geheimhouding aan de raadsleden verstrekt.