

Bijlage 2 TAKENLIJST BESTUURSCOMMISSIES

Algemene bepalingen en beperkingen

1. Voor alle bevoegdheden in dit bevoegdhedenregister geldt de beperking dat de bestuurscommissie hiervan slechts gebruik kan maken voor zover dit plaatsvindt binnen de door de (oorspronkelijk) bevoegde bestuursorganen vastgestelde stedelijke kaders, vastgelegd in verordeningen, reglementen, beleidsregels, beleidsnota's, beleidsvisies, budgetten etc.
2. In aanvulling op de beperking die onder 1. opgenomen is, geldt voor de gemandateerde bevoegdheden het volgende. Bij mandaat blijft het bestuursorgaan dat de bevoegdheid mandateert voor de bevoegdheid verantwoordelijk. Dit betekent dat het bestuursorgaan dat het mandaat verleent ook altijd de bevoegdheid houdt om deze zelf uit te oefenen. Verder kunnen bij mandaat instructies worden gegeven of voorwaarden worden gesteld. Dit kunnen instructies en voorwaarden zijn die in algemene zin bij het verlenen van het mandaat ten aanzien van de bevoegdheid worden meegegeven, maar ook instructies of voorwaarden in concrete situaties. Deze kunnen bovendien zowel schriftelijk als mondeling worden gegeven. Het bestuursorgaan dat de bevoegdheid in mandaat uitoefent dient zich ook aan de gestelde instructies en voorwaarden te houden.
3. De bestuurscommissie betreft het oorspronkelijk bevoegde bestuursorgaan indien bij het gebruik van de bevoegdheden sprake is van politiek gevoelige onderwerpen. Onder politiek gevoelige onderwerpen wordt in ieder geval verstaan, onderwerpen waarbij:
 - hoge afbreukrisico's aanwezig zijn;
 - stadsdeeloverstijgende belangen spelen;
 - uniforme besluitvorming gewenst is;
 - strategische belangen van het stadsbestuur in het geding zijn;
 - expertise nodig is die op stadsdeelniveau niet goed is ontwikkeld.

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

0. Algemene werkwijze

- Het signaleren en informeren van het college over de ontwikkelingen in de buurten en wijken en het leveren van input voor de stedelijke kaders (*oren- en ogenfunctie van de bestuurscommissie*);
- Het onderhouden en versterken van netwerken van burgers, bedrijven en maatschappelijke organisaties (*de verbindende functie van de bestuurscommissie*);
- Het voeren van regie op eventuele extra stedelijke inzet in buurten en wijken na besluitvorming in het college (*de regisserende functie van de bestuurscommissie*);
- Het benutten, faciliteren en stimuleren van burgerparticipatie met gebruik van innovatieve (digitale) mogelijkheden en het delen van best practices (*de ondersteunende en stimulerende functie van de bestuurscommissie*);
- Het opstellen van instrumenten zoals gebiedsanalyses, -agenda's, -plannen (uitvoering) en -monitors om de hierboven genoemde functies van de bestuurscommissies te verwezenlijken;
- Het vertalen van stedelijke beleidskaders naar uitvoering op gebiedsniveau;
- Het aansturen van taken en voorzieningen met een stadsdeelfunctie dan wel een stadsdeelbereik, zodanig dat er ruimte is voor diversiteit en maatwerk als dit op grond van verschillen in de maatschappelijke opgave gewenst is;
- Het ten behoeve van de uitvoering van de taken en rollen zoals in deze lijst omschreven doen van al datgene dat noodzakelijk is ter verwezenlijking van de publieke taak op stadsdeelniveau.

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

1. Gebiedsontwikkeling en ruimtelijk beheer

Aanvullend op de algemene beperkingen in het bevoegdhedenregister:

1. Deze taken gelden niet voor stedelijke gebieden, projecten, belangen en inrichtingen. Bij de takenlijst worden twee bijlages opgenomen. In bijlage 1 een wordt met lijst en kaart een overzicht gegeven van de gebieden die bij de start van het nieuwe bestuurlijk stelsel stedelijk zijn. In bijlage twee wordt een lijst opgenomen van alle inrichtingen (in een ander woord bedrijven) die op grond van milieuoverwegingen (basispakket Omgevingsdienst) stedelijk zijn.
2. Voor alle nieuwe projecten wordt in de strategiefase bepaald welk bestuur verantwoordelijk is. Richtlijn daarbij is dat projecten met een investering of opbrengst (de hoogste is maatgevend) tot € 5 miljoen in principe tot de bevoegdheid van de bestuurscommissies behoren
3. Dagelijks beheer van de stedelijke gebieden geschiedt door de bestuurscommissies

1.1	het voorbereiden van een bestemmingsplan, uitwerkings- en wijzigingsplan	<ul style="list-style-type: none"> • vaststelling van een bestemmingsplan vindt plaats door de raad; vaststelling van een uitwerkings- en wijzigingsplan door B&W. • een deel van de taken in het kader van de voorbereiding van een bestemmingsplan of een uitwerking of wijziging daarvan kan door bestuurscommissie worden verricht. • voorbereiding vindt plaats bij bestuurscommissie tot akkoord voor ter inzagelegging van het ontwerpbestemmingsplan, uitwerkings- en wijzigingsplan; voorbereiding vindt daarna (vanaf beslissing tot kennisgeving van de terinzagelegging van het ontwerpbestemmingsplan, uitwerkings- en wijzigingsplan stedelijk plaats. • de bestuurscommissies worden in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen aan B&W over het concept vast te stellen bestemmingsplan, uitwerkings- en wijzigingsplan en de concept beantwoording van de zienswijzen.
1.2	projectafwijkingsbesluit	<ul style="list-style-type: none"> • de omgevingsvergunning waarbij op grond van artikel 2.12, eerste lid, aanhef, onder a en onder 3° Wabo (projectafwijkingsbesluit) wordt afgeweken van het bestemmingsplan wordt verleend door B&W. • den deel van de taken in het kader van de voorbereiding kan evenals bij het bestemmingsplan door bestuurscommissie worden gedaan. Voor de procedure is aansluiting gezocht bij de voorbereiding van bestemmingsplannen.
1.3	initiëren strategiebesluit is taak zowel van bestuurscommissie als van stedelijk bestuur	stedelijk ligt de bevoegdheid om bij gelegenheid van een strategiebesluit een project als stedelijk aan te wijzen. Bij het strategiebesluit wordt vastgelegd wat de grenzen zijn van het gebied.

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
		In voorkomende gevallen wordt gebruik gemaakt van de voorgestelde grenzen van de toekomstige grondexploitatie (grex) of transformatie-exploitatie (trex).
1.4	gebiedsontwikkeling en -uitvoering met een omvang tot €5 miljoen en boven de €5 miljoen indien daartoe wordt besloten afhankelijk van omvang, risico, complexiteit en stedelijk belang	met in achtneming van de nota 10 wegen
1.5	aansturing van ruimtelijke projecten binnen stedelijk kaders behorende bij de toegewezen bevoegdheid voor gebiedsontwikkeling	
1.6	bij de projecten onder de €5 miljoen moet bij het delegatiebesluit ook een risicovoorziening worden bepaald, inclusief onder welke omstandigheden dit kan worden aangesproken en wat er met de vrijval van voorzieningen gebeurt	
1.7	bestuurscommissies huren bij projecten >€5 miljoen verplicht stedelijke capaciteit/expertise in bij onderhandelingen en contractvorming aangezien het penningmeesterschap stedelijk ligt	met in achtneming van de nota 10 wegen
1.8	samenhangende besluiten: onder andere bij bestemmingsplannen zijn er veel samenhangende besluiten (bijvoorbeeld hogere waarden, exploitatieplan, milieu-effectenrapportage, beoordeling milieu-effecterapportage). Deze volgen de bevoegdheidsverdeling van het bestemmingsplan	
1.9	alle taken rond de milieu-effectenrapportage volgen de taken rond gebiedsontwikkeling c.q. taken rond inrichtingen.	indien sprake is van een milieu-effectenrapportagebeoordelingsplichtige of milieu-effectenrapportageplichtige activiteit is gedelegeerd aan het algemeen bestuur, worden de bevoegdheden en taken met betrekking tot de beoordeling van de milieu-effectenrapportage of de milieu-effectenrapportage eveneens gedelegeerd. In alle andere gevallen kunnen een aantal taken worden verricht door bestuurscommissie.
1.10	voor de omgevingsvergunning geldt: de omgevingsvergunning kan een groot aantal toestemmingen omvatten. Het grootste deel van deze toestemmingen worden gedelegeerd. Maar	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
	<p>niet alle (zie o.a. projectafwijkingsbesluit en milieu) als één van de toestemmingen stedelijk is, moeten de andere toestemmingen ook stedelijk zijn (één bevoegd gezag bij de omgevingsvergunning)</p>	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

2. Openbare ruimte, groen en parken

2.1	het inrichten van de openbare ruimte, groen en parken (exclusief het Amsterdamse Bos) binnen stedelijke beleidskaders	
2.2	het realiseren van het stedelijk vastgestelde minimale onderhoudsniveau of een hoger niveau indien zo bepaald door de bestuurscommissie	
2.3	uitvoeren van het dagelijks beheer en onderhoud van de openbare ruimte (voor bevoegdheidsverdeling wegen, zie wegen)	
2.4	het inrichten van en uitvoeren van beheer en onderhoud aan pleinen binnen de stedelijke kaders exclusief hoofdnet rail of auto Het inrichten en uitvoeren van beheer en onderhoud aan pleinen met hoofdnet rail of auto na goedkeuring door het college	
2.5	het vaststellen van de tarieven voor de precario-belasting	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

3. Afval

3.1	inzameling huishoudelijk afval	
3.2	inzameling bedrijfsafval (incl. afsluiten contracten)	
3.3	opstellen uitvoeringsbeleid	
3.4	opstellen (voorstel) tarief Afvalstoffenheffing	
3.5	communicatie op het gebied van inzameling	
3.6	campagnes op het gebied van Schoon	
3.7	inkoop en beheer materieel en materiaal (voertuigenpool)	met in achtneming van de nota 10 wegen
3.8	samenwerking in afval regie orgaan (twee deelnemers namens de bestuurscommissies)	
3.9	het vaststellen van de tarieven voor de afvalstoffenheffing en de reinigingsrechten	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

4. Monumenten en archeologie

4.1	inwinnen van kennis en advies over boven- en ondergrondse cultuurhistorische waarden t.b.v. (gebieds-) ontwikkelplannen, bestemmingsplannen, stedenbouwkundige plannen etc.	
4.2	inwinnen van kennis en advies wat betreft herbestemming, duurzaamheid en transformatie	
4.3	adviesaanvraag in het kader van 3.1.1. wet BRO	
4.4	centrale monumentenregistratie ten behoeve van onder meer de Wkpb	
4.5	omgevingsvergunning: inwinnen kennis en advies en opnemen van voorwaarden wat betreft boven- en ondergrondse cultuurhistorische waarden	
4.6	deskundige begeleiding bij de uitvoering van werkzaamheden aan een monumenten en inspectie naar aanleiding van een verleende monumentenvergunning	
4.7	inlassen van een servicemoment voor bewoners, eigenaren etc. (bijvoorbeeld vooroverleg met BMA ten behoeve van een snelle vergunningverlening)	
4.8	afhandelen van bezwaarschiftenprocedure naar aanleiding van aanwijzing gemeentelijke monumenten en stadsgezichten en verleende monumentenvergunningen	
4.9	de werkzaamheden uitgevoerd door het Bureau Werelderfgoed op het gebied van de UNESCO status van de grachtengordel worden uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de gemeente en de bestuurscommissie in Centrum	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

5. Wonen

5.1	uitvoering geven aan stedelijk woonbeleid in de lokale context	
5.2	adviseren over herhuisvesting waaronder peildatum bij sloop of renovatie van woningen en tijdelijke verhuur	
5.3	programmeren en uitvoeren op gebieds- en projectniveau van stedelijk woonbeleid en het inbrengen van kennis van de lokale context in (nieuwe) stedelijke beleidsontwikkeling en beleidsevaluatie	
5.4	advisering over Zoeklicht	
5.5	uitvoering geven aan het Convenant Wijksteunpunten Wonen, i.e. financiering basistaken van Wijksteunpunten Wonen	
5.6	betrekken van woonbeleid in de voorbereiding van bestemmingsplannen	
5.7	het onderhouden van contacten met burgers, corporaties, vastgoedeigenaren en ontwikkelaars, etc. in relatie tot woonbeleid	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

6. Economie

6.1	het opstellen en uitvoeren van economische programma's in gebieden, als uitwerking van de stedelijke kaders, dit in samenwerking met onder andere corporaties en vastgoedeigenaren	
6.2	het onderhouden van contacten met ondernemers en andere betrokkenen in het economisch domein	
6.3	het begeleiden van ondernemers met vragen en nieuwe initiatieven binnen de lokale organisatie	
6.4	het vaststellen van de marktgelden	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

7. Milieu en duurzaamheid

7.1	alle taken rond inrichtingen (bedrijven) gaan over naar de bestuurscommissies met uitzondering van vergunningverlening, toetsing en handhaving bij zwaardere en complexe milieu zaken	bij de taakverdeling wordt dezelfde richtlijn gehanteerd als bij het oprichten van de landelijke omgevingsdiensten voor het bepalen van het zogenaamde basispakket milieu. Deze gaat uit van het principe dat voor complexe inrichtingen de vergunningverlening (incl. meldingen Activiteitenbesluit milieubeheer), toezicht en handhaving een stedelijke bevoegdheid is. De bevoegdheid over de minder complexe inrichtingen ligt bij de bestuurscommissies. Het toezicht en de handhaving bij inrichtingen binnen bedrijfstakken met specialistische regelgeving wordt stedelijk gehouden. Hierbij gaat het om: besluit externe veiligheid voor inrichtingen, besluit risico zware ongevallen, besluit opslag propaan, vuurwerkbesluit, besluit lpg-tankstations, besluit landbouw milieubeheer, besluit mestbassins, besluit glastuinbouw
7.2	het toezicht en de handhaving met betrekking tot alle cafés, restaurants, fastfoodzaken en basisscholen ook als de betreffende inrichting in een zwaardere milieucategorie valt	het toezicht en de handhaving bij inrichtingen binnen bedrijfstakken met specialistische regelgeving wordt stedelijk gehouden. Hierbij gaat het om: besluit externe veiligheid voor inrichtingen, besluit risico zware ongevallen, besluit opslag propaan, vuurwerkbesluit, besluit lpg-tankstations, besluit landbouw milieubeheer, besluit mestbassins, besluit glastuinbouw
7.3	het beoordelen van meldingen en toezicht en handhaving op AMB inrichtingen is in principe een bevoegdheid van de Bestuurscommissies. Om dit te ondervangen moet worden onderzocht of het mogelijk is om de categorieën inrichtingen (en de bevoegdheid) te fixeren voor een periode van vier jaar met een tussentijdse evaluatie. Bijkomend gevolg is dat het benodigde toezicht zal toenemen en de benodigde vergunningverlening zal afnemen. Hierover zullen afspraken moeten worden gemaakt met de uitvoerende instanties (bestuurscommissieorganisaties dan wel de desbetreffende RVE en de Omgevingsdienst NZKG.	de groep vergunningplichtige inrichtingen neemt de komende jaren in omvang af, omdat steeds meer bedrijven komen te vallen onder de algemene regels van het Activiteitenbesluit milieubeheer (ABM) en daarmee niet langer vergunningplichtig zijn. Dit is het gevolg van landelijk beleid om steeds minder in te zetten op 'toestemming vooraf' en meer te gaan naar 'toetsing achteraf'. Dit betekent echter niet dat het milieurisico van deze inrichtingen minder groot is. In het bevoegdhedenbesluit wordt uitgegaan van peildatum 1 januari 2013. Inrichtingen die op die datum stedelijk zijn blijven dat ook de komende collegeperiode
7.4	de bedrijfsgegevens worden in een gezamenlijk bedrijfsbestand geregistreerd, onder centraal beheer. In de praktijk betekent dit dat het beheer en een deel van de registratieplicht ligt bij de	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
	Omgevingsdienst Noordzeekanaalgebied. Voor dat deel waar de bestuurscommissies bevoegd gezag zijn, ligt de registratieplicht bij de bestuurscommissieorganisaties	
7.5	geluidhinder (Wet milieubeheer): vergunningverlening, toezicht en handhaving voor het activiteitenbesluit wet geluidshinder zijn een bevoegdheid van de bestuurscommissies, voor zover het niet gaat om inrichtingen die onder stedelijke bevoegdheid vallen. In dat geval zijn vergunningverlening, toezicht en handhaving stedelijke taken. De stedelijke taken betreffen ook de beleidskaders en het beheer van de geluidszones (voor zover deze niet in beheer zijn bij de provincie)	
7.6	het is een stedelijke bevoegdheid om stadsbrede programma's voor Duurzaamheid waaronder o.a. Klimaat en Energie, Luchtkwaliteit en Duurzame Mobiliteit en Grondstoffen (Materialen en Consumenten) te organiseren. De stad kan daarbij samen werken met de bestuurscommissies. De bevoegdheid voor het organiseren van stadsbrede, nationale en internationale acties op deze terreinen is stedelijk. De Gebiedsgerichte uitvoering is in principe een verantwoordelijkheid van de bestuurscommissies. Subsidies met gebiedsgerichte criteria vallen onder de bevoegdheid van de bestuurscommissies	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

8. Wegen

8.1	dagelijks onderhoud in de openbare ruimte (het afhandelen van meldingen openbare ruimte, reiniging, straat meubilair, groenvoorzieningen, etc), met uitzondering van de tunnels	
8.2	functionele inrichting, vernieuwing, groot onderhoud, klein onderhoud, dagelijks onderhoud en gladheidbestrijding op hoofdnet OV/bus, hoofdnet fiets, plusnet voetganger en de lokale wegen	
8.3	vernieuwen, groot onderhoud, klein onderhoud, dagelijks onderhoud van bruggen/viaducten buiten hoofdnet auto, hoofdnet OV/rail en hoofdvaarwegen	
8.4	vernieuwen, groot onderhoud, klein onderhoud, dagelijks onderhoud van de oevervoorzieningen (o.a. kademuuren en steigers) die niet langs hoofdvaarwegen en hoofdnet auto liggen	
8.5	het reclamecontract ten aanzien van abri's, mupi's, lichtmasten, bovenleidingmasten, kasten VRI's en in metrostations blijft stedelijk. De overige reclame (o.a. billboards, steigerreclame, etc) blijft lokaal	
8.6	met uitzondering van de fietsparkeervoorzieningen in de omgeving van treinstations met een gebiedsoverstijgend belang, waar bovendien stedelijke afspraken met ProRail gewenst zijn, is de realisatie, beheer en exploitatie van de fietsparkeervoorzieningen een verantwoordelijkheid van de bestuurscommissies. De realisatie, beheer en exploitatie van in pandige stallingen door bestuurscommissies wordt uitgevoerd binnen een aantal stedelijke kaders over regime, inkoop, bezettingsgraad, uitstraling etc (uniformiteit)	
8.7	voor het touringcar- en alternatieve personenvervoer (o.a. fietstaxi's), fietsparkeren (buiten treinstations) blijven de bestuurscommissies hun handhavingstaken houden	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
8.8	de bestuurscommissies blijven met uitzondering van hoofdnet auto verantwoordelijk voor de aanleg van o.a. taxistandplaatsen, touringcarplaatsen, voorzieningen alternatief personenvervoer	
8.9	gedragsbeïnvloeding in het kader van de verkeersveiligheid	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

9. Parkeren

9.1	advisering tarieven bewonersvergunningen/bezoeker	binnen een stedelijk vastgestelde bandbreedte (menukaart) kunnen bestuurscommissie advies geven over de tarieven van de bewonersvergunningen en bezoekersparkeren. De stedelijke bandbreedte wordt vastgesteld zodat er een logische opbouw inzigt en het tarief in enige mate samenhangt met de parkeerdruk en de marktwaarde van de parkeerplaatsen. Het college kan alleen gemotiveerd van het advies van de bestuurscommissies afwijken (art 28, vijfde lid, Verordening op de bestuurscommissies)
9.2	adviseren bij maatwerk (afwijking kaders)	de verantwoordelijkheid voor afwijken van de kaders ligt stedelijk. Het college kan alleen gemotiveerd van het advies van de bestuurscommissies afwijken (art 28, vijfde lid, Verordening op de bestuurscommissies)
9.3	parkeercapaciteit bij nieuwbouw: Binnen de stedelijk kaders (o.a. parkeernormen, kwaliteitseisen hoofdnetten, parkeerplan) kunnen de bestuurscommissies lokale invulling geven aan de parkeerbalans in gebiedsontwikkelingen	
9.4	adviseren over de gewenste prestaties voor het parkeerbeheer en -handhaving aan de hand van een stedelijke menukaart	het college contracteert de fiscale beheer- en handhavingsactiviteiten. Het college kan alleen gemotiveerd van het advies van de bestuurscommissies afwijken (art 28.5 Verordening op de bestuurscommissies). Voor het niet-fiscale parkeren op straat blijven de bestuurscommissies hun handhavingstaken behouden
9.5	een bestuurscommissie kan vanwege de lokale problematiek (bewonersgarage en geen dubbelgebruik) een voorstel kunnen doen om uit eigen middelen en binnen stedelijke kaders een parkeergarage te ontwikkelen. Dit voorstel gaat via het college naar de raad	
9.6	stadsdeelgarages die een substantiële rol hebben in het stedelijk kader (dubbelgebruik, bezoekersparkeren) worden stedelijk geëxploiteerd	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

10. Gemeentelijk vastgoed

10.1	de bestuurscommissies maken voor hun stadsdeel één of meerdere gebiedsplannen, waarin, rekening houdend met de maatschappelijke, economische en ruimtelijke opgave en binnen nader vast te stellen stedelijke kaders, de programmering en de strategie voor het gemeentelijk vastgoed wordt bepaald. De gebiedsplannen beslaan een periode van vier jaar en bevatten o.a. een risicoparagraaf	
10.2	de gebiedsplannen worden ter goedkeuring voorgelegd aan het college van B&W c.q. de raad. De RVE Vastgoed adviseert daarbij het college, onder meer over het risicoprofiel. Als de gebiedsplannen zijn goedgekeurd, wordt het "economisch eigendom" van het vastgoed dat binnen dit gebiedsplan valt voor een periode van vier jaar overgedragen aan de bestuurscommissie	
10.3	<p>de bestuurscommissie krijgt in verband met het economische eigendom een mandaat van het college. Dit economische eigendom bestaat uit de volgende taken, die binnen stedelijke kaders worden uitgevoerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het beheer en onderhoud wordt uitgevoerd door de RVE Vastgoed • de bestuurscommissie draagt alle lusten en lasten • de bestuurscommissie kan het juridisch eigendom niet vervreemden en mag er geen zakelijke rechten op vestigen recht van opstal, vruchtgebruik etc.) • de bestuurscommissie kan de eigenaar van het vastgoed, RVE vastgoed, wel de opdracht geven om tot koop of verkoop van het vastgoed over te gaan, als dat is opgenomen in het goedgekeurde gebiedsplan • de bestuurscommissie kan vrij verhuren, ontruimen en huurprijzen vaststellen en kan opdracht geven tot aan- en verkoop van vastgoed als dat is opgenomen in het goedgekeurde gebiedsplan 	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

11. Waterbeheer

11.1	de bestuurscommissie is verantwoordelijk waterbeheerder voor de secundaire wateren	
11.2	opstellen tienjarig baggerplan met alle waterbeheerders	
11.3	opstellen bestekken met waterschap en begeleiden baggerplan	
11.4	opstellen werkplannen en begeleiden van de schouwwerkzaamheden (ca. 200 km)	
11.5	mede adviseren bij projecten in en met betrekking tot water(beheer)	
11.6	inrichten en onderhouden ecologische oevers	
11.7	onderhouden en aanbrengen van de oeverbeschermingen (hout, staal, beton en metselwerk)	
11.8	onderhouden van schouwpaden	
11.9	afhandelen en verwerken van klachten en meldingen waterbeheer	
11.10	verwijderen drijfvuil	
11.11	onderhouden onderwateroevers (maaïen, reinigen) en duikers	
11.12	inventariseren en bijhouden beheergegevens	
11.13	opstellen natuurtoetsen en plan van aanpak met betrekking tot de Flora- en Faunawet	
11.14	beheer water kwaliteiten en kwantiteit (schonen sloten en kanalen)	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
11.15	realisatie watercompensatie	
11.16	beheer baggerdepot	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

12. Welzijn (incl. jongerenwerk)

12.1	<p>wijkgericht welzijnswerk (opbouwwerk) inclusief jongerenwerk en inclusief het stimuleren en faciliteren van actief burgerschap:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het stimuleren en faciliteren van mogelijkheden van bewoners, organisaties en ondernemers om bij te dragen aan de opgave in de buurt. • het stimuleren en faciliteren van de pedagogische civil society, waarbij bewoners, organisaties en ondernemers bijdragen aan een positief opvoedklimaat in de buurten en opvoedvaardigheden van opvoeders. jongerenwerk 10+. • het bieden van vrijetijdsactiviteiten aan jongeren, waarbij het stimuleren van actief burgerschap van tieners en jongeren centraal staat. • vrije tijdsactiviteiten voor kinderen, gericht op het stimuleren van actief burgerschap en talentontwikkeling. • inzetten op social return, maatschappelijk verantwoord ondernemen, wijkondernemingen, trusts e.d. 	
12.2	<p>activering en participatieactiviteiten: informatie en advies, werving en toeleiden naar (vrijwilligers)werk (inclusief taal en ouderbetrokkenheid)</p> <ul style="list-style-type: none"> • het gaat in het bijzonder om de volgende doelgroepen te weten: trede 1 en 2, niet-uitkeringsgerechtigden (Nuggers), vrijwillige inburgeraars, alleenstaande ouders, kwetsbare mensen op hoge leeftijd en/of met een beperking en zonder dagbesteding (en die niet in aanmerking komen voor gespecialiseerde stedelijke trajecten) • (basis) cursussen (en taal oefenplekken), trainingen • voorschakeltrajecten, dagopvang, specialistische en arbeidsmatige • versterken eigen kracht • startpunt doorlopende leerlijn 	
12.3	<p>ondersteuning bewonersinitiatieven</p>	
12.4	<p>bestrijden armoede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gebiedsgerichte activiteiten ter voorkoming en bestrijding armoede, ook voor huishoudens met kinderen • stedelijke armoedetaken ondersteunen en omzetten in acties 	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
	<ul style="list-style-type: none"> • ondersteunen voedselbank. • signalering, laagdrempelige voorlichting en doorverwijzing door integrale veldwerkers • lokale initiatieven en vrijwilligers door burger 	
12.5	<p>preventie en signalering en laagdrempelige voorlichting:</p> <ul style="list-style-type: none"> • specifiek rond de aandachtsgebieden: gezonde levensstijl, sociaal isolement en eenzaamheid, armoede, mantelzorg • voorlichting informatie en advies • (digitale) sociale kaart bijhouden voor activiteiten in gebied <p>NB: uitvoeringsregie = afspraken maken ten aanzien van de uitvoering en samenwerking op basis van gebiedsanalyse en wijkgerichte doelstellingen</p>	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

13. Schuldhulpverlening

13.1	uitvoering opdrachtgeverschap intensieve jongerenschuldhulpverlening	<p>de taken zien niet op de stedelijke doelgroepen van de schuldhulpverlening. Dit betreft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dak- en thuislozen / OGGZ doelgroep (nu FIBU) • ex gedetineerden en top 600 • zelfstandigen (ondernemers) • ROC leerlingen • voorrangszorg voor klanten van DWI die aan trajecten meedoen (RBA) • voorlichting en preventie voor leerlingen voortgezet onderwijs
13.2	uitvoering opdrachtgeverschap Madi's voor de schuldhulpverlening	idem
13.3	afgeven beschikkingen schuldhulpverlening voor klanten schuldhulpbureaus en intensieve jongerenschuldhulpverlening	idem
13.4	<p>uitvoering schuldhulpverlening conform het stedelijke beleidsplan schuldhulpverlening en het productenboek schuldhulpverlening. Activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • crishulpverlening • integrale aanmeldgroep • voorwaardelijke budgettraining • aanvullende budgettraining • stabilisatietraject • moratorium • aanvraag schuldregeling GKA • dwangakkoord schuldeisers • toeleiding WSNP • nazorg • budgetlessen Primair Onderwijs • op eigen kracht cursus voor voedselbankklanten 	idem
13.5	<p>uitvoering intensieve jongerenschuldhulpverlening conform de stedelijke produktomschrijving. Activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informatie & advies • voortraject • stabilisatietraject • traject extra betalingsregelingen • crisis hulpverlening • moratorium 	idem

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
	<ul style="list-style-type: none"> • aanvraag schuldregelingen GKA • dwangakkoord schuldeisers • toeleiding WSNP • nazorg 	
13.6	opdrachtgeverschap maatjesprojecten voor klanten van de schuldhulpbureaus en Voedselbank	idem
13.7	preventie en voorlichting om financiële zelfredzaamheid inwoners te verhogen	idem

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

14. Maatschappelijke ondersteuning

zie onder 12

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

15. Jeugdgezondheidszorg

15.1	het leveren van maatwerk in de JGZ op grond van specifieke behoeften en lokale gegevens	mandaat tot 1 januari 2015
15.2	samenwerking binnen OKC	mandaat tot 1 januari 2015
15.3	het bieden van ondersteuning, bewaken van kwaliteit, voeren van gesprekken, begeleiden etc. van JGZ. Zijn van intermediair richting gemeente	mandaat tot 1 januari 2015
15.4	regelen huisvesting JGZ en beheer daarvan	mandaat tot 1 januari 2015

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

16. Vrijwilligerswerk

16.1	<p>uitvoeringsregie vrijwilligerswerk: faciliteren vrijwilligersinitiatieven en vrijwillige inzet: bemiddeling/koppeling vraag en aanbod aan vrijwilligers, digitale vacaturebank, versterken en faciliteren van informele netwerken voor hulp en steun, regelmatige communicatie over belang van vrijwillige inzet, trainingen, coördinatie vraag en aanbod gebruiksruimten voor vrijwilligersorganisaties. Opdrachtgeverschap lokaal vrijwilligerssteunpunt en maatjesprojecten. Dit geldt ook voor de doelgroep jeugd</p>	
16.2	<p>uitvoeringsregie mantelzorg: opdrachtgeverschap voor werven en bemiddelen informele respijtzorg voor mantelzorgers. Opdrachtgeverschap voor het bevorderen en versterken van informele zorgnetwerken</p>	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

17. Diversiteit en discriminatie

17.1	uitvoering van beleid en programma's binnen door centrale stad vastgestelde kaders en budgetten	
17.2	signaleren ontwikkelingen	
17.3	netwerken delen	
17.4	gebied bepaalt welke vastgestelde thema's prioriteit krijgen	
17.5	samenwerking organiseren	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

18. Kunst in de openbare ruimte, buurtgebonden cultuurinitiatieven en cultuureducatie

18.1	uitvoering van stedelijke programma's voor zover daarin aan de bestuurscommissies een rol wordt toebedeeld	
18.2	beheer en onderhoud van de kunst in de openbare ruimte, registratie, inventarisatie en ontsluiting van de informatie	
18.3	gebiedsgerichte invulling en het signaleren en faciliteren van nieuwe, creatieve ontwikkelingen, nieuw talent en nieuwe doelgroepen	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

19. Sport

19.1	uitvoering van stedelijke (sportstimulerings) programma's	
19.2	beheer en exploitatie van sportaccommodaties, met uitzondering van: de sportaccommodaties in het Amsterdamse Bos, de Sporthallen Zuid, Jaap Edenbaan en Olympisch stadion. Deze taak betreft niet: centrale inkoop, verhuur en bepaling van tarieven. Voor het Velodrome en stadsdeelgrensoverschrijdende roei- en watersportcentra worden nadere afspraken gemaakt na aanleiding van de businesscase herinrichting sport	
19.3	beheer en exploitatie van sportpark Het Loopveld, gelegen in Amstelveen	deze taak wordt overgedragen aan stadsdeel Zuid
19.4	beheer en exploitatie van sportpark De Toekomst, gelegen in Ouder-Amstel	deze taak wordt overgedragen aan stadsdeel Zuid-Oost
19.5	organiseren buurtsportactiviteiten	
19.6	ondersteunen sportverenigingen	
19.7	uitvoering van lokale sportstimulerings-programma's, gericht op jeugd, volwassenen, ouderen en risico groepen	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

20. Wet op de lijkbezorging

20.1	het vaststellen van de lijkbezorgingsrechten	
------	--	--

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

21. Inspraak, initiatief en burgerparticipatie

21.1	het benutten, faciliteren en stimuleren van burgerparticipatie met gebruik van innovatieve (digitale) mogelijkheden en het delen van best practices (de ondersteunende en stimulerende functie van de bestuurscommissie	
21.2	het onderhouden van contacten met bewoners, bewonersorganisaties, buurtgroepen, ondernemersorganisaties, maatschappelijke instellingen en dergelijke	
21.3	<p>het stimuleren en faciliteren van actief burgerschap/bewonersinitiatieven om bij te dragen aan de opgave in de buurt en verantwoordelijkheid te nemen voor de kwaliteit van de leefomgeving en de buurtveiligheid, onder andere door:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zelfbeheer en schoonhouden van de openbare ruimte, groen, parken en wegen • het organiseren van activiteiten ter versterking van de civil society 	
21.4	<p>het organiseren en uitvoeren van communicatie, inspraak en participatie bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gebiedsontwikkeling, voor zover dit de bevoegdheid van de bestuurscommissies betreft; • de voorbereiding van bestemmingsplannen, uitwerkingsbesluiten, wijzigingsbesluiten en projectafwijkingsbesluiten; • de inrichting en het (groot)onderhoud van de openbare ruimte, groen, parken en wegen; • de inbreng bij de voorbereiding van gebiedsgericht beleid voor zover dit laatste tot de bevoegdheid van de bestuurscommissie behoort 	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

22. Subsidieverlening

22.1	uitvoeren van subsidieverordeningen en subsidieregelingen	zie voor nadere specificatie het bevoegdhedenregister W1 t/m W4
------	---	---

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

23. Vergunningverlening, toezicht en handhaving

23.1		<p>de bestuurscommissies zijn voor dienstverlening producteigenaar voor de taak vergunningverlening.</p> <p><i>samenwerking bestuurscommissie - centrale organisatie dienstverlening (lokale inbreng/producteigenaarschap)</i> voor het vormgeven van de nieuwe dienstverlening wordt gewerkt conform het besturingsmodel samen dienstverlening: de bestuurscommissies nemen zitting in de raad van toezicht (één vanuit elke bestuurscommissie). De stadsdeelsecretaris overlegt twee maandelijks met een vertegenwoordiger van de centrale organisatie dienstverlening</p> <p>NB Het besturingsmodel wordt volgens planning in januari 2014 aan het college van B&W ter besluitvorming voorgelegd</p>
23.2	opstellen en actueel houden van de producthandboeken voor vergunningverlening in samenwerking met de leverancier (centrale organisatie dienstverlening)	<p>het producthandboek beschrijft de kwaliteit van de producten (vergunningen), het productieproces (efficiëntie) en de levering van de producten van de producteigenaar aan de leverancier, alsmede het continue verbeteren van producten, processen, benodigde vakkennis en levering.</p> <p>De bestuurscommissie mandateert de organisatie dienstverlening voor de uitvoering van de taken zoals vastgelegd in de producthandboeken (ten behoeve van levering via de front-office)</p>
23.3	zorgdragen voor het voldoen aan de specifieke servicenormen die voor de producten gelden zoals opgenomen in de handboeken	
23.4	het voeren van klantcontact op het derde niveau waarbij specialistische kennis nodig is, inclusief brieven en besluiten.	<p>er zijn drie niveaus van dienstverlening:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. generalistische dienstverlening: algemene informatie, standaard taken en producten en eenvoudige persoonlijke informatie 2. specialistische dienstverlening: specialistische informatie, specialistische producten, beantwoorden van complexere vragen over brieven en dossiers 3. afhandeling door behandelaar: afhandeling waar beleidsvrijheid is of waar de

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
		behandelaar onderdeel is van het te leveren product (klant manager, accountmanager
23.5	beheren van de backofficesystemen (derde niveau) die voorwaardelijk zijn voor een goede levering van producten	
23.6	het strategische, tactisch en functioneel beheren van systemen die nodig zijn om het derde niveau van dienstverlening op alle kanalen (telefonie, loket, online en post) te kunnen realiseren	
23.7	het vaststellen van de tarieven voor de leges	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
-----	-------------------	----------------

24. Overige taken

24.1	het organiseren van de verkiezingen van het algemeen bestuur van de bestuurscommissies en decentrale referenda	
24.2	het organiseren van eigen referenda en volksraadplegingen	
24.3	het in ontvangst nemen en beslissen over mondelinge verzoeken om te stemmen in een stembureau naar keuze	
24.4	het aanwijzen van ambtenaren voor het in ontvangst nemen van het proces-verbaal met de verzegelde pakken, bedoeld in artikel N 2 en artikel N 9 Kieswet	
24.5	het aanwijzen van ambtenaren voor het in ontvangst nemen en aftekenen van ondersteuningsverklaringen	
24.6	het behandelen van aanvragen van een vervangende stempas	

De taken op het terrein van de openbare orde en veiligheid ontbreken. Hierover vindt nog overleg plaats. Aan de hand daarvan zal de burgemeester per onderwerp bepalen of en in welke vorm op deze terreinen taken bij de bestuurscommissie zullen worden toegekend. De uitkomst hiervan wordt nagezonden.