

Nota van B&W

Portefeuille C. van Velzen
Auteur Dhr. W.H.C. Stigter
Telefoon 5113143
E-mail: wstigter@haarlem.nl
Reg.nr. CS/SB 2006/41
Te kopiëren: A
B & W-vergadering van 12-12-2006

Onderwerp

Vaststellen gemeenschappelijke regeling Cocensus

Bestuurlijke context

Het college heeft op 17 oktober 2006 besloten tot het samenvoegen van de uitvoeringswerkzaamheden op het gebied van de Wet waardering onroerende zaken en de heffing en invordering van gemeentelijke belastingen van de gemeenten Haarlem-Haarlemmermeer en daartoe een gemeenschappelijke regeling aan te gaan (B&W nota CS/SB 2006/31). Op grond van artikel 1 lid 2 van de Wet gemeenschappelijke regelingen heeft de raad van Haarlem op 23 november 2006 (Raadsstuk 194/2006) en de raad van Haarlemmermeer op 30 november 2006 hiervoor de wettelijk vereiste toestemming gegeven.

Op grond van deze toestemming gaan de beide colleges over tot het oprichten van de gemeenschappelijke regeling Cocensus. Elk college wijst uit zijn midden twee leden voor het algemeen bestuur aan en twee plaatsvervangende leden. Voor Haarlem zijn dit C. van Velzen en M. Divendal als lid en J. Nieuwenburg en H. van der Molen als plaatsvervangend lid.

Tevens sluiten de colleges een mantelovereenkomst en een dienstverleningsovereenkomst af, waarin de werkzaamheden en de wijze van uitvoeren daarvan wordt vastgelegd.

Het college verleent de noodzakelijke mandaten aan de diverse functies van de gemeenschappelijke regeling Cocensus gericht op het uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden voor Haarlem.

B&W-besluit:

1. Het college stelt de gemeenschappelijke regeling Cocensus vast voor het uitvoeren van werkzaamheden op het gebied van de Wet waardering onroerende zaken en de heffing en invordering van gemeentelijke belastingen;
2. Het college benoemt de collegeleden C. van Velzen en M. Divendal tot lid van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Cocensus en de collegeleden J. Nieuwenburg en H. van der Molen tot plaatsvervangende leden;
3. Het college stelt de uitwerking sociale bepalingen vast;
4. Het college stemt in met de Mantelovereenkomst met de gemeenschappelijke regeling Cocensus;
5. Het college stemt in met de Dienstverleningsovereenkomst 2007 met de gemeenschappelijke regeling Cocensus;
6. Het college machtigt wethouder Van Velzen om namens de gemeente Haarlem alle ter zake van de oprichting noodzakelijke handelingen te verrichten;
7. De lasten en baten van het besluit zijn verwerkt in de begroting;
8. Communicatie: de regeling wordt bekend gemaakt in de Stadskrant en toegezonden aan Gedeputeerde Staten van Noord-Holland; verdere communicatie vindt plaats in samenspraak met Haarlemmermeer
9. De commissie bestuur ontvangt dit besluit ter informatie.

B&W Nota: Vaststellen gemeenschappelijke regeling Cocensus

Inleiding

Vanaf mei 2005 zijn - gericht op een samengaan van de belastingafdelingen van de gemeenten Haarlemmermeer en Haarlem - diverse voorstellen aan ons college en de gemeenteraad voorgelegd. De belangrijkste hiervan zijn de start- c.q. verkenningnotitie en de daaruit volgende intentieverklaring door beide gemeenten van 22 juli 2005. Vervolgens is in februari 2006 het 'Basisdocument Verzelfstandiging Regionale Belastingdienst Haarlem-Haarlemmermeer' door de gemeenteraad vastgesteld. Op 17 oktober 2006 hebben wij ingestemd met het aangaan van een gemeenschappelijke regeling en hiertoe toestemming aan de gemeenteraad gevraagd. De gemeenteraad heeft de benodigde toestemming op 23 november 2006 verleend.

Akkoord sociaal plan Cocensus

Op 27 november j.l. is tijdens een Bijzonder Georganiseerd Overleg een akkoord bereikt omtrent het 'Sociaal plan Cocensus'. De bonden zijn voornemens om op korte termijn een personeelsraadpleging te organiseren en een stemming onder de leden. Ook het college dient in te stemmen met voornoemd akkoord voordat tot het aangaan van de gemeenschappelijke regeling kan worden besloten. Voorgesteld wordt om met het voorliggende akkoord in te stemmen.

Gemeenschappelijke regeling (GR)

Gelet op het voorgaande traject wordt nu de gemeenschappelijke regeling 'Cocensus' aangegaan. Aan het hoofd van Cocensus staat het algemeen bestuur. Elk van de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten wijst uit zijn midden twee leden aan, die hem in het algemeen bestuur vertegenwoordigen, alsmede voor elk lid een plaatsvervangend lid, dat het lid bij verhindering vervangt. Voorgesteld wordt om de wethouders C. van Velzen en M. Divendal als bedoelde leden te benoemen en als vervangers respectievelijk wethouders H. van der Molen en J. Nieuwenburg.

Mantelovereenkomst

In de voorliggende Mantelovereenkomst zijn op hoofdlijnen de te verzorgen belastingsoorten en bijbehorende afspraken opgenomen tussen de gemeente als opdrachtgever en Cocensus als opdrachtnemer.

Dienstverleningsovereenkomst

In de dienstverleningsovereenkomst (DVO) zijn aanvullend op de mantelovereenkomst, de operationele (detail)afspraken opgenomen tussen de gemeente als opdrachtgever en Cocensus als opdrachtnemer. Gekozen is voor een 'ontwikkelovereenkomst' waarbij op basis van de ervaringen van het komende jaar c.q. de komende jaren steeds meer verfijningen opgenomen kunnen gaan worden.

Attributie en mandaat

Gericht op het kunnen gaan uitvoeren van de beoogde werkzaamheden op het gebied van de Wet WOZ en de heffing en invordering van gemeentelijke belastingen wordt de directeur van Cocensus aangewezen als zogenoemde WOZ-, heffings- en invorderingsambtenaar. Verder wordt een aantal bevoegdheden van ons college door middel van mandaat verzorgd door het dagelijkse bestuur en de directeur van Cocensus. Verder worden bevoegdheden met betrekking tot het verstrekken van informatie aan diverse functies binnen Cocensus toegekend. Tot slot verleent de burgemeester mandaat aan de directeur van Cocensus tot vertegenwoordiging van de BNG-rekening ten behoeve van belastingontvangsten.

B&W-besluit:

1. Het college stelt de gemeenschappelijke regeling Cocensus vast voor het uitvoeren van werkzaamheden op het gebied van de Wet waardering onroerende zaken en de heffing en invordering van gemeentelijke belastingen;
2. Het college benoemt de collegeleden C. van Velzen en M. Divendal tot lid van het algemeen bestuur van de gemeenschappelijke regeling Cocensus en de collegeleden J. Nieuwenburg en H. van der Molen tot plaatsvervangende leden;
3. Het college stelt de uitwerking sociale bepalingen vast;
4. Het college stemt in met de Mantelovereenkomst met de gemeenschappelijke regeling Cocensus;
5. Het college stemt in met de Dienstverleningsovereenkomst 2007 met de gemeenschappelijke regeling Cocensus;
6. Het college machtigt wethouder Van Velzen om namens de gemeente Haarlem alle ter zake van de oprichting noodzakelijke handelingen te verrichten;
7. De lasten en baten van het besluit zijn verwerkt in de begroting;
8. Communicatie: de regeling wordt bekend gemaakt in de Stadskrant en toegezonden aan Gedeputeerde Staten van Noord-Holland; verdere communicatie vindt plaats in samenspraak met Haarlemmermeer
9. De commissie bestuur ontvangt dit besluit ter informatie.

Gemeenschappelijke Regeling Cocensus

De colleges van burgemeester en wethouders van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer, ieder voor zoveel zijn bevoegdheden betreft;

overwegende:

dat het gewenst is hun samenwerking bij het beheer en de uitvoering van vastgoedinformatie, heffing en invordering van gemeentelijke belastingen en de uitvoering van de Wet Waardering onroerende zaken, voort te zetten op basis van een gemeenschappelijke regeling;

gelet op:

- de Wet gemeenschappelijke regelingen;
- het besluit van de raad van de gemeente Haarlem d.d. 23 november 2006;
- het besluit van de raad van de Gemeente Haarlemmermeer d.d. 30 november 2006;

besluiten:

De volgende gemeenschappelijke regeling te treffen:

HOOFDSTUK I Begripsbepalingen

Artikel 1 Definities

In deze gemeenschappelijke regeling wordt verstaan onder:

- a. Wet: Wet gemeenschappelijke regelingen (Wgr);
- b. Regeling: Gemeenschappelijke regeling Cocensus;
- c. Dagelijks bestuur: dagelijks bestuur van Cocensus;
- d. Algemeen bestuur: algemeen bestuur van Cocensus;
- e. Deelnemers: de aan de Regeling deelnemende gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer;
- f. Vertegenwoordigende organen van de deelnemers: de colleges van de gemeenten;

HOOFDSTUK II Het openbaar lichaam

Artikel 2 Het openbaar lichaam Cocensus

1. Er is een rechtspersoonlijkheid bezittend openbaar lichaam genaamd "gemeenschappelijke regeling Cocensus", hierna te noemen "Cocensus".
2. Cocensus is gevestigd te Hoofddorp, gemeente Haarlemmermeer.
3. Het gebied waarvoor deze regeling geldt omvat het grondgebied van de deelnemers.

HOOFDSTUK III Belangen en bevoegdheden

Artikel 3 Te behartigen belangen

De regeling wordt getroffen in het belang van een zo doelmatig mogelijke uitvoering van werkzaamheden met betrekking tot:

- a. de uitvoering van de heffing en invordering van belastingen;
- b. de uitvoering van de Wet waardering onroerende zaken;
- c. de administratie van vastgoedgegevens ten behoeve van de waardebepaling;
- d. het verstrekken van waardegegevens aan de deelnemers en rechthebbende derden;
- e. het in beperkte mate uitvoeren van bovenstaande diensten ten behoeve van derden.

De werkzaamheden worden nader geduid in mantel- en dienstverleningsovereenkomsten.

Artikel 4 Bevoegdheden

1. Ter behartiging van de in artikel 3 genoemde belangen dragen de deelnemers aan Cocensus de bevoegdheden over, welke benodigd zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden met betrekking tot de heffing en invordering van de gemeentelijke belastingen en de waardebeoordeling in het kader van de Wet waardering onroerende zaken.
2. Aan Cocensus worden geen verordenende bevoegdheden toegekend.

HOOFDSTUK IV Bestuursorganen

Artikel 5 Bestuursorganen

Het bestuur van Cocensus bestaat uit:

- a. het algemeen bestuur;
- b. het dagelijks bestuur;
- c. de voorzitter.

HOOFDSTUK V Het algemeen bestuur

Artikel 6 Samenstelling

1. Aan het hoofd van Cocensus staat het algemeen bestuur.
2. Elk van de colleges van burgemeester en wethouders van de deelnemende gemeenten wijst uit zijn midden twee leden aan, die hem in het algemeen bestuur vertegenwoordigen, alsmede voor elk lid een plaatsvervangend lid, dat het lid bij verhindering vervangt.
3. Het lidmaatschap van het algemeen bestuur eindigt van rechtswege zodra men ophoudt burgemeester of wethouder van desbetreffende deelnemende gemeente te zijn.
4. Indien tussentijds een plaats van een lid van het algemeen bestuur vacant of beschikbaar komt, wijst het college van burgemeester en wethouders van de deelnemer die het aangaat, in zijn eerstvolgende vergadering, of zo dit niet mogelijk is, ten spoedigste daarna een nieuw lid aan.
5. Hij die ter vervulling van een tussentijdse vacature als lid van het algemeen bestuur wordt benoemd, treedt af op het tijdstip waarop degene in wiens plaats hij is benoemd, zou hebben moeten aftreden.
6. Een lid van het algemeen bestuur kan te allen tijde ontslag nemen. Hij deelt zijn ontslag mede aan de deelnemer die het aangaat. De betreffende deelnemer doet mededeling van het ontslag aan het algemeen bestuur. Het lid houdt zitting in het algemeen bestuur totdat in de opvolging is voorzien.

Artikel 7 Werkwijze

1. Het algemeen bestuur vergadert jaarlijks ten minste tweemaal en voorts zo vaak als de voorzitter of dagelijks bestuur dat nodig oordeelt of ten minste één vijfde van het aantal deelnemers daarom schriftelijk en met opgaaf van redenen verzoekt.
2. De vergaderingen van het algemeen bestuur zijn openbaar.
3. De deuren worden gesloten wanneer tenminste één vijfde van de aanwezige leden daarom verzoekt of de voorzitter het nodig oordeelt.
4. Het algemeen bestuur besluit vervolgens of met gesloten deuren zal worden vergaderd.
5. Het algemeen bestuur besluit met meerderheid van stemmen.
6. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.
7. Voor het inhoudelijk wijzigen van de doelstelling van de Regeling ingevolge artikel 3 en/of de uitgangspunten voor de kostentoekening ingevolge artikel 18, lid 2, juncto artikel 20, is geen meerderheid van stemmen, maar unanimitéit vereist.

8. Het algemeen bestuur stelt met inachtneming van de bepalingen van deze Regeling een reglement van orde voor zijn vergaderingen vast. Dit reglement wordt ter kennis gebracht van de deelnemers.
9. De vergadering van het algemeen bestuur wordt niet geopend voordat meer dan de helft van het aantal leden van het algemeen bestuur aanwezig is.
10. Indien ingevolge het negende lid de vergadering niet kan worden geopend, belegt de voorzitter, onder verwijzing naar dit artikel, opnieuw een vergadering tegen een tijdstip dat ten minste vierentwintig uur na het bezorgen van de oproeping is gelegen.
11. Op de vergadering, bedoeld in het tiende lid, is het negende lid niet van toepassing. Het algemeen bestuur kan echter over andere aangelegenheden dan die waarvoor de ingevolge het negende lid niet geopende vergadering was belegd alleen beraadslagen of besluiten, indien meer dan de helft van de bestuursleden aanwezig is.

Artikel 8 Bevoegdheden

Tot de bevoegdheden van het algemeen bestuur behoren, onverminderd het bepaalde in artikel 33, lid 1 van de Wet, onder meer:

- a. het vaststellen en wijzigen van de begroting;
- b. het vaststellen van de rekening;
- c. het vaststellen van de organisatiestructuur;
- d. het aangaan van geldleningen en van rekening-courant overeenkomsten;
- e. het uitlenen van gelden;
- f. het vaststellen van de bijdragen van de deelnemers in Cocensus en de wijze van betaling daarvan.

Artikel 9 Informatie- en verantwoordingsplicht

1. Een lid van het bestuur verstrekt de deelnemer die hem heeft aangewezen alle inlichtingen die door een of meer leden van die deelnemer worden gevraagd.
2. Een lid van het bestuur kan door het college van burgemeester en wethouders dat hem heeft aangewezen te allen tijde ter verantwoording worden geroepen voor het door hem in het bestuur gevoerde beleid.
3. Een verzoek om inlichtingen te verschaffen en/of verantwoording af te leggen kan uitsluitend worden geweigerd indien dit in strijd zal zijn met de belangen, genoemd in artikel 10 van de Wet openbaarheid van bestuur.
4. Een lid van het bestuur dat niet langer het vertrouwen geniet van het college van burgemeester en wethouders dat hem heeft aangewezen, kan door dat college worden ontslagen. In dat geval draagt dat college er zorg voor dat zo spoedig mogelijk een nieuw lid wordt aangewezen.
5. Het bepaalde in het eerste en tweede lid is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de raden van de deelnemende gemeenten.
6. Het bepaalde in de voorgaande leden is op plaatsvervangende leden van overeenkomstige toepassing.

HOOFDSTUK VI Het dagelijks bestuur

Artikel 10 Samenstelling

1. Het dagelijks bestuur bestaat uit:
 - a. de voorzitter;
 - b. drie leden door het algemeen bestuur uit de in artikel 6, bedoelde leden aan te wijzen.
2. De leden van het dagelijks bestuur treden als lid af op de dag waarop de zittingsperiode van de leden van het algemeen bestuur afloopt.
3. Degene die tussentijds ophoudt lid van het algemeen bestuur te zijn, houdt tevens op lid van het dagelijks bestuur te zijn.

4. Indien tussentijds een plaats in het dagelijks bestuur vacant of beschikbaar komt, wijst het algemeen bestuur zo spoedig mogelijk een nieuw lid aan. Gaat het openvallen van een plaats in het dagelijks bestuur gepaard met het openvallen van een plaats in het algemeen bestuur, dan wordt het aanwijzen van een nieuw lid van het dagelijks bestuur uitgesteld totdat de opengevallen plaats in het algemeen bestuur is bezet.

Artikel 11 Werkwijze

Het dagelijks bestuur vergadert zo vaak als de voorzitter of een lid van het dagelijks bestuur daarom verzoekt.

Artikel 12 Bevoegdheden

Tot de bevoegdheden van het dagelijks bestuur behoort, onverminderd het bepaalde in artikel 33, lid 1 van de Wet, onder meer het voorbereiden van besluiten van het algemeen bestuur, alsmede het uitoefenen van het dagelijks bestuur van Cocensus, voor zover niet bij of krachtens wettelijke bepaling de voorzitter hiermede is belast.

Artikel 13 Informatie- en verantwoordingsplicht

1. Het dagelijks bestuur en elk van zijn leden verstrekken aan het algemeen bestuur de door een of meer leden van dit algemeen bestuur gevraagde inlichtingen.
2. Het dagelijks bestuur en elk van zijn leden leggen op verzoek van het algemeen bestuur verantwoording af over het door het dagelijks bestuur of een der leden gevoerde bestuur.
3. Het reglement van orde van het algemeen bestuur houdt bepalingen in omtrent de wijze waarop de leden van het dagelijks bestuur de hier bedoelde inlichtingen verstrekken en verantwoording afleggen.
4. Het algemeen bestuur kan een lid van het dagelijks bestuur ontslaan als deze het vertrouwen van het algemeen bestuur niet meer bezit.
5. Het dagelijks bestuur biedt het algemeen bestuur jaarlijks ter vaststelling een verslag aan over de werkzaamheden van Cocensus over het afgelopen jaar.
6. Het dagelijks bestuur zendt het verslag na vaststelling door het algemeen bestuur toe aan de colleges van de deelnemers en aan Gedeputeerde Staten van Noord-Holland.

HOOFDSTUK VII **De voorzitter**

Artikel 14 Algemene bepalingen

1. Het algemeen bestuur wijst één van de in artikel 6 genoemde leden als voorzitter aan.
2. Het algemeen bestuur wijst één van de in artikel 10, lid 1, sub b, genoemde leden als plaatsvervangend-voorzitter aan, die de voorzitter bij afwezigheid vervangt.
3. De voorzitter vervult geen andere functies waarvan de uitoefening ongewenst is met het oog op de goede vervulling van zijn ambt of op handhaving van zijn onpartijdigheid en onafhankelijkheid, of van het vertrouwen daarin.

Artikel 15 Bevoegdheden

1. De voorzitter is, onverminderd het bepaalde in artikel 33, lid 1, van de Wet onder meer belast met de leiding van de vergaderingen van het bestuur en het dagelijks bestuur.
2. Hij tekent de stukken die van het bestuur en van het dagelijks bestuur uitgaan, tenzij hij aan de directeur het tekenen van bepaalde stukken heeft opgedragen.
3. De voorzitter vertegenwoordigt Cocensus in en buiten rechte. Indien het college waarvan de voorzitter deel uitmaakt, partij is in een geding waarbij Cocensus is betrokken, oefent de plaatsvervangend-voorzitter met betrekking tot dat geding deze bevoegdheid uit. Indien ook de deelnemer van welks bestuur de plaatsvervangend-voorzitter deel uitmaakt bij dat geding betrokken is, wordt een ander lid van het bestuur gemandateerd om Cocensus met betrekking tot dat geding te vertegenwoordigen.

HOOFDSTUK VIII Ambtelijk apparaat

Artikel 16 Ambtelijk apparaat

1. Cocensus heeft een ambtelijk apparaat, met aan het hoofd een directeur.
2. Het dagelijks bestuur maakt voor de benoeming van de directeur een voordracht op.
3. Het algemeen bestuur beslist omtrent benoeming, schorsing en ontslag van de directeur.
4. Het algemeen bestuur regelt de bezoldiging van de directeur.
5. De directeur is belast met de uitvoering van de werkzaamheden, taken en bevoegdheden van Cocensus, die voortvloeien uit de behartiging van de belangen, bedoeld in artikel 3, voor zover die uitvoering niet is opgedragen aan het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur of de voorzitter.
6. Het algemeen bestuur stelt voor de directeur een instructie vast.
7. Het dagelijks bestuur regelt de vervanging van de directeur.
8. De directeur staat het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur en de voorzitter bij de uitoefening van hun taak terzijde. Hij is in de vergaderingen van het algemeen en dagelijks bestuur aanwezig en heeft daarin een adviserende stem.
9. De directeur vervult tevens de functie van secretaris van het algemeen en dagelijks bestuur.
10. Met inachtneming van artikel 15, tweede lid, worden alle stukken, die van het algemeen of het dagelijks bestuur uitgaan door de directeur mede ondertekend.
11. Het overige personeel wordt in dienst genomen, geschorst of ontslagen door het dagelijks bestuur. Het dagelijks bestuur is bevoegd deze bevoegdheden aan de directeur te mandateren.
12. De rechtspositieregeling van de gemeente Haarlem, zoals deze luidt op 1 januari 2007, is op het personeel van overeenkomstige toepassing.

HOOFDSTUK IX Begroting, rekening, bevoorschotting en kostentoerekening

Artikel 17 Administratie en controle

1. Het algemeen bestuur stelt bij verordening de uitgangspunten voor het financiële beleid, alsmede voor het financiële beheer en voor de inrichting van de financiële organisatie vast.
2. Het algemeen bestuur neemt daarbij de geldende wet- en regelgeving in acht, in het bijzonder op de terreinen rechtmatigheid, verantwoording en controle, zoals vastgelegd in de Gemeentewet en het Besluit Begroting en Verantwoording.

Artikel 18 Begroting

1. Het algemeen bestuur stelt de begroting van Cocensus vast uiterlijk 1 juli voorafgaande aan het jaar waarvoor deze geldt.
2. Het algemeen bestuur stelt, als onderdeel van de begroting, jaarlijks de uitgangspunten voor de toerekening van de kosten aan de producten vast.
3. Het dagelijks bestuur zendt de ontwerpbegroting zes weken voordat zij aan het algemeen bestuur wordt aangeboden toe aan de raden van de deelnemers.
4. De ontwerpbegroting wordt door de zorg van de deelnemers voor een ieder ter inzage gelegd en, tegen betaling van de kosten, algemeen verkrijgbaar gesteld. Artikel 190, tweede en derde lid, van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.
5. De raden van de deelnemers kunnen omtrent de ontwerpbegroting het dagelijks bestuur van hun gevoelens doen blijken. Het dagelijks bestuur voegt de commentaren waarin dit gevoelens is vervat bij de ontwerpbegroting, zoals deze aan het algemeen bestuur wordt aangeboden.
6. Nadat deze is vastgesteld, zendt het algemeen bestuur, zo nodig, de begroting aan de raden van de deelnemende gemeenten, ter zake Gedeputeerde Staten van Noord-Holland van hun gevoelens kunnen doen blijken.
7. Het bepaalde in het tweede, vierde en vijfde lid, alsmede het bepaalde in artikel 192 Gemeentewet is mede van toepassing op besluiten tot wijziging van de begroting.

8. In afwijking van het bepaalde in het zes lid, worden wijzigingen op de begroting tot 5% van de jaarlijkse totale exploitatiekosten niet voorgelegd aan de deelnemers; het bepaalde in artikel 192, eerste lid Gemeentewet blijft op dergelijke wijzigingen van toepassing.

Artikel 19 Rekening

1. Het dagelijks bestuur biedt de rekening over het afgelopen jaar, het jaarverslag en de accountantsverklaring jaarlijks vóór 1 april ter vaststelling aan het algemeen bestuur aan onder gelijktijdige toezending aan de besturen van de gemeenten, met in achtnaam van de geldende wet- en regelgeving zoals vastgelegd in de Gemeentewet en het Besluit Begroting en Verantwoording.
2. De colleges van de gemeenten kunnen binnen twee maanden na toezending bij het algemeen bestuur hun zienswijze over de rekening naar voren brengen.
3. Het algemeen bestuur stelt de rekening vast vóór 1 juli, volgende op het jaar waarop deze betrekking heeft.
4. Zij wordt vóór 15 juli, met alle bijbehorende stukken en het jaarverslag aan Gedeputeerde Staten aangeboden.

Artikel 20 Kostentoerekening

De kosten over het voorgaande kalenderjaar worden bij de deelnemers in rekening gebracht op basis van de door het algemeen bestuur voor het betreffende jaar, bij de begroting, vastgestelde uitgangspunten en producten.

Artikel 21 Bijdragen van gemeenten

1. Het dagelijks bestuur kan van de deelnemers, met toepassing van het bepaalde in artikel 20 en op basis van de goedgekeurde begroting, verlangen voorschotten te betalen.
2. De deelnemende gemeenten dragen er zorg voor dat het samenwerkingsverband te allen tijde over voldoende middelen beschikt om aan zijn verplichtingen te kunnen voldoen.

HOOFDSTUK XI Duur, wijziging, toetreding, uittreding en opheffing

Artikel 22 Duur van de regeling

De regeling wordt aangegaan voor onbepaalde tijd.

Artikel 23 Wijziging

1. Voor wijziging van de regeling is de unanieme instemming van de deelnemers vereist.
2. Zowel het algemeen bestuur, het dagelijks bestuur als elk der deelnemers is bevoegd tot het doen van voorstellen tot wijziging van de regeling.

Artikel 24 Toetreding

1. Voor toetreding tot de regeling is de unanieme instemming van de deelnemers vereist.
2. Het algemeen bestuur kan aan de toetreding voorwaarden verbinden.

Artikel 25 Uittreding

1. Voor uittreding uit de regeling wordt een opzegtermijn van ten minste één jaar in acht genomen. Gedurende drie jaren na de datum van toetreding tot de regeling is uittreding niet mogelijk.
2. Het voornemen tot uittreding wordt bij aangetekende kennisgeving aan de voorzitter van het bestuur medegedeeld.
3. Na ontvangst van de in het tweede lid vermelde kennisgeving wordt een in overleg met de uittredende deelnemer aan te wijzen onafhankelijke registeraccountant opdracht verleend een liquidatieplan op te stellen als ware tot opheffing van de regeling besloten. Het liquidatieplan wordt vastgesteld door het bestuur en de daarin voor de uittredende deelnemer omschreven

financiële verplichtingen zijn bindend. Bij het vaststellen van het liquidatieplan wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met hetgeen is bepaald in artikel 20.

4. Nadat het liquidatieplan is vastgesteld is de uittredende deelnemer gehouden om binnen zes maanden de daarin voor de uittredende deelnemer omschreven financiële verplichtingen aan Cocensus te voldoen.
5. De kosten van het opstellen van het liquidatieplan komen voor rekening van de deelnemer, die het voornemen heeft om uit te treden.

Artikel 26 Opheffing

1. Instemming van ten minste tweederde van het aantal deelnemers is vereist voor opheffing van de regeling.
2. Bij opheffing van de regeling wordt een plan opgesteld als bedoeld in artikel 25, derde lid van deze regeling. Het bepaalde in het derde, vierde en vijfde lid van artikel 25 is van overeenkomstige toepassing.
3. Opheffing is niet mogelijk gedurende de eerste drie jaren na de datum van inwerkingtreding van de regeling.

Artikel 27 Archief

1. Het dagelijks bestuur draagt zorg voor de archiefbescheiden van Cocensus overeenkomstig het bepaalde bij of krachtens de wettelijke voorschriften daaromtrent.
2. De directeur is belast met de bewaring en het beheer van de archiefbescheiden.
3. Gedeputeerde Staten van Noord-Holland oefenen het toezicht uit op de zorg voor de archiefbescheiden.

Artikel 28 Geschillen

Van een geschil als bedoeld in artikel 28, eerste lid van de Wet is sprake als ten minste één der deelnemers zodanige mening is toegedaan.

Artikel 29 Inwerkingtreding: citeertitel

1. Deze regeling treedt in werking op de eerste dag van de maand volgend op de publicatie.
2. Deze regeling kan worden aangehaald als: gemeenschappelijke regeling Cocensus.

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlem op 12 december 2006,

De secretaris,

De voorzitter,
namens deze, de wethouder,

[?]

C. van Velzen

Aldus vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Haarlemmermeer op 12 december 2006,

De secretaris,

De voorzitter,
namens deze, de wethouder,

ir. H.K.W. Bekkers

J. Nobel

UITWERKING SOCIALE BEPALINGEN

**Plan van aanpak plaatsing en uitwerking sociale
bepalingen voor de samenvoeging en verzelfstandiging
van de belastingdiensten van de
gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer**

Akkoord d.d. 27 november 2006

UITWERKING SOCIALE BEPALINGEN

Plan van aanpak plaatsing en uitwerking sociale bepalingen voor de samenvoeging en verzelfstandiging van de belastingdiensten van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer

Betrokken partijen:

gemeentebestuur Haarlem, vertegenwoordigd door de heer C. van Velzen
gemeentebestuur Haarlemmermeer, vertegenwoordigd door de heer J.J. Nobel
Werknemersorganisatie CNV Publieke Z zaak, vertegenwoordigd door mevrouw S. van Rijkom
Werknemersorganisatie Abvakabo, vertegenwoordigd door de heer J. Boersma

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Inleiding.....	4
1.1	gelijke behandeling en gelijke kansen bij de plaatsing van medewerkers.....	4
1.2	voorbereiding en overgang van gemeentelijke belastingdiensten naar Cocensus.....	4
Hoofdstuk 2	Begripsbepalingen.....	5
Hoofdstuk 3	Doel, grondslag, werkingsfeer en -duur.....	7
3.1	doel.....	7
3.2	grondslag.....	7
3.3	werkingsfeer.....	7
3.4	werkingsduur.....	8
Hoofdstuk 4	Plaatsing, plaatsingscommissie en plaatsingsproces.....	9
4.1	uitgangspunten.....	9
4.2	plaatsingscommissie.....	9
4.3	werkwijze van de plaatsingscommissie.....	9
4.4	plaatsing op medewerkerniveau.....	9
4.4	selectie bij onvoldoende beschikbaarheid volgfuncties.....	10
4.5	selectie van niet-functievolgende medewerkers.....	10
4.6	plaatsingsproces.....	10
	FASE 2: werving / plaatsingsaanbod nieuwe functie directeur.....	11
	FASE 3: werving/plaatsingsaanbod overige managers.....	11
	FASE 4: personele invulling op medewerkersniveau.....	12
	FASE 5: in- en/of externe werving medewerkers voor resterende niet-vervulde functies.....	13
Hoofdstuk 5	Rechtspositie, garanties en flankerend beleid.....	14
5.1	Rechtspositie.....	14
5.2	Garanties.....	14
5.2.1	Salaris.....	14
5.2.2	Toelagen en kostenvergoedingen, verbonden aan de functie.....	14
5.2.3	Persoonsgebonden toelagen.....	14
5.2.4	Reiskosten woon-werkverkeer bij standplaatswijziging.....	14
5.2.5	Gratificaties en ambtsjubilea.....	15
5.3	flankerend beleid bij boventaligheid.....	16
Hoofdstuk 6	Hardheidsclausule.....	17
Hoofdstuk 7	Bezwaar en beroep.....	17

Hoofdstuk 1 Inleiding

Begin 2006 is door de gemeenteraden van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer ingestemd met het voorstel de samenwerking en verzelfstandiging van de heffing en invordering van belastingen en de uitvoering van de Wet WOZ uit te laten werken in de vorm van de "gemeenschappelijke regeling Cocensus". Gekozen is om de bestaande regelingen door middel van dit document aan te vullen. Cocensus zal de rechtspositie van de gemeente Haarlem volgen.

Een van de onderdelen van het verzelfstandigingsproces betreft de opstelling van een aanvullend sociaal plan voor de samenwerking/verzelfstandiging. De huidige formatie, zoals opgenomen in het bedrijfsplan, is van dien aard dat in beginsel alle medewerkers hun functie c.q. werk kunnen volgen naar Cocensus.

In dit plan van aanpak voor de plaatsing en uitwerking sociale bepalingen wordt het begrippenkader van de beide gemeenten geïntegreerd. Verder is in het bedrijfsplan het aspect personeel en organisatie separaat uitgewerkt in een voorlopig functieboek. De opstelling van het functieboek en de uitvoering van het plaatsingsproces zal ter hand genomen worden door de gemeenschappelijke regeling Cocensus in oprichting. De gemeentebesturen van Haarlem en Haarlemmermeer nemen de daartoe noodzakelijke besluiten.

1.1 gelijke behandeling en gelijke kansen bij de plaatsing van medewerkers

De gekozen aanpak is er op gericht dat medewerkers van de belastingdiensten van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer in het plaatsingsproces gelijk behandeld worden, ondanks de verschillen in de sociale statuten c.a. van de beide gemeenten.

1.2 voorbereiding en overgang van gemeentelijke belastingdiensten naar Cocensus

Idealiter zou Cocensus de opbouw van de eigen organisatie geheel zelfstandig ter hand moeten kunnen nemen. Gezien de ontstaansgeschiedenis is dit vanuit het oogpunt van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer, met name vanuit de rol als werkgever van de huidige medewerkers, niet mogelijk en ongewenst. Om aan de belangen van zowel medewerkers, huidige werkgevers en toekomstige werkgever zo veel als mogelijk tegemoet te komen, is het van belang de onderscheiden verantwoordelijkheden optimaal tot zijn recht te laten komen.

Concreet betekent dit dat de invulling van het formatieplan van de Cocensus geschiedt vanuit de gemeentelijke verantwoordelijkheid voor het huidige personeel met oog voor de belangen van de nieuwe organisatie/werkgever. Dit wordt in het plaatsingsproces geconcretiseerd en vindt met name uitwerking in de verschuiving van verantwoordelijkheden, tot uitdrukking komend in de samenstelling van de plaatsingscommissies in de verschillende fasen van het plaatsingsproces.

Hoofdstuk 2 Begripsbepalingen

In dit plan van aanpak voor de plaatsing en uitwerking sociale bepalingen wordt verstaan onder:

- medewerker: de werknemer die op 1 juni 2006 in vaste of tijdelijke dienst bij wijze van proef (voor zover de aanstelling beoogt te worden voortgezet na 1-1-2007, tenzij het functioneren van de werknemer aanleiding geeft om de einddatum te handhaven);
- Cocensus: de gezamenlijk door de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer op te richten gemeenschappelijke regeling Cocensus, die de werkzaamheden van de huidige gemeentelijke belastingendiensten per 1-1-2007 voortzet;
- de directeur a.i. van Cocensus: de door de colleges van B&W van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer te benoemen directeur ad interim (kwartiermaker), oftewel de hoogste leidinggevende voor de fusieorganisatie of de door de gemeentebesturen met deze taak belaste functionaris(sen);
- OR: de ondernemingsraden van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer;
- BOR: Bijzondere ondernemingsraad met vertegenwoordigers van de ondernemingsraden van beide gemeenten;
- OR i.o: ondernemingsraad in oprichting van Cocensus;
- GO: het Georganiseerd Overleg van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer;
- BGO: het Bijzonder Georganiseerd Overleg, bestaande uit vertegenwoordigers van het GO uit beide gemeenten, ter voorbereiding en uitvoering van de inrichting van de gemeenschappelijke regeling Cocensus.
- partijen (bij plan van aanpak voor de plaatsing en uitwerking sociale bepalingen): de overdragende partijen, de ontvangende partij, te weten Cocensus, de betrokken Ondernemingsraden (in oprichting) alsmede het Georganiseerd Overleg van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer;
- bedrijfsplan: het document waarin de bestuurlijke, juridische, financiële en organisatorische aspecten van Cocensus zijn vastgelegd en dat door de gemeentebesturen wordt vastgesteld;
- functieboek: het functieboek is een uitwerking van het bedrijfsplan en geeft inzicht in de organisatie van en de functies binnen Cocensus, alsmede een (voorlopige) functieschaal;
- plaatsingsplan: het plan van Cocensus, waarin aangegeven is welke medewerkers in welke functie in de nieuwe organisatie geplaatst zullen worden en welk plan ter bekrachtiging in geheel zal worden voorgelegd aan beide gemeentebesturen;
- huidige functie: het samenstel van werkzaamheden dat de medewerker op basis van zijn functieomschrijving thans vervult;
- gelijksoortige functie: een functie die in het kader van het plaatsingsplan naar het oordeel van het dagelijks bestuur van Cocensus naar aard en inhoud geheel of in belangrijke mate overeenkomt met de huidige functie van de medewerker; deze begripsbepaling vervangt de door de gemeenten gehanteerde begrippen:
 - gemeente Haarlem: voortgezette functie: "mens volgt functie"
 - gemeente Haarlemmermeer: ongewijzigde functie: "mens volgt werk"
- passende functie: een functie die in het kader van het plaatsingsplan naar het oordeel van het dagelijks bestuur van Cocensus de medewerker redelijkerwijs in verband met zijn persoonlijkheid, zijn omstandigheden en de voor hem bestaande vooruitzichten kan worden aangeboden, alsmede een functie waarvoor de medewerker door middel van om- en bijscholing in de regel binnen één jaar de benodigde geschiktheid en bekwaamheid kan verwerven.
- geschikte functie: de functie die de medewerker bereid is te vervullen;

- salaris: het voor de medewerker geldende schaalbedrag op basis van de thans voor werknemer geldende salarisregeling;
- toelagen: de vaste toelagen die aan het salaris zijn verbonden op grond van de thans voor medewerker geldende rechtspositieregeling.
- Interne kandidaat: medewerkers met een tijdelijke aanstelling op een tijdelijke formatieplaats alsmede herplaatsingskandidaten komen na afloop van het plaatsingsproces van medewerkers met een vaste aanstelling c.q. tijdelijke aanstelling bij wijze van proef als eerst in aanmerking voor resterende vacatures.

Hoofdstuk 3 Doel, grondslag, werkingssfeer en -duur

3.1 doel

Het doel van dit plan van aanpak voor de plaatsing en uitwerking sociale bepalingen is het vastleggen van procedures en uitgangspunten om zorgvuldig en op sociaal verantwoorde wijze om te gaan met de personele gevolgen verbonden aan de verzelfstandiging van de belastingdiensten van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer.

3.2 grondslag

De grondslag voor dit plan van aanpak en uitwerking sociale bepalingen is:

- voor de medewerkers werkzaam bij de gemeente Haarlem:
 - leidraad bij reorganisaties vastgesteld bij B&W nota 5-10-1999, laatstelijk definitief vastgesteld met toevoeging en opmerkingen van het COP 25-1-2005
 - hoofdlijnenakkoord 30 maart 2006
- voor de medewerkers werkzaam bij de gemeente Haarlemmermeer:
 - Sociaal Statuut 1999
 - aanvullend sociaal plan Haarlemmermeer oktober 2005

Dit plan van aanpak en uitwerking sociale bepalingen is een nadere uitwerking en daarmee het sluitstuk van het pakket sociale maatregelen en voorzieningen voor deze verzelfstandiging.

3.3 werkingssfeer

De voor deze reorganisatie aangewezen groep van medewerkers betreft de medewerkers van de huidige organisatieonderdelen belastingen in dienst bij de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer. De lijst met aangewezen medewerkers is opgenomen als bijlage.

Ten behoeve van de uitwerking van het sociaal kader zijn te onderscheiden:

A: Medewerkers met een aanstelling voor onbepaalde tijd

De regelingen van de betreffende gemeente genoemd onder het kopje "grondslag" zijn van toepassing op onderstaande medewerkers met een aanstelling voor onbepaalde tijd:

- medewerkers die thans bij de organisatieonderdelen belastingen een functie vervullen die in belangrijke mate overeenkomt met een functie in het nieuwe functiegebouw;
- medewerkers bij de organisatieonderdelen belastingen, die als gevolg van de verzelfstandiging (een deel van) hun functie verliezen.

B: Medewerkers met een aanstelling voor bepaalde tijd

Bij de organisatieonderdelen belastingen van gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer zijn drie groepen medewerkers te onderscheiden met een aanstelling voor bepaalde tijd.

Medewerkers met een tijdelijke aanstelling bij wijze van proef op vaste, goedgekeurde formatieplaatsen. Wat betreft deze medewerkers wordt op zo kort mogelijke termijn, bepaald wie er na een beoordeling op geschiktheid alsnog een aanstelling voor onbepaalde tijd in Cocensus krijgen aangeboden (onder nadrukkelijk voorbehoud van ultieme instemming gemeenteraden met de verzelfstandiging). Deze (toegezegde) aanstellingen worden verleend vóór aanvang van het plaatsingsproces betreffende de verzelfstandiging. Vanaf het moment van toezegging van de aanstelling voor onbepaalde tijd gaan deze medewerkers voor wat betreft het plaatsingsproces derhalve over naar de groep medewerkers met een aanstelling voor onbepaalde tijd.

- Tijdelijke medewerkers met een aanstelling voor bepaalde tijd op specifieke projecten
Deze medewerkers worden als tijdelijke functievollers voor de duur van de projecten opgenomen in het plaatsingsplan.

C: Medewerkers op een tijdelijke formatieplaatsen of HPK-ers uit andere organisatieonderdelen
De volgende categorieën van medewerkers zullen na afronding van het plaatsingsproces als interne kandidaat in aanmerking komen voor vacante gelijksoortige dan wel passende functies:

- Tijdelijke medewerkers op tijdelijke formatieplaatsen
- Herplaatsingskandidaten (ook uit andere onderdelen van de gemeentelijke organisaties)

3.4 werkingsduur

De werkingsduur van dit plan van aanpak voor de plaatsing en uitwerking sociale bepalingen begint op het moment van vaststelling door de colleges van B&W van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer en eindigt op 1 januari 2010.

Hoofdstuk 4 Plaatsing, plaatsingscommissie en plaatsingsproces

4.1 uitgangspunten

- a) Algemeen uitgangspunt is het door de gemeenten geformuleerde basis principe “mens volgt functie” (gemeente Haarlem) resp. “mens volgt werk” (gemeente Haarlemmermeer);
- b) Het tweede uitgangspunt is, dat alle leidinggevende functies niet worden beschouwd als volgfunctie, gelet op de nieuwe (bedrijfs-)organisatie van Cocensus; voor de invulling van de directie- en managementfuncties geldt een selectieprocedure;
- c) Het derde uitgangspunt is dat zoveel mogelijk medewerkers van de belastingdiensten van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer worden geplaatst bij de Cocensus;
- d) Het vierde uitgangspunt is dat voor de plaatsing van niet functievollers de direct leidinggevende is betrokken bij de plaatsing van medewerker;
- e) Tenslotte zal de plaatsingscommissie zich maximaal inspannen om iedere niet functievollende medewerker een passende dan wel geschikte functie aan te bieden.

4.2 plaatsingscommissie

Verantwoordelijk voor het op te stellen plaatsingsplan van de medewerkers is een plaatsingscommissie, waarop hierna in de uitwerking van het plaatsingsproces per fase verder zal worden ingegaan. Voorzitter van de plaatsingscommissie is de directeur (a.i.) van Cocensus (na benoeming zie 4.6 selectiecommissie). Aan de plaatsingscommissie zal van beide gemeenten een adviseur P&O worden toegevoegd. Een vertegenwoordiging namens de BOR (één namens elke gemeente) zal zitting hebben in de plaatsingscommissie.

4.3 werkwijze van de plaatsingscommissie

De plaatsingscommissie heeft tot taak via een plaatsingsplan voor de medewerkers een plaatsingsadvies uit te brengen aan de wethouder P&O van de gemeente Haarlem en de wethouder P&O van de gemeente Haarlemmermeer. Besluitvorming over het plaatsingsadvies vindt plaats overeenkomstig de besluitvormingsprocedures in de beide gemeenten. De plaatsingscommissie kan de betrokken medewerkers horen en kan de medewerkers vragen mee te werken aan het verstrekken van nadere informatie, waaronder een assessment-advies. De commissie brengt zoveel mogelijk een eensluidend advies. Wanneer de leden van de commissie niet tot een eensluidend voorstel kunnen komen geeft het advies van de voorzitter de doorslag. Van de beraadslagingen van de commissie wordt een zakelijk verslag opgemaakt.

4.4 plaatsing op medewerkerniveau

Plaatsing geschiedt op medewerkersniveau in het nieuwe functiegebouw op basis van het op te maken voorlopig functieboek voor de nieuwe organisatie. Voor het plaatsingsproces wordt onderscheid gemaakt tussen functievollers en niet-functievollers.

- Functievollers worden in het voorlopige plaatsingsplan automatisch geplaatst op een gelijksoortige functie;
- Niet-functievollers kunnen hun belangstelling voor een passende dan wel geschikte functie kenbaar maken via een te houden belangstellingsregistratie. Overigens staat het ook functievollers vrij hun belangstelling voor een nieuwe of andere functie kenbaar te maken.

Medewerkers die niet automatisch geplaatst kunnen worden krijgen een passende dan wel geschikte functie aangeboden conform de voor hen geldende gemeentelijke regelingen.

De nadere schematische uitwerking van het voorgaande is als volgt:

- 4.3.1 Medewerkers wier functie in belangrijke mate overgaat naar de verzelfstandigde organisatie volgen zoveel mogelijk hun functie (functievollers).
- 4.3.2 Indien er bij enige functie meer functievollers zijn dan er formatie beschikbaar is, vindt er een selectie plaats volgens het bepaalde onder 4.4.
- 4.3.3 Medewerkers van wie de functie in belangrijke mate verandert (niet-functievollers) worden zo veel mogelijk geplaatst in een andere passende of geschikte functie in het nieuwe functiegebouw. De medewerkers die niet in een passende of geschikte functie kunnen worden geplaatst worden boventallig. Hierop is het instrumentarium als aangegeven in de navolgende paragraaf "flankerend beleid" van toepassing.
- 4.3.4 Na de plaatsing van de medewerkers, bedoeld in 4.3.1 t/m 4.3.3, komen de tijdelijke medewerkers op tijdelijke formatieplaatsen bij de belastingdiensten van beide gemeenten in aanmerking voor de resterende, vacante functies.

4.4 selectie bij onvoldoende beschikbaarheid volfuncties

Op basis van het huidige (voorlopige) formatieplan zoals opgenomen in het bedrijfsplan van Cocensus is voor alle functievollers een functie beschikbaar.

N.B. Indien onverhoopt na eventuele aanpassing van het formatieplan het aantal aanwezige volfuncties in de nieuwe organisatie qua formatie minder is dan het huidige aantal bij de belastingdiensten van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer, verloopt de plaatsingsvolgorde conform de door de betreffende gemeente gehanteerde criteria (het afspiegelingsbeginsel), die worden beoordeeld op grond van de resultaten uit de plaatsingsgesprekken.

4.5 selectie van niet-functievollende medewerkers

Voor de plaatsing van medewerkers voor nieuwe en andere functies vindt de selectie plaats volgens het criterium: geschiktheid voor de functie

De volgorde van plaatsing is:

- 4.5.1 Niet-functievollers (en eventueel niet-geplaatste functievollers), voor wie de nieuwe functie passend is;
- 4.5.2 Niet-functievollers (en eventueel niet-geplaatste functievollers), voor wie de functie geschikt is;
- 4.5.3 Tijdelijke medewerkers op tijdelijke formatieplaatsen.

Uiteraard kunnen medewerkers belangstelling voor een andere dan hun huidige (onvervulde) functie kenbaar maken.

4.6 plaatsingsproces

FASE 1: de vergelijking van de functies

De projectgroep legt de vaststelling welke functies naar de aard en inhoud geheel of in belangrijke mate overeenkomen met de functies die bij de huidige gemeentelijke belastingdiensten voorkomen voor aan de terzake besluitvorming bevoegde organen van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer. . Hiertoe wordt een overzicht opgesteld van functies binnen de Cocensus, die als gelijksoortige functie worden aangemerkt alsmede een overzicht van nieuwe en/of in belangrijke mate gewijzigde functies op basis van het voorlopig formatieplan (zie bijlage 1, concept functieboek).

Bij de vergelijking van de functies gelden de volgende criteria:

a. De aard van de functie

De aard van de functie heeft te maken met de karakteristieken die aan het functieniveau waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd zijn verbonden. Aspecten die de aard van de functie

beïnvloeden komen overeen met de aspecten die een rol spelen in het proces van functiewaardering.

b. De inhoud van de functie

De (opgedragen) werkzaamheden in de oude functie en de werkzaamheden in de functie bij de verzelfstandigde organisatie zijn qua inhoud gelijk.

c. In belangrijke mate

De (opgedragen) werkzaamheden in de oude functie komen voor meer dan 50% terug in de nieuwe functie.

Wanneer in de vergelijking wordt geconcludeerd dat er aan de bovenstaande criteria is voldaan dan is er sprake van een gelijksoortige functie (in de terminologie van de gemeente Haarlem: voortgezette functie resp. Haarlemmermeer ongewijzigde functie).

Deze vergelijking wordt voorgelegd aan het BGO.

FASE 2: werving / plaatsingsaanbod nieuwe functie directeur

Aard en inhoud van de functie

De functie van directeur van de nieuwe organisatie is geen volgfunctie, maar een nieuwe functie. Voor deze functie is (c.q. wordt) in het functieboek een functiebeschrijving opgesteld en (voorlopig) gewaardeerd.

Belangstellingsregistratie

Deze functie staat open voor het huidige management van de belastingdiensten van beide gemeenten en nader door de wethouders P&O van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer aan te wijzen personen of groep(en) van functies.

Benoeming Directeurfunctie

De samenstelling van de selectiecommissie voor de functie van directeur is als volgt. De portefeuillehouder deelnemingen van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer of, indien van toepassing, een vertegenwoordiging van het algemeen en het dagelijks bestuur van Cocensus, of een door hem/hun aan te wijzen functionaris, een extern adviseur P&O, één lid namens de BOR of, indien van toepassing, de OR i.o. van Cocensus. De selectiecommissie adviseert de terzake beslissingsbevoegde organen van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer in de rol van deelnemers aan/bestuurders van de gemeenschappelijke regeling Cocensus. De benoemingsprocedure vindt voorts zoveel mogelijk overeenkomstig de wervings- en selectieprocedures van de beide gemeenten plaats. Aan de BOR zal conform artikel 30 WOR om advies worden gevraagd.

Timing

. Voor de overgangsfase tot in dienst treden van de vaste directeur wordt zo spoedig mogelijk een tijdelijk directeur als opdrachtnemer van het verzelfstandigingstraject formeel aangewezen en in de functie van directeur a.i. van Cocensus (i.o.) benoemd. Hij of zij is verantwoordelijk als kwartiermaker voor de nieuwe organisatie.

FASE 3: werving/plaatsingsaanbod overige managers

Aard en inhoud van de functie

Alle overige leidinggevende functies in het functiegebouw zijn nieuwe functies en geen volgfuncties. Dit is een direct gevolg van het reorganiseren van aparte eenheden naar één organisatie alsmede de omstandigheid dat het management van afdelingen binnen Cocensus specifieke (bedrijfsmatige) vaardigheden van het management vereist, anders dan in de huidige ambtelijke context.

Voor deze functies zijn (c.q. worden) in het functieboek functiebeschrijvingen opgesteld en een voorlopige waardering vastgesteld.

Belangstellingsregistratie

Deze functies staan open voor het huidige management van de belastingdiensten van beide gemeenten en nader door de wethouders P&O van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer aan te wijzen personen of groep van functies. Hierbij wordt opgemerkt dat taak van adjunct-directeur van invloed kan zijn op de inschaling.

Plaatsingscommissie

De samenstelling van de plaatsingscommissie voor de overige management functies is als volgt. De directeur (a.i.) van Cocensus, één lid namens de BOR of, indien van toepassing, de OR i.o. van Cocensus. Als adviseur wordt toegevoegd één P&O-adviseur van beide gemeenten. Het advies van de commissie wordt voorgelegd aan de terzake beslissingsbevoegde organen van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer in de rol van deelnemer aan/bestuurder van Cocensus. De benoemingsprocedure vindt zoveel mogelijk overeenkomstig de wervings- en selectieprocedures van de beide gemeenten plaats.

Overige aspecten

Gelet op de vereiste voortgang in het plaatsingsproces dienen deze benoemingen zo spoedig mogelijk plaats te vinden, na de benoeming van de directeur (a.i.) van Cocensus. Voor de overgangsfase tot 1 januari 2007 blijven de huidige hoofden van de bestaande gemeentelijke belastingdiensten functioneren in hun oude functie.

FASE 4: personele invulling op medewerkersniveau

Aard en inhoud van de functies

In het vast te stellen functieboek zijn de functies aangeduid en staat aangegeven of het om gelijksoortige (in de terminologie van de gemeente Haarlem: voortgezette functie: "mens volgt functie", resp. de gemeente Haarlemmermeer: ongewijzigde functie "mens volgt werk") of nieuwe functies gaat. Op basis van het functieboek wordt een voorlopig plaatsingsplan opgesteld.

Belangstellingsregistratie

Op basis van het functieboek en het voorlopig plaatsingsplan wordt een schriftelijke op de plaatsing gerichte belangstellingsregistratie uitgevoerd voor die medewerkers, die in het voorlopig plaatsingsplan niet als functievolger zijn aangemerkt. Daarnaast staat het iedere functievolger, opgenomen in het voorgenomen plaatsingsplan, vrij om zijn of haar belangstelling kenbaar te maken voor een of meer van de opgenomen functies in het functieboek.

Met de medewerkers zonder volgfunctie, die hun belangstelling hebben kenbaar gemaakt voor een andere of nieuwe functie, en met de medewerkers met een volgfunctie, die hun belangstelling hebben kenbaar gemaakt voor een andere of nieuwe functie, worden plaatsingsgesprekken gehouden. Deze gesprekken worden ook gehouden met de medewerkers, die hun functie niet kunnen volgen of wier functie in belangrijke mate verandert, maar niet hebben gereageerd op de belangstellingsregistratie. De plaatsingscommissie stelt vervolgens een plaatsingsadvies op, rekening houdend met de uitkomsten van de belangstellingsregistratie en het hierboven in hoofdstuk 2 en hoofdstuk 3 bepaalde. De medewerkers, die niet geplaatst kunnen worden overeenkomstig hun belangstelling worden daarover schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd.

Indien bij de nieuwe organisatie functies voorkomen die naar inhoud in belangrijke mate overeenkomen met de huidige (opgedragen) werkzaamheden maar niet naar de aard, dan kan er wel sprake zijn van een passende functie. Bij benoeming in een passende functie zijn de bepalingen van de respectievelijke gemeenten van toepassing.

Het voorgenomen plaatsingsaanbod wordt aan alle medewerkers ter hand gesteld. Medewerkers hebben de mogelijkheid om hun eventuele bedenkingen te uiten over het individuele plaatsingsaanbod. Degene die bedenkingen op het plaatsingsaanbod uit, wordt gehoord door de plaatsingscommissie. Na het horen wordt de betreffende medewerker op de hoogte gesteld van de reactie op de geuite bedenkingen. Na afronding van deze procedure wordt het plaatsingsplan als voorgenomen besluit definitief vastgesteld door de terzake besluitvorming bevoegde organen van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer in de rol van deelnemer aan/bestuurder van Cocensus. De medewerkers ontvangen schriftelijk een definitief plaatsingsaanbod.

Het definitief plaatsingsplan wordt als voorgenomen besluit voorgelegd ter advisering aan de ondernemingsraden van de beide gemeenten c.q. de ondernemingsraad i.o. van Cocensus.

Bezwarenprocedure

Degene die bezwaar heeft tegen het definitieve en individuele schriftelijke plaatsingsaanbod in de nieuwe organisatie of tegen de aanwijzing als boventallige kan bezwaar aantekenen bij het terzake bevoegde orgaan van de gemeente waarbij de medewerker is aangesteld. De bevoegde organen van de gemeente waarbij de medewerker is aangesteld besluit op de bezwaren volgens de geldende bezwaarprocedure.

FASE 5: in- en/of externe werving medewerkers voor resterende niet-gevulde functies

De resterende niet-gevulde functies worden eerst binnen de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer opengesteld voor medewerkers in vaste dienst van de gemeenten. Medewerkers kunnen hun belangstelling voor deze functies uiten door middel van een sollicitatiebrief. De plaatsingscommissies voeren gesprekken met de sollicitanten en stellen vervolgens een benoemingsadvies op. De dan nog resterende niet-gevulde functies worden vervolgens extern opengesteld.

Hoofdstuk 5 Rechtspositie, garanties en flankerend beleid

5.1 Rechtspositie

Alle medewerkers geplaatst/benoemd in het nieuwe functiegebouw gaan vanuit de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer over naar Cocensus. Op alle geplaatste/benoemde medewerkers is – naast de CAR (CAO Gemeenten) – bij de start van Cocensus de rechtspositieregeling van de gemeente Haarlem van toepassing, zoals die dan luidt. (Hiermee kan worden voldaan aan de randvoorwaarde van aansluiting bij het ABP uit het basisdocument; er zullen geen pensioenbreuken optreden. Ten aanzien van de ziektekostenregeling zal worden getracht binnen de collectieve overeenkomst met het IZA van gemeente Haarlem te vallen.)

5.2 Garanties

In het kader van de verzelfstandiging van de belastingdiensten van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer gelden de volgende garanties en bepalingen:

5.2.1 Salaris

De werkgever streeft er naar de medewerkers in de nieuwe organisatie aan te stellen in een functie met dezelfde functionele salarisschaal als hun oude functie. Indien de medewerker op het moment van aanstelling volgens een hogere salarisschaal wordt bezoldigd dan de functionele, blijven de salarisvooruitzichten binnen die hogere schaal van kracht. Indien de medewerker op het moment van aanstelling volgens een lagere salarisschaal wordt bezoldigd dan de functionele, houdt de medewerker dat uitzicht op het maximum van de functionele salarisschaal ook binnen Cocensus. Nadat Cocensus de tijd heeft gehad om zich als organisatie te stabiliseren, zal het gekozen functiewaarderingsstelsel op alle medewerkers worden toegepast, waarna de medewerkers met terugwerkende kracht (voordelig) worden gecorrigeerd.

5.2.2 Toelagen en kostenvergoedingen, verbonden aan de functie

Bij aanstelling in een andere functie wegens reorganisatie worden aan de vorige functie verbonden toelagen afgebouwd, ingebouwd, gecompenseerd of gegarandeerd volgens de van toepassing zijnde regelgeving. Bij aanstelling in een andere functie wegens reorganisatie vervallen de aan de oorspronkelijke functie verbonden kostenvergoedingen.

5.2.3 Persoonsgebonden toelagen

1. De medewerker behoudt het recht op een tijdelijke, persoonsgebonden toelage totdat de termijn zoals die was afgesproken, is verlopen.
2. De medewerker behoudt het recht op een persoonsgebonden toelage die niet aan tijd gebonden is, zolang hij voldoet aan de voorwaarden, die aan de toekenning van de toelage ten grondslag lagen.
3. Indien voor de medewerker op de datum van indiensttreding bij Cocensus of daarna een hogere salarisschaal gaat gelden, wordt de gegarandeerde persoonsgebonden toelage in het nieuwe salarisbedrag geïncorporeerd of verrekend.

5.2.4 Reiskosten woon-werkverkeer bij standplaatswijziging

1. Reiskosten openbaar vervoer (volledige vergoeding tweede klasse) en eigen vervoer (0,08 euro/km met een maximum enkele reisafstand van 25 kilometer) komen onder de huidige regeling voor vergoeding in aanmerking indien er over een afstand van meer dan 10 kilometer wordt gereisd. De regeling voorziet in de mogelijkheid om in individuele gevallen als de bedrijfsvoering daartoe noodzaakt een uitzondering te maken op de reiskostenregeling.
2. Aan de medewerker, voor wie de reisafstand woon-werkverkeer door een verandering in de standplaats met meer dan tien kilometer per enkele reis toeneemt en die bij de huidige

werkgever toestemming had om het eigen motorvoertuig te gebruiken voor woon-werkverkeer onder toekenning van de in dat kader vastgestelde tegemoetkoming met een maximum aan kilometers per dag, wordt vanaf de datum van indiensttreding bij Cocensus gedurende één jaar de tegemoetkoming berekend waarbij de bestaande maximering wordt verhoogd met het extra te reizen aantal kilometers als gevolg van de standplaatswijziging.

5.2.5 Gratificaties en ambtsjubilea

Aangezien er gekozen is voor een gemeenschappelijke regeling en de rechtspositie van de gemeente Haarlem, nemen de medewerkers de opgebouwde dienstjaren mee naar Cocensus.

5.2.6 Extra uren kinderopvang

Onder de huidige regeling kinderopvang kan een vergoeding kinderopvang gedurende de reistijd worden verkregen voor een maximum van twee uur reistijd per dag. Bij twee werkende ouders geldt evenwel dat de vergoeding kinderopvang gebaseerd wordt op de ouder met de kortste arbeidstijd (inclusief maximaal twee uur reistijd) en alleen gedurende de uren dat beide ouders werken. Dit betekent dat met deze regeling ook in een eventuele toename van reistijd als gevolg van de verzelfstandiging kan worden voorzien. De regeling kent een hardheidsclausule. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan gebruik worden gemaakt.

5.2.7 Verlofdagen

De medewerkers zullen niet verplicht worden het vakantieverlof op te maken. Uiteraard kan er door einde dienstverband bij de moederorganisatie de resterende vakantiedagen in geld worden uitgekeerd.

Daarnaast wordt de medewerkers de mogelijkheid geboden de vakantiedagen over te hevelen naar het volgende jaar volgens de regels die hiervoor gelden. Het eindsaldo van het vakantieverlof mag worden overgeheveld naar het saldo van het volgend jaar tot een maximum van het in dat jaar toegekende verlof minus 3 weken. Dat is niet cumulerend; een opeenstapeling van saldi van voorgaande jaren is niet mogelijk.

5.2.8 Overgangsdossier

Er zal ten behoeve van elke medewerker een overgangsdossier worden opgesteld met daarin opgenomen afspraken over arbeidsduur, opleidingen, toelagen etc. Dit dossier wordt aan Cocensus overgedragen. Elke medewerker kan zijn eigen dossier inzien. Daarnaast kan de medewerker in overleg met zijn huidig leidinggevende aangeven welke onderdelen van dit dossier de medewerker niet aan Cocensus wil laten overdragen. De medewerker bepaalt zelf of het gehele dossier wordt overgedragen aan Cocensus.

5.2.9 Terugkeergarantie

Indien gedurende de periode van 1 januari 2007 tot 1 januari 2010 formatieve reducties noodzakelijk zijn waarbij de omvang van de reducties het natuurlijk verloop overtreft, kunnen de medewerkers, waarvan de functie vervalt en met reorganisatieontslag worden bedreigd, voor een periode van 24 maanden met eenzelfde voorrangspositie als die van herplaatsingskandidaat opteren voor functies binnen beide moederorganisaties, mits zij bij één van de moederorganisaties vóór 1 januari 2007 werkzaam waren in een vaste aanstelling.

Ook medewerkers, die zich niet op hun plek voelen bij Cocensus gedurende de periode 1 januari 2007 tot 1 januari 2010, kunnen voor een periode van 24 maanden met eenzelfde voorrangspositie als die van herplaatsingskandidaat opteren voor functies binnen beide moederorganisaties, mits zij bij één van de moederorganisaties vóór 1 januari 2007 werkzaam waren in een vaste aanstelling.

In geval van disfunctioneren wordt geen aparte regeling afgesproken. Er gaan goed functionerende medewerkers mee naar de nieuwe organisatie. Het is aan Cocensus om die mensen te laten meegroeien met de ontwikkelingen.

5.3 flankerend beleid bij boventaligheid

Indien een medewerker van de belastingdiensten van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer niet in een volfunctie, een passende functie of een geschikte functie kan worden geplaatst bij Cocensus, geldt voor deze medewerker het regime van de gemeente waarbij de medewerker is/was benoemd.

Hoofdstuk 6 Hardheidsclausule

In die gevallen waarin deze regeling niet of niet in redelijkheid voorziet en de toepassing van deze regeling leidt tot individueel onbillijke situaties, kan de betrokken medewerker aan de directeur (a.i.) van Cocensus schriftelijk verzoeken de toepassing van dit plan van aanpak en uitwerking sociale bepalingen aan de redelijkheid en billijkheid te toetsen.

Hoofdstuk 7 Bezwaar en beroep

Ter garantie van een juiste uitvoering en interpretatie van dit plan van aanpak voor de plaatsing en uitwerking sociale bepalingen voor de samenvoeging en verzelfstandiging van de belastingdiensten van de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer wordt, zolang de gemeenten Haarlem en Haarlemmermeer als werkgever fungeren, gehandeld overeenkomstig de bepalingen betreffende bezwaar en beroep van de Algemene wet bestuursrecht.

Bijlage 1

Werkwijze ten behoeve de plaatsing

1. Opstellen voorlopig plaatsingsplan:

Groep A + B Medewerkers: functievoorders, die worden geplaatst.
Medewerkers niet- functievoorder (en eventueel niet geplaatste functievoorders).
Resultaat: voorgenomen plaatsingsplan

2. Gerichte belangstellingsregistratie voor niet-functievoorders en vrije belangstellingsregistratie voor functievoorders:

Resultaat: belangstelling alle medewerkers bekend bij plaatsingscommissies.

3. Gesprekken plaatsingscommissies op basis van belangstellingsregistratie en voorgenomen plaatsing niet-functievoorders:

Resultaten: plaatsingsadvies;
overzicht resterende open functies;
Groep C: overzicht nog niet geplaatste medewerkers.

4. Gesprekken plaatsingscommissies functievoorders uit vrije belangstellingsregistratie:

Resultaten: plaatsingsadvies functievoorders (met belangstelling voor andere functie);
overzicht nieuw vrijgekomen functies.

5. Gesprekken plaatsingscommissies met groep C over resterende en nieuwe vrijgekomen functies:

Resultaten: plaatsingsadvies groep C;
overzicht eventueel niet plaatsbare medewerkers;
overzicht resterende niet-gevulde functies.
definitief plaatsingsplan.

6. Interne openstelling resterende niet-gevulde functies en gesprekken plaatsingscommissies met sollicitanten:

Resultaten: benoemingsadvies sollicitanten aan dagelijks bestuur Cocensus;
overzicht resterende niet-gevulde functies.

7. Externe openstelling resterende niet-gevulde functies conform wervings- en selectieprotocol Cocensus.

Resultaten: benoemingsadvies sollicitanten aan dagelijks bestuur Cocensus.

Mantelovereenkomst (concept)

gemeente Haarlem

en

gemeenschappelijke regeling Cocensus

Ondergetekenden:

1. de gemeente Haarlem, hierna te noemen "opdrachtgever", rechtsgeldig vertegenwoordigd door C. van Velzen, wethouder, handelend ter uitvoering van het besluit van het college d.d. 12 december 2006

en

2. de gemeenschappelijke regeling Cocensus, hierna te noemen "opdrachtnemer", rechtsgeldig vertegenwoordigd door J. Nobel, lid Dagelijks Bestuur, handelend ter uitvoering van het besluit van het dagelijks bestuur d.d. 15 december 2006,

hierna gezamenlijk te noemen "partijen",

overwegende:

- hetgeen opdrachtgever en opdrachtnemer hebben vastgelegd in de gemeenschappelijke regeling Cocensus d.d. 15 december 2006;
- dat opdrachtgever de heffing, de invordering en/of het afhandelen van bezwaar, beroep, hoger beroep en beroep in cassatie van een aantal gemeentelijke belastingen en de uitvoering van de wet WOZ – voorzover het de gemeentelijk taken betreft – wenst op te dragen aan opdrachtnemer;
- dat partijen streven naar een verdergaande verbetering van de professionaliteit, kwaliteit, effectiviteit en efficiency;

komen het volgende overeen:

1. Algemene bepalingen inzake de overeengekomen werkzaamheden
 - 1.1. Met ingang van 1 januari 2007 draagt opdrachtgever de hieronder opgenomen taken op aan opdrachtnemer:
 - a. De voorbereiding, het opstellen en vaststellen van beleidsregels met betrekking tot de uitvoering van het belastingbeleid en –verordeningen van opdrachtgever;
 - b. De uitvoering van de wet WOZ, voor zover het de gemeentelijke taken betreft, inclusief de afhandeling van bezwaar, beroep, hoger beroep en beroep in cassatie;
De aanslagoplegging, de invordering en de afhandeling van bezwaar, beroep, hoger beroep en beroep in cassatie van:
 - c. Onroerendezaakbelastingen;

- d. Roerende ruimtebeslastingen;
 - e. Rioolrecht;
 - f. Reinigingsrecht;
 - g. Afvalstoffenheffing;
 - h. Hondenbelasting;
 - i. Precariobelasting, voor zover dit jaarlijks terugkerende aanslagen betreft.
- 1.2. De opgedragen taken zijn nader uitgewerkt in één of meerdere Dienstverleningsovereenkomsten, die integraal onderdeel uitmaken van deze overeenkomst.
 - 1.3. Het takenpakket kan gedurende de looptijd van deze overeenkomst wijzigen. Een actueel overzicht van het takenpakket is af te leiden uit de van kracht zijnde Dienstverleningsovereenkomst(en).
 - 1.4. Opdrachtgever zal eenmaal aan opdrachtnemer opgedragen taken gedurende de looptijd van deze overeenkomst niet zelf gaan uitvoeren, dan wel opdragen aan derden.
 - 1.5. Operationele advisering, waaronder het verlenen van ondersteuning en deelname aan overleggen gerelateerd aan de uitvoering van deze Mantelovereenkomst en bijbehorende Dienstverleningsovereenkomst(en), wordt mede gerekend tot de werkzaamheden die op grond van deze overeenkomst door opdrachtnemer worden uitgevoerd.
2. Ingangsdatum, duur en beëindiging van de mantelovereenkomst
 - 2.1. Deze overeenkomst wordt met ingang van 1 januari 2007 aangegaan voor de duur van de gemeenschappelijke regeling Cocensus.
 - 2.2. De overeenkomst kan door partijen met wederzijds goedvinden tussentijds worden gewijzigd.
 - 2.3. De overeenkomst kan schriftelijk per aangetekende brief worden opgezegd tegen de eerste dag van een kalenderjaar waarbij een opzegtermijn van één jaar in acht wordt genomen.
 - 2.4. Bij beëindiging van de overeenkomst draagt opdrachtnemer de opgedragen taken, zoals vastgelegd in de onderliggende Dienstverleningsovereenkomst(en), en lopende procedures e.d. over aan opdrachtgever naar de stand van de werkzaamheden. Tevens vindt overdracht plaats van stukken, rechten en documenten die eigendom zijn van opdrachtgever dan wel opdrachtgever nodig heeft voor de voortzetting van de taken die voorheen door opdrachtnemer ten behoeve van opdrachtgever werden verricht.
 - 2.5. De geheimhoudingsplicht, zoals opgenomen in artikel 9.2 en artikel 10 blijft ook na beëindiging van de overeenkomst van toepassing op partijen en haar personeel.
 3. Dienstverleningsovereenkomsten
 - 3.1. Partijen sluiten naast deze Mantelovereenkomst tevens één of meerdere Dienstverleningsovereenkomsten, waarin tenminste de volgende onderwerpen gespecificeerd zijn opgenomen:
 - a. Omschrijving van de op te dragen ta(a)k(en);
 - b. De uit te voeren werkzaamheden;
 - c. Geprognosticeerd volume van (deel)producten in de vorm van kengetallen;
 - d. Tarieven voor de uit te voeren werkzaamheden (excl. BTW);
 - e. Resultaten, omschreven in prestatie-indicatoren met te behalen doelstellingen;

- f. Boeteregeling, met dien verstande dat deze wederzijds in het kader van de organisatie-opbouw de eerste twee jaar niet zal worden toegepast;
 - g. Afspraken over door opdrachtgever en opdrachtnemer aan elkaar te leveren gegevens die noodzakelijk zijn voor de uit te voeren werkzaamheden, en de wijze waarop deze gegevens worden verstrekt;
 - h. Afspraken over door opdrachtgever en opdrachtnemer aan belastingplichtigen en derden te leveren informatie en de wijze waarop deze informatie wordt verstrekt;
 - i. Afspraken over door opdrachtgever aan opdrachtnemer te geven formele bevoegdheden die voor de uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijk zijn, en de wijze waarop deze bevoegdheden worden gegeven (attributie, mandaat, delegatie, bevoegdheid tot ondermandaat);
 - j. Afspraken over de wijze waarop door opdrachtnemer aan opdrachtgever periodiek over de status en voortgang van de werkzaamheden wordt gerapporteerd.
- 3.2. De Dienstverleningsovereenkomst(en) eindig(t)(en) met de beëindiging van deze mantelovereenkomst en wordt jaarlijks op initiatief van opdrachtnemer door partijen geëvalueerd en – indien door partijen gewenst – vervolgens geactualiseerd, bijgesteld, aangevuld, en/of uitgebreid en/of verminderd met taken onder meer in verband met:
- a. Gewijzigde inzichten;
 - b. Wijzigingen in landelijke wet- en regelgeving;
 - c. Gepubliceerde gezaghebbende jurisprudentie;
 - d. Wijzigingen in lokaal belastingbeleid en/of –verordeningen.
- 3.3. Een nieuwe of gewijzigde Dienstverleningsovereenkomst treedt in werking op de eerste dag van een kalenderjaar, tenzij landelijke wet- en regelgeving een ander moment van in werking treden noodzakelijk maken. Een Dienstverleningsovereenkomst komt te vervallen op de eerste dag van een kalenderjaar, tenzij landelijke wet- en regelgeving een ander moment van vervallen noodzakelijk maken.
4. Beleid, verordeningen en beleidsregels
- 4.1. Opdrachtgever stelt het beleid en de verordeningen ten aanzien van de lokale belastingen vast. Opdrachtnemer wordt tijdens de ambtelijke voorbereiding in de gelegenheid gesteld een reactie te geven op de voorgenomen wijzigingen en/of vernieuwingen in het beleid of de verordeningen. Opdrachtnemer zal in zijn reactie inzicht verschaffen in de consequenties die de voorgenomen wijzigingen en/of vernieuwingen hebben voor de uitvoering van de werkzaamheden.
- 4.2. Opdrachtgever geeft opdrachtnemer de bevoegdheid beleidsregels ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden vast te stellen. Opdrachtgever wordt tijdens de voorbereiding in de gelegenheid gesteld een reactie te geven op de voorgenomen wijzigingen en/of vernieuwingen in deze beleidsregels. Opdrachtnemer zal hierbij inzicht verschaffen in de consequenties die de voorgenomen wijzigingen en/of vernieuwingen hebben voor de uitvoering van de werkzaamheden.
- 4.3. Opdrachtgever zal opdrachtnemer een week na (politieke) besluitvorming ten aanzien van het lokale belastingbeleid en –verordeningen informeren, waarbij opdrachtgever inzicht verschaft in aangebrachte wijzigingen en aangenomen moties en amendementen. Opdrachtnemer

- mer zal in zijn reactie inzicht verschaffen in de consequenties die de wijzigingen en/of vernieuwingen hebben voor de uitvoering van de werkzaamheden.
- 4.4. Partijen verwerken de wijzigingen en/of vernieuwingen in de Dienstverleningsovereenkomst(en). Opdrachtnemer neemt hiertoe het initiatief.
5. Tarieven, vergoedingen, facturering en verrekening
- 5.1. Opdrachtnemer ontvangt voor de verrichte werkzaamheden een vergoeding van opdrachtgever. Deze vergoeding is gebaseerd op de tarieven en volumes van de werkzaamheden, zoals opgenomen in de Dienstverleningsovereenkomst(en) per taaksoort, en is exclusief BTW.
- 5.2. De overeengekomen tarieven worden, indien voorafgaande aan enig jaar geen nieuwe tarieven zijn overeengekomen in de Dienstverleningsovereenkomst(en), geïndexeerd aan de hand van de jaarmutatie van de geharmoniseerde index consumentenprijzen van het CBS (HICP) van het voorgaande jaar.
- 5.3. Opdrachtnemer geeft jaarlijks in de maand mei aan opdrachtgever een indicatie van de tarieven en de volumes van de overeengekomen werkzaamheden en de hoogte van de vergoeding voor het volgende kalenderjaar.
- 5.4. Opdrachtnemer factureert maandelijks een voorschot aan opdrachtgever van 1/12 deel van de geprognosticeerde vergoeding voor het lopende kalenderjaar. Uiterlijk op 1 maart factureert opdrachtnemer de werkelijk uitgevoerde werkzaamheden in het voorgaande kalenderjaar onder verrekening van de reeds gefactureerde voorschotten.
6. Ontvangst en administratie belastinggelden
- 6.1. Opdrachtgever ontvangt belastinggelden rechtstreeks van belastingplichtigen op BNG-rekening 28.50.42.467. Opdrachtnemer voert namens opdrachtgever het beheer en de administratie van deze rekening. Opdrachtnemer neemt hierbij de aanwijzingen van opdrachtgever en de voor opdrachtgever van toepassing zijnde wet- en regelgeving in acht.
- 6.2. Opdrachtgever verstrekt opdrachtnemer de voor het beheer en administratie van de bankrekening van opdrachtgever noodzakelijke volmachten.
7. Kwaliteit
- 7.1. Opdrachtnemer beschikt over een gedocumenteerd integraal kwaliteitsmanagementsysteem, waarin onder meer zijn opgenomen:
- Deze overeenkomst en de onderliggende Dienstverleningsovereenkomst(en);
 - De beleidsregels en andere richtlijnen ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden;
 - De proces- en procedurebeschrijvingen van de overeengekomen werkzaamheden;
 - De beschrijving van de planning- en controlcyclus, waarin is opgenomen de wijze waarop opdrachtnemer de kwaliteit van uitvoering van de werkzaamheden bewaakt, bijstuurt en verbetert;
 - De klachtenprocedure ten behoeve van belastingplichtigen en derden;
 - Het reglement Bescherming Persoonsgegevens;
 - De integriteitscode;
 - Het model geheimhoudingsverklaring.

- 7.2. Opdrachtnemer rapporteert jaarlijks aan opdrachtgever over de werking van het kwaliteitsmanagementsysteem en de genomen maatregelen om de werking van het kwaliteitsmanagementsysteem te verbeteren.
 - 7.3. Opdrachtgever heeft het recht de werking van het kwaliteitsmanagementsysteem bij opdrachtnemer te auditten. Opdrachtgever stelt opdrachtnemer tijdig van te voren op de hoogte van het tijdstip waarop hij een audit wenst uit te voeren. De kosten van een audit zijn voor rekening van opdrachtgever.
8. Personeel
- 8.1. Opdrachtnemer garandeert opdrachtgever dat de overeengekomen werkzaamheden worden uitgevoerd door ter zake deskundig personeel. Op verzoek geeft opdrachtnemer aan opdrachtgever nadere informatie hieromtrent.
 - 8.2. Opdrachtnemer neemt bij zijn bedrijfsvoering de bepalingen die bij of krachtens de Arbeidsomstandighedenwet zijn gesteld, in acht.
9. Geheimhouding en verwerking persoonsgegevens
- 9.1. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat wordt voldaan aan wet- en regelgeving met betrekking tot geheimhouding en de bescherming van persoonsgegevens, zoals de Algemene Wet Bestuursrecht (AWB), de Wet Gemeentelijke Basis Administratie (WGBA) en de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP).
 - 9.2. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat personeel in vaste en tijdelijke dienst van opdrachtnemer en personeel van derden, die werkzaamheden voor opdrachtnemer uitvoeren, een geheimhoudingsverklaring ondertekenen met betrekking tot alle niet openbare gegevens en informatie die verband houden met de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden. Op verzoek geeft opdrachtnemer aan opdrachtgever nadere informatie hieromtrent.
 - 9.3. Opdrachtnemer treft alle noodzakelijke voorzieningen om geheimhouding te verzekeren van alle gegevens en informatie van, dan wel de opdrachtgever betreffende, met een geheim of vertrouwelijk karakter, of waarvan redelijkerwijs mag worden aangenomen dat zij een geheim of vertrouwelijk karakter bezitten, behoudens wat algemeen bekend is.
 - 9.4. Opdrachtnemer stelt een reglement Bescherming Persoonsgegevens op.
 - 9.5. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever over correspondentie met het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP).
 - 9.6. Opdrachtgever verplicht zich jegens de opdrachtnemer tot geheimhouding van al hetgeen hem bekend is over de bedrijfsvoering van opdrachtnemer, behoudens wat algemeen bekend is en informatie die bij of krachtens wet- en regelgeving voor een ieder toegankelijk is.
10. Communicatie
- 10.1. Ten behoeve van een effectieve en efficiënte samenwerking komen partijen een overlegstructuur overeen. Alle relevante afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
 - 10.2. Partijen wijzen beiden een contactpersoon en een vervangend contactpersoon aan die de contacten over de (wijze van) uitvoering van deze overeenkomst onderhouden.
 - 10.3. De contactpersonen kunnen zich laten bijstaan door taakinhoudelijke deskundigen.
 - 10.4. De contactpersonen zijn bevoegd namens partijen voorlopige afspraken te maken in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst.

11. Overmacht en wanprestatie

- 11.1. Indien een van de partijen gedurende een periode van meer dan zeven dagen tengevolge van overmacht haar verplichtingen verwacht niet na te kunnen komen dan wel niet na kan komen, neemt die partij binnen 72 uur contact op met de andere partij. Partijen treden direct in overleg om de ontstane situatie te bespreken en komen tot een voor beide partijen bevredigende oplossing. In een periode van overmacht is (zijn) de boeteregeling(en) in de betreffende Dienstverleningsovereenkomst(en)(en) niet toepasbaar.
- 11.2. Indien een van de partijen toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van een of meerdere verplichtingen uit deze overeenkomst, zal de andere partij haar schriftelijk per aangetekende brief in gebreke stellen, waarbij een redelijke termijn zal worden gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Indien de in gebreke blijvende partij ook na deze termijn toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van haar verplichtingen, kan de andere partij zich beroepen op de boeteregeling(en) in de betreffende Dienstverleningsovereenkomst(en).
- 11.3. Onder overmacht wordt in deze overeenkomst verstaan: Een niet toerekenbare tekortkoming in de nakoming in de zin van artikel 75 van boek 6 Burgerlijk Wetboek. Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: Gebrek aan personeel, ziekte van personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van gegevens en/of systemen van derden, tekortkomingen van door partijen ingeschakelde derden, liquiditeits- en/of solvabiliteitsproblemen.

12. Aansprakelijkstelling en verzekering

- 12.1. Partijen zullen elkaar vrijwaren tegen alle rechtsvorderingen en aanspraken van derden terzake van door die derden geleden schade ten gevolge van verwijtbaar handelen en/of het nalaten van handelen in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst.
- 12.2. Onder derden als bedoeld in artikel 13.1 worden niet verstaan belastingplichtigen, voorzover rechtsvorderingen en aanspraken direct voortvloeien uit de afhandeling van bezwaar en beroep van overeengekomen werkzaamheden.
- 12.3. Indien een van de partijen door een derde aansprakelijk wordt gesteld voor vergoeding van schade zal deze partij de andere partij hierover binnen 72 uur schriftelijk informeren.
- 12.4. Opdrachtnemer is verplicht zich te verzekeren tegen Wettelijke Aansprakelijkheid (WA) met een minimum van € 1.000.000,= per gebeurtenis. Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van opdrachtgever inzage verlenen in de originele verzekeringspolissen en recente bewijzen van premiebetaling overleggen.

13. Slotbepalingen

- 13.1. De algemene inkoopvoorwaarden van opdrachtgever zijn van toepassing voor zover hiervan in deze overeenkomst niet is afgeweken.
- 13.2. Partijen treden met elkaar in overleg in alle gevallen waarin deze overeenkomst of de onderliggende Dienstverleningsovereenkomst(en) niet voorzien. Partijen zullen in overleg trachten te komen tot een voor beide partijen bevredigende oplossing.
- 13.3. Partijen zijn gehouden elkaar te informeren over al hetgeen van belang is dan wel kan zijn voor de goede uitvoering van deze overeenkomst.
- 13.4. Indien een of meerdere bepalingen van deze overeenkomst onverbindend zouden blijken te zijn, blijven de overige bepalingen van deze overeenkomst van kracht. Partijen verbinden zich de niet verbindende bepalingen te vervangen door bepalingen die wel bindend zijn en

die – gelet op het doel en de strekking van deze overeenkomst – zo min mogelijk afwijken van de niet bindende bepalingen.

- 13.5. Er is sprake van geschillen indien een van de partijen dat schriftelijk per aangetekende brief stelt. Partijen zullen eerst middels overleg trachten tot een oplossing van het geschil te komen. Indien dit niet tot een voor partijen aanvaardbare oplossing leidt, zullen geschillen worden beslecht door de bevoegde rechter in Haarlem.
- 13.6. Op deze overeenkomst en de onderliggende Dienstverleningsovereenkomst(en) is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 13.7. Publiciteit over deze overeenkomst en de uitvoering daarvan geschiedt slechts na voorafgaand overleg en overeenstemming tussen partijen.

Aldus overeengekomen en getekend in tweevoud te Hoofddorp op 15 december 2006,

wethouder
Gemeente Haarlem

lid Dagelijks Bestuur
gemeenschappelijke regeling Cocensus

C. van Velzen

J. Nobel

Dienstverleningsovereenkomst 2007

[concept]

Ondergetekenden:

1. de gemeente Haarlem, hierna te noemen "opdrachtgever", rechtsgeldig vertegenwoordigd door C. van Velzen, wethouder, handelend ter uitvoering van het besluit van het college d.d. 12 december 2006,

en

2. de gemeenschappelijke regeling Cocensus, hierna te noemen "opdrachtnemer", rechtsgeldig vertegenwoordigd door J. Nobel, lid Dagelijks Bestuur, handelend ter uitvoering van het besluit van het Algemeen Bestuur d.d. 15 december 2006,

hierna gezamenlijk te noemen "partijen",

gelet op de onderstaande artikelen van de mantelovereenkomst d.d. 15 december 2006:

- artikel 1.2, uitwerking op te dragen taken in dienstverleningsovereenkomsten (DVO);
- artikel 1.3, wijziging takenpakket gedurende de looptijd mantelovereenkomst;
- artikel 3.1, specificatie onderwerpen in DVO;
- artikel 3.2, beëindiging, evaluatie, actualisatie, bijstelling en/of aanvulling DVO;
- artikel 3.3, in werking treding DVO;
- artikel 4.4, wijziging DVO als gevolg van (politieke) besluitvorming over beleid en verordeningen;
- artikel 11.2, beroepen op boeteregeling(en) in DVO;

overwegende dat:

- voor een kwalitatieve, effectieve en efficiënte uitvoering van de aan opdrachtnemer opgedragen werkzaamheden van de verschillende belastingssoorten en de uitvoering van de wet WOZ tussen opdrachtgever en opdrachtnemer duidelijke werkafspraken dienen te worden gemaakt;
- voor het vastleggen van goede afspraken in deze DVO partijen voldoende tijd nodig hebben om in overleg tot goede afspraken te komen;
- boeteregelingen – in het kader van de organisatieopbouw van Cocensus – tot 1 januari 2009 wederzijds niet zullen worden toegepast;
- in plaats van boetes wederzijdse signalering van afwijkingen van de afspraken in de DVO kan bijdragen tot verbetering van de uitvoering van de DVO;

komen het volgende overeen:

1. Omschrijving van de opgedragen taken

- 1.1. Met ingang van 1 januari 2007 draagt opdrachtgever de hieronder opgenomen taken op aan opdrachtnemer:
- a. De voorbereiding, het opstellen en vaststellen van beleidsregels met betrekking tot de uitvoering van het belastingbeleid en –verordeningen van opdrachtgever;
 - b. De uitvoering van de wet WOZ, voor zover het de gemeentelijke taken betreft, inclusief de afhandeling van bezwaar, beroep, hoger beroep en beroep in cassatie;
 - c. De aanslagoplegging, de invordering en de afhandeling van bezwaar, beroep, hoger beroep en beroep in cassatie van:
 1. onroerendezaakbelastingen;
 2. roerende ruimtebelastingen;
 3. afvalstoffenheffing;
 4. rioolrecht (aansluiting);
 5. hondenbelasting;
 6. precariobelasting, voor zover dit jaarlijks terugkerende aanslagen betreft;
 7. reinigingsrecht.
- 1.2. Gedurende de looptijd van deze DVO kunnen partijen in overleg het takenpakket wijzigen.
- 1.3. Partijen leggen wijzigingen op het takenpakket vast in een bijlage bij deze DVO.

2. Uit te voeren werkzaamheden

- 2.1. Voor de uitvoering van de aan opdrachtnemer opgedragen taken voert opdrachtnemer de volgende werkzaamheden uit:
- a. bijhouden volledige en actuele subjectenadministratie, bestaande uit natuurlijke en niet-natuurlijke rechtspersonen, onder meer gebaseerd op de Gemeentelijke Basis Administratie van gemeenten en het Handelsregister van de Kamer van Koophandel;
 - b. bijhouden volledige en actuele adressen- en huisnummertabel, gebaseerd op het adressen- en huisnummerregister van de gemeente Haarlem;
 - c. bijhouden volledige en actuele objectenadministratie, bestaande uit woningen en niet-woningen binnen de gemeente Haarlem, onder meer gebaseerd op het Kadaster en het vastgoedregister van de gemeente Haarlem;
 - d. opleggen van aanslagen;
 - e. invorderen van opgelegde aanslagen;
 - f. geheel of gedeeltelijk oninbaar verklaren van belastingen;
 - g. ontvangen en verwerken van machtigingen voor automatische incasso;
 - h. ontvangen en behandelen van en beschikken op verzoeken om uitstel van betaling, inclusief beroep;
 - i. ontvangen en behandelen van en beschikken op verzoeken om betalingsregeling, inclusief beroep;
 - j. ontvangen en behandelen van en beschikken op bezwaarschriften;
 - k. behandelen c.q. instellen van beroep, hoger beroep en beroep in cassatie;
 - l. specifieke informatieverstrekking aan belastingplichtigen en belanghebbenden;
 - m. gegevenslevering aan opdrachtgever en namens opdrachtgever aan wettelijke derden.
- 2.2. Gedurende de looptijd van deze DVO kunnen partijen in overleg het pakket werkzaamheden wijzigen.

- 2.3. Partijen leggen wijzigingen op het pakket werkzaamheden vast in een bijlage bij deze DVO.
- 2.4. Partijen leggen voor 1 oktober 2007 een verdere uitwerking van de werkzaamheden vast in een bijlage bij deze DVO.
3. Geprognosticeerd volume van (deel)producten
 - 3.1. Partijen leggen voor 1 april 2007 het geprognosticeerd volume van (deel)producten voor 2007 vast in een bijlage bij deze DVO.
 - 3.2. In afwijking van artikel 5.3 van de Mantelovereenkomst verstrekt opdrachtnemer aan opdrachtgever een indicatie van het geprognosticeerd volume van (deel)producten 2008 voor 1 oktober 2007.
4. Tarieven 2007

NB: Onderstaande is gebaseerd op het huidige takenpakket van de sector Belastingen, een begroting Cocensus per 1 januari 2007 voor geheel 2007, benoeming van medewerkers per 1 januari 2007 en huidige huisvesting om niet tot het kantoorpand Cocensus kan worden betrokken (waarschijnlijk per 1 april 2007).

 - 4.1. Opdrachtnemer factureert aan opdrachtgever in 2007:
 - a. per maand 1/12^e deel van de voor rekening van opdrachtgever gebudgetteerde kosten, zijnde € 2.250.000,= exclusief BTW, te vermeerderen met looncompensatie-maatregelen 2006 en 2007 (CAO-afspraken);
 - b. het vakantiegeld over de periode juni tot en met december 2006 en het restant verlof-uren 2006 van voormalig ambtenaren van opdrachtgever in dienst bij opdrachtnemer, voor zover het vakantiegeld en het restant verlof-uren niet door opdrachtgever bij ontslag aan die ambtenaren is uitgekeerd.
 - 4.2. Indien de gebudgetteerde kosten als gevolg van nadere afspraken wijzigen, worden deze vastgelegd in een bijlage bij deze DVO.
 - 4.3. Partijen maken voor 1 oktober 2007 nadere afspraken omtrent een tariefstructuur, zoals bedoeld in artikel 5.1 van de Mantelovereenkomst.
 - 4.4. In afwijking van artikel 5.3 van de Mantelovereenkomst verstrekt opdrachtnemer aan opdrachtgever een indicatie van de tarieven van (deel)producten 2008 voor 1 oktober 2007.
5. Resultaten en prestatie-indicatoren
 - 5.1. Partijen hebben een inspanningsverplichting om de kwaliteit van de uitvoeringswerkzaamheden tenminste overeen te laten komen met het gestelde in alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
 - 5.2. Opdrachtgever verstrekt aan opdrachtnemer 100% van de mutaties in de basisgegevens, die noodzakelijk zijn voor de door opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden, zo snel mogelijk doch uiterlijk één maand nadat opdrachtgever kennis heeft genomen of had kunnen nemen van deze mutaties.
 - 5.3. Opdrachtnemer verwerkt 100% van de mutaties in de basisgegevens zo snel mogelijk doch uiterlijk één maand nadat opdrachtnemer kennis heeft genomen of had kunnen nemen van deze mutaties.
 - 5.4. Opdrachtnemer verzendt door middel van een gecombineerd aanslagbiljet waardebeschikkingen over 95% van de WOZ-objekten en 95% van de aanslagen gemeentelijke belastingen

- en rechten, zoals genoemd in artikel 1.1.c.1. t/m 1.1.c.7 voor 1 maart 2007 aan belastingplichtigen.
- 5.5. Opdrachtnemer blijf bij 95% van alle ontvangen verzoeken om betalingsregeling en uitstel van betaling binnen de wettelijk gestelde termijnen.
 - 5.6. Opdrachtnemer blijft bij 95% van alle ontvangen bezwaarschriften binnen de wettelijk gestelde termijnen.
 - 5.7. Partijen maken voor 1 oktober 2007 nadere afspraken omtrent de resultaten en prestatie-indicatoren.
6. Boeteregeling
- 6.1. Partijen melden aan elkaar zo spoedig mogelijk alle afwijkingen en problemen die zich voordoen bij de uitvoering van de Mantelovereenkomst en deze DVO.
 - 6.2. Opdrachtnemer houdt een overzicht van alle meldingen bij.
 - 6.3. Partijen bespreken de meldingen om naar aanleiding daarvan tot verbetering van de uitvoeringswerkzaamheden te komen.
 - 6.4. Partijen maken voor 1 juli 2008 nadere afspraken over een boeteregeling die per 1 januari 2009 in werking zal treden.
7. Gegevenslevering met betrekking tot uit te voeren werkzaamheden
- 7.1. Partijen hebben een inspanningsverplichting om elkaar op tijd te voorzien van alle gegevens die nodig zijn voor de uitvoering van de eigen werkzaamheden.
 - 7.2. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor en levert om niet aan opdrachtnemer:
 - a. GBA-mutaties (binnen- en buitengemeentelijk);
 - b. adres- en huisnummerbesluiten;
 - c. kadastrmutaties (filiaties en subjecten);
 - d. view-toegang tot LKI (kadastrale kaart) en Grootchalige Basiskaart Nederland (GBKN) gemeente Haarlemmeer;
 - e. vergunningen en meldingen m.b.t (ver)bouw en sloop;
 - f. mutaties aansluitingen rioolstelsel gemeente Haarlem.
 - 7.3. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor en levert om niet aan opdrachtgever:
 - a. alle gegevens en informatie die opdrachtgever nodig heeft om aan de wettelijke verplichtingen van onder meer de wet WOZ en de financiële verhoudingswet te kunnen voldoen;
 - b. afgelegde (elektronische) belastingdossiers (aanslagen, WOZ, bezwaar en beroep, e.d.);
 - c. vanuit de werkzaamheden van opdrachtnemer geconstateerde fouten en/of mutaties in de basisgegevens van opdrachtgever.
 - 7.4. Gedurende de looptijd van deze DVO kunnen partijen in overleg het pakket van gegevenslevering wijzigen.
 - 7.5. Partijen leggen wijzigingen op het pakket van gegevenslevering vast in een bijlage bij deze DVO.
 - 7.6. Partijen maken voor 1 oktober 2007 nadere afspraken omtrent de aan elkaar te leveren gegevens en de wijze waarop deze gegevens worden verstrekt en leggen deze afspraken vast in een bijlage bij deze DVO.

8. Informatieverstrekking aan belastingplichtigen en belanghebbenden
 - 8.1. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de algemene informatieverstrekking aan belastingplichtigen en belanghebbenden omtrent de uitvoering van de wet WOZ en de gemeentelijke belastingen en heffingen via de verschillende communicatiekanalen (in persoon, telefoon, post, fax, Internet, e-mail).
 - 8.2. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor specifieke, individuele informatieverstrekking aan belastingplichtigen en belanghebbenden omtrent de uitvoering van de wet WOZ en de gemeentelijke belastingen en heffingen via de verschillende communicatiekanalen (in persoon, telefoon, post, fax, Internet, e-mail).
 - 8.3. Opdrachtgever draagt om niet zorg voor:
 - a. het – bij voorkeur elektronisch – doorzenden van per post, fax of e-mail ontvangen specifieke, individuele (informatie)vragen en overige correspondentie van belastingplichtigen en belanghebbenden aan opdrachtnemer;
 - b. het – bij voorkeur elektronisch – doorgeven van verzoeken voor terugbelafspraken van in persoon (balie) of per telefoon ontvangen specifieke, individuele (informatie)vragen van belastingplichtigen en belanghebbenden aan opdrachtnemer;
 - c. het – in onderling overleg – ter beschikking stellen van spreekkamers in het raadhuis of de servicepunten van opdrachtgever voor afspraken van opdrachtnemer met belastingplichtigen en belanghebbenden.
 - 8.4. Opdrachtnemer hanteert bij alle schriftelijke communicatie aan belastingplichtigen en belanghebbenden de huisstijl(richtlijnen) van opdrachtgever.
 - 8.5. Partijen maken voor 1 oktober 2007 nadere afspraken omtrent de informatieverstrekking aan belastingplichtigen en belanghebbenden en leggen deze afspraken vast in een bijlage bij deze DVO.
9. Toekennen formele bevoegdheden
 - 9.1. Opdrachtgever wijst bij attributiebesluit de directeur van opdrachtnemer aan als ambtenaar als bedoeld in artikel 231, tweede lid, onderdeel b (heffingsambtenaar) en onderdeel c (invorderingsambtenaar) van de Gemeentewet, waarmee de directeur tevens is belast met:
 - a. de kwijtschelding van belastingen als bedoeld in artikel 255, eerste lid van de Gemeentewet;
 - b. de uitvoering van de Wet WOZ als bedoeld in artikel 1, tweede lid van de Wet WOZ.
 - 9.2. Opdrachtgever mandateert met bevoegdheid tot ondermandaat bij besluit het dagelijks bestuur van opdrachtnemer om te benoemen ambtenaren van opdrachtnemer tevens te benoemen tot onbezoldigd belastingambtenaar dan wel onbezoldigd belastingdeurwaarder van de gemeente Haarlem.
 - 9.3. De directeur van opdrachtnemer is bevoegd tot:
 - a. (delen van) de bevoegdheden en verplichtingen, zoals opgenomen in artikel 9.1, te mandateren dan wel te ondermandateren aan ambtenaren van opdrachtnemer;
 - b. aanwijzing van één of meer belastingdeurwaarders als bedoeld in artikel 231, tweede lid, onderdeel e van de Gemeentewet.

10. Rapportage omtrent status en voortgang van de taken en werkzaamheden
 - 10.1. Opdrachtnemer rapporteert tenminste eenmaal per kwartaal aan opdrachtgever omtrent de status en voortgang van de taken en werkzaamheden, zoals opgenomen in de artikel 1 en 2 van deze DVO en eventueel aangevuld in de bijlagen bij deze DVO.
 - 10.2. Partijen maken voor 1 oktober 2007 nadere afspraken omtrent de frequentie en inrichting van de rapportage en leggen deze afspraken vast in een bijlage bij deze DVO.

11. Slotbepalingen
 - 11.1. Deze Algemene Dienstverleningsovereenkomst treedt in werking per 1 januari 2007.
 - 11.2. Conform artikel 3.2 van de Mantelovereenkomst eindigt deze DVO van rechtswege bij de beëindiging van de mantelovereenkomst;
 - 11.3. Opdrachtgever en opdrachtnemer zullen op initiatief van opdrachtnemer voor 1 oktober 2007 starten met de evaluatie van deze DVO en, indien door één van de partijen gewenst, deze DVO actualiseren, bijstellen en/of aanvullen;
 - 11.4. Indien de DVO niet wordt geactualiseerd, bijgesteld en/of aangevuld, zullen de in deze DVO opgenomen tarieven worden geïndexeerd conform artikel 5.2 van de mantelovereenkomst.

Aldus overeengekomen en getekend in tweevoud te Hoofddorp op 15 december 2007,

Wethouder
Gemeente Haarlem

lid Dagelijks Bestuur
Gemeenschappelijke Regeling Cocensus

C. van Velzen

J. Nobel