

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

## Bijlage 2 TAKENLIJST BESTUURSCOMMISSIES

### Versie 29 september 2015

#### Inhoudsopgave

Algemene bepalingen en beperkingen .....	1
0. Algemene werkwijze .....	3
1. Gebiedsontwikkeling en ruimtelijk beheer .....	4
2. Openbare ruimte, groen en parken .....	7
3. Afval .....	8
4. Monumenten en archeologie .....	9
5. Wonen .....	10
6. Economie .....	11
7. Milieu en duurzaamheid .....	12
8. Wegen .....	14
9. Parkeren .....	16
10. Gemeentelijk vastgoed .....	17
11. Waterbeheer .....	18
12. Welzijn (incl. jongerenwerk) .....	20
13. Schuldhulpverlening .....	22
14. Maatschappelijke ondersteuning .....	24
15. Jeugdgezondheidszorg .....	25
16. Vrijwilligerswerk .....	26
17. Diversiteit en discriminatie .....	27
18. Kunst in de openbare ruimte, buurtgebonden cultuurinitiatieven en cultuureducatie .....	28
19. Sport .....	29
20. Wet op de lijkbezorging .....	30
21. Inspraak, initiatief en burgerparticipatie .....	31
22. Subsidieverlening .....	32
23. Vergunningverlening, toezicht en handhaving .....	33
24. Overige taken .....	41

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

### **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. In bijlage B bij het bevoegdhedenregister wordt met een kaart een overzicht gegeven van de gebieden die bij de start van het nieuwe bestuurlijk stelsel 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"> <li>• vaststelling van een bestemmingsplan vindt plaats door de raad; vaststelling van een uitwerkings- en wijzigingsplan door B&amp;W.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• de bestuurscommissies worden in de gelegenheid gesteld om advies uit te brengen aan B&amp;W over het concept vast te stellen bestemmingsplan, uitwerkings- en wijzigingsplan en de concept beantwoording van de zienswijzen.</li> </ul>
1.2	projectafwijkingsbesluit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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&amp;W.</li> <li>• een 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.</li> </ul>
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. In voorkomende gevallen wordt gebruik gemaakt van de voorgestelde grenzen van de

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
		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 niet alle (zie o.a. projectafwijkingbesluit en milieu) als één van de toestemmingen stedelijk is,	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
	moeten de andere toestemmingen ook stedelijk zijn (één bevoegd gezag bij de omgevingsvergunning)	
1.11	uitvoeren van de Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken (Wkpb)	dit betreft het aan de beheerder ter inschrijving in het gemeentelijke beperkingenregister aanbieden van gemeentelijke beperkingen, besluiten met kadastrale aanduiding en de geometrische contour als bedoeld in artikel. 3 lid 1, eerste lid Wkpb alsmede de daarop betrekking hebbende beslissingen in administratief beroep, rechterlijke uitspraken en vervallenverklaringen als bedoeld in artikel 7, vierde lid Wkbp, en het voeren van het Wkpb-loket zoals bedoeld in artikel 9 Wkpb. Artikel 26 Reglement vastgoedregistratie Amsterdam 2011 is daarbij van toepassing.

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	<i>vervallen</i> (het vaststellen van de tarieven voor de precario-belasting)	
2.6	het aanbrengen, onderhouden, wijzigen of verwijderen van naam- en (huis)nummerborden	

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

### 3. Afval

3.1	inzameling huishoudelijk afval	
3.2	inzameling bedrijfsafval (incl. afsluiten contracten)	
3.3	opstellen uitvoeringsbeleid	
3.4	<i>vervallen</i> (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	<i>vervallen</i> (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	<i>vervallen</i> (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	<i>vervallen</i> (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 ondernemers, burgers en andere belanghebbenden.	
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 op hoofdnet OV/bus, hoofdnet fiets, plusnet voetganger en de lokale wegen. Indien deze netwerken samenvallen met hoofdnet auto dan is de centrale stad verantwoordelijk voor deze taken (gevel tot gevel).  Gladheidsbestrijding op hoofdnet fiets, plusnet voetganger en de lokale wegen (gevel tot gevel).	
8.3	vernieuwen, groot onderhoud, klein onderhoud, dagelijks onderhoud van bruggen/viaducten buiten hoofdnet auto, hoofdnet OV/rail en vaste bruggen over hoofdvaarwegen	
8.4	vernieuwen, groot onderhoud, klein onderhoud, dagelijks onderhoud van de oevervoorzieningen (o.a. kademuren en steigers) die niet langs hoofdvaarwegen liggen.	hierop zijn twee uitzonderingen: 1. Bij de brede hoofdvaarwegen waar de vaargeul niet samenvalt met de vaarweg (dit doet zich voor bij het IJ en de Nieuwe meer) draagt het betrokken stadsdeel de zorg voor de wal- en oevervoorzieningen. 2. Indien een wal- of oevervoorzieningen langs hoofdnet auto ligt en een functie heeft voor het instandhouden van hoofdnet auto dan is de centrale stad vanaf 1 januari 2016 verantwoordelijk.
8.5	het reclamecontract ten aanzien vanabri'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	de realisatie, het beheer, de exploitatie en handhaving bij de fietsparkeervoorzieningen een verantwoordelijkheid van de bestuurscommissies.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• met uitzondering van de fietsparkeervoorzieningen in de omgeving van treinstations [schrappen: met een gebiedsoverstijgend belang, waar bovendien stedelijke afspraken met ProRail gewenst zijn]</li> <li>• de realisatie, beheer en exploitatie van inpandige stallingen door bestuurscommissies wordt uitgevoerd binnen een aantal stedelijke kaders over regime,</li> </ul>

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
		inkoop, bezettingsgraad, uitstraling etc. (uniformiteit)
8.7	voor het touringcar- en alternatieve personenvervoer (o.a. fietstaxi's), [schrappen: fietsparkeren (buiten treinstations)] blijven de bestuurscommissies hun handhavingstaken houden	
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	
8.10	het realiseren van het stedelijk vastgestelde minimale onderhoudsniveau of een hoger niveau indien zo bepaald door de bestuurscommissie	

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 inzit 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 vanaf 1 januari 2015 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	met ingang van 1 januari 2015
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	met ingang van 1 januari 2015
10.3	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het beheer en onderhoud wordt uitgevoerd door de RVE Vastgoed</li> <li>• de bestuurscommissie draagt alle lusten en lasten</li> <li>• de bestuurscommissie kan het juridisch eigendom niet vervreemden en mag er geen zakelijke rechten op vestigen recht van opstal, vruchtgebruik etc.)</li> <li>• 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</li> <li>• 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</li> </ul>	met ingang van 1 januari 2015

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

## 11. Waterbeheer

11.1	de bestuurscommissie is verantwoordelijk waterbeheerder voor de secundaire wateren voor zover deze bevoegdheden niet bij het waterschap liggen	
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	<i>vervallen</i> (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	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
11.14	beheer water kwaliteiten en kwantiteit (schonen sloten en kanalen)	
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"> <li>• het stimuleren en faciliteren van mogelijkheden van bewoners, organisaties en ondernemers om bij te dragen aan de opgave in de buurt.</li> <li>• 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+.</li> <li>• het bieden van vrijetijdsactiviteiten aan jongeren, waarbij het stimuleren van actief burgerschap van tieners en jongeren centraal staat.</li> <li>• vrije tijdsactiviteiten voor kinderen, gericht op het stimuleren van actief burgerschap en talentontwikkeling.</li> <li>• inzetten op social return, maatschappelijk verantwoord ondernemen, wijkondernemingen, trusts e.d.</li> </ul>	
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"> <li>• 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)</li> <li>• (basis) cursussen (en taal oefenplekken), trainingen</li> <li>• voorschakeltrajecten, dagopvang, specialistische en arbeidsmatige</li> <li>• versterken eigen kracht</li> <li>• startpunt doorlopende leerlijn</li> </ul>	
12.3	<p>ondersteuning bewonersinitiatieven</p>	
12.4	<p>bestrijden armoede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gebiedsgerichte activiteiten ter voorkoming en bestrijding armoede, ook voor huishoudens met kinderen</li> <li>• stedelijke armoedetaken ondersteunen en omzetten in acties</li> </ul>	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ondersteunen voedselbank.</li> <li>• signalering, laagdrempelige voorlichting en doorverwijzing door integrale veldwerkers</li> <li>• lokale initiatieven en vrijwilligers door burger</li> </ul>	
12.5	<p>preventie en signalering en laagdrempelige voorlichting:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• specifiek rond de aandachtsgebieden: gezonde levensstijl, sociaal isolement en eenzaamheid, armoede, mantelzorg</li> <li>• voorlichting informatie en advies</li> <li>• (digitale) sociale kaart bijhouden voor activiteiten in gebied</li> </ul> <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"> <li>• dak- en thuislozen / OGGZ doelgroep (nu FIBU)</li> <li>• ex gedetineerden en top 600</li> <li>• zelfstandigen (ondernemers)</li> <li>• ROC leerlingen</li> <li>• voorrangszorg voor klanten van DWI die aan trajecten meedoen (RBA)</li> <li>• voorlichting en preventie voor leerlingen voortgezet onderwijs</li> </ul>
13.2	uitvoering opdrachtgeverschap Madi's voor de schuldhulpverlening	de taken zien niet op de stedelijke doelgroepen van de schuldhulpverlening
13.3	afgeven beschikkingen schuldhulpverlening voor klanten schuldhulpbureaus en intensieve jongerenschuldhulpverlening	de taken zien niet op de stedelijke doelgroepen van de schuldhulpverlening
13.4	<p>uitvoering schuldhulpverlening conform het stedelijke beleidsplan schuldhulpverlening en het produktenboek schuldhulpverlening. Activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• crishulpverlening</li> <li>• integrale aanmeldgroep</li> <li>• voorwaardelijke budgettraining</li> <li>• aanvullende budgettraining</li> <li>• stabilisatietraject</li> <li>• moratorium</li> <li>• aanvraag schuldregeling GKA</li> <li>• dwangakkoord schuldeisers</li> <li>• toeleiding WSNP</li> <li>• nazorg</li> <li>• budgetlessen Primair Onderwijs</li> <li>• op eigen kracht cursus voor voedselbankklanten</li> </ul>	de taken zien niet op de stedelijke doelgroepen van de schuldhulpverlening
13.5	<p>uitvoering intensieve jongerenschuldhulpverlening conform de stedelijke produktomschrijving. Activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatie &amp; advies</li> <li>• voortraject</li> <li>• stabilisatietraject</li> <li>• traject extra betalingsregelingen</li> <li>• crisis hulpverlening</li> <li>• moratorium</li> </ul>	de taken zien niet op de stedelijke doelgroepen van de schuldhulpverlening

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

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

**14. Maatschappelijke ondersteuning**

zie onder 12



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

## 15. Jeugdgezondheidszorg

15.1	<i>vervallen</i> (het leveren van maatwerk in de JGZ op grond van specifieke behoeften en lokale gegevens)	
15.2	<i>vervallen</i> (samenwerking binnen OKC)	
15.3	<i>vervallen</i> (het bieden van ondersteuning, bewaken van kwaliteit, voeren van gesprekken, begeleiden etc. van JGZ. Zijn van intermediair richting gemeente)	
15.4	<i>vervallen</i> (regelen huisvesting JGZ en beheer daarvan)	

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 gebruiksruidten 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	
18.4	het in stand houden van een centrum voor beeldende kunst	deze taak beperkt zich tot de stadsdelen Oost en Zuid-Oost

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, de Jaap Edenbaan en het Olympisch stadion alsmede de gymnastiekzalen in de stad. Voor het Velodrome en stadsdeelgrensoverschrijdende roei- en watersportcentra worden nadere afspraken gemaakt na aanleiding van de businesscase herinrichting sport	met ingang van 1 januari 2015 is de aan de sportaccommodaties verbonden inkoop alsmede het bepalen van de tarieven voor de verhuur van deze taak uitgezonderd. Vanaf 1 juli 2015 is ook de verhuur van sportaccommodaties zelf uitgezonderd
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	
20.2	beheer en exploitatie van begraafplaatsen en crematoria	

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"> <li>• zelfbeheer en schoonhouden van de openbare ruimte, groen, parken en wegen</li> <li>• het organiseren van activiteiten ter versterking van de civil society</li> </ul>	
21.4	<p>het organiseren en uitvoeren van communicatie, inspraak en participatie bij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gebiedsontwikkeling, voor zover dit de bevoegdheid van de bestuurscommissies betreft;</li> <li>• de voorbereiding van bestemmingsplannen, uitwerkingsbesluiten, wijzigingsbesluiten en projectafwijkingsbesluiten;</li> <li>• de inrichting en het (groot)onderhoud van de openbare ruimte, groen, parken en wegen;</li> <li>• de inbreng bij de voorbereiding van gebiedsgericht beleid voor zover dit laatste tot de bevoegdheid van de bestuurscommissie behoort</li> </ul>	

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 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&amp;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	er zijn drie niveaus van dienstverlening: 1. generalistische dienstverlening: algemene

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
	brieven en besluiten.	<p>informatie, standaard taken en producten en eenvoudige persoonlijke informatie</p> <p>2. specialistische dienstverlening: specialistische informatie, specialistische producten, beantwoorden van complexere vragen over brieven en dossiers</p> <p>3. afhandeling door behandelaar: afhandeling waar beleidsvrijheid is of waar de behandelaar onderdeel is van het te leveren product (klant manager, accountmanager</p>
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	<i>vervallen</i> (het vaststellen van de tarieven voor de leges)	
23.8	assisteren politie bij o.a. snelheids-, roodlicht-, alcohol- en toegangscontroles	
23.9	preventie signaleren en rapporteren gebreken aan de inrichting van de openbare ruimte	
23.10	adviseren bij (tijdelijke bouwwerken) evenementen	
23.11	maatregelen tegen overlast op kades	
23.12	maatregelen tegen overlast rond scholen	wellicht aanvullende criteria ten behoeve van stedelijke regie
23.13	voorlichting geven aan burgers over brandveiligheid	
23.14	verkeersregelend optreden op eigen initiatief of op verzoek van de politie	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
23.15	maatregelen tegen overlast drankverslaafden	
23.16	maatregelen tegen crimineel gebruik loodsen	
23.17	maatregelen tegen drugsgebruik en handel in drugs	wellicht aanvullende criteria ten behoeve van stedelijke regie
23.18	maatregelen tegen verkeerd aanbieden bedrijfsafval	
23.19	groepsoverlast (top 600, treiteraangepak)	
23.20	nasporen en maatregelen tegen hinderlijk gedrag op of langs de openbare weg	
23.21	uitvoering tijdelijke verkeersmaatregelen en verplaatsen voertuigen	
23.22	optreden tegen huisdealers	
23.23	<i>vervallen</i> (maatregelen tegen illegale hotels, pensions en shortstay)	
23.24	maatregelen tegen overlast horeca	
23.25	maatregelen tegen overlast te water	
23.26	preventieve aanwezigheid ter bestrijding van overlast en kleine criminaliteit	
23.27	aanspreken gebruikers openbare ruimte op onwenselijk/gevaarlijk gedrag (overlast)	
23.28	maatregelen tegen witwaspraktijken	
23.29	handhavingstaken die betrekking hebben op woonwagens	centrale regie op toezicht en handhaving

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
23.30	<i>vervallen</i> (maatregelen tegen illegale verhuur en crimineel gebruik woningen)	
23.31	<i>vervallen</i> (maatregelen tegen huisjesmelkers)	
23.32	opleiden en aansturen van de eigen toezichthouders	aanwijzing toezichthouders en toekenning opsporingsbevoegdheden centraal voor efficiëntere samenwerking en flexibel werken
23.33	samenwerken in flexibele inzet met DST en politie	samenwerking blijft zoals die is, flexibele inzet ten behoeve van stedelijke prioriteiten. Dit in verband met informatiegestuurd toezicht en vliegende brigades
23.34	cameratoezicht 151c gemeentewet, 2.24 APV: aanvraag met plan van aanpak en advies cameraproject, contact met burgers en eigenaren panden, vergunningen realisatie en gebiedsbeheer	aanvullende criteria stedelijke regie ten behoeve van flexibilisering en informatiegestuurde inzet cameratoezicht, aanvraag en advies binnen stedelijke kaders
23.35	informatieverzameling en dossieropbouw inzake Voetbalwet en verwijderingsbevelen	
23.36	advisering inzake (dealer)overlastgebieden, veiligheidsrisicogebieden en verwijderingsbevelen.	wellicht aanvullende criteria ten behoeve van stedelijke regie in verband met gerichte inzet alcohol-verbodsgebieden en alcoholbeleid
23.37	verlening, handhaving en registratie inzake: exploitatie-, drank- en horecavergunningen, terrasvergunningen, geluidsontheffingen, ontheffingen 5+12 dagen en leeftijdsgrens DHW	nadere regels en aanvullende criteria stedelijke regie (horecahandhaving en alcoholbeleid; ook in relatie tot leeftijdsgrens)
23.38	verlening, handhaving en registratie inzake: speelautomaten- en speelautomatenhallenvergunningen	
23.39	subdriehoeken veiligheid: voorzitterschap en secretariaat, opstellen en uitvoeren i.s.m. driehoekspartners en rapporteren gebiedsveiligheidsplan binnen kader stedelijk veiligheidsplan alsmede lokale informatie- en	nadere regels en aanvullende criteria ten behoeve van stedelijke regie; stedelijke driehoek leidend

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
	incidentenmanagement	
23.40	<p>gebiedstaken veiligheid en leefbaarheid:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) signaleren, preventie en nazorg.</li> <li>2) concrete gebiedsaanpakken op terreinen als: <ul style="list-style-type: none"> <li>• schoon, heel en veilig</li> <li>• straatroof, inbraken en woningovervallen.</li> <li>• verlichting en groen</li> <li>• pleinen(aanpak), speelplaatsen, parken en veiligheid in andere publieke ruimte</li> <li>• aandacht voor kleine evenementen</li> <li>• aandacht voor bijzondere feestdagen</li> <li>• verkeersonveilige situaties</li> <li>• laad- en losplekken en taxistandplaatsen</li> <li>• burenruzies</li> <li>• woonoverlast</li> <li>• veilig ondernemen en winkelgebieden</li> </ul> </li> </ol>	<p>wellicht nadere regels en aanvullende criteria ten behoeve van stedelijke regie, vooral bij uitvoering van taken voor schoon, heel en veilig</p>
23.41	<p>top 600</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stadsdelen leveren regisseurs specifiek gericht op casus</li> <li>• betrokken op het moment dat personen uitstromen</li> <li>• aanbieden interventies</li> <li>• leveren van informatie bijvoorbeeld over jeugdgroepen</li> </ul>	<p>betere stroomlijning programma's, beter op elkaar aansluiten top 600, veiligheidshuis, Hic, groepsaanpak</p>
23.42	<p>veiligheidshuis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• leveren lokale zorgcoördinatoren in de persoonsgerichte aanpak van jeugd</li> <li>• begeleiding van de uitstroom van top 600 subjecten</li> <li>• MHS-gesprekken (maatregelen hulp en steun bij taakstraffen of schorsing van straf). Hier vindt begeleiding plaats door politie stadsdelen (voorgezeten door de zorgcoördinatoren)</li> </ul>	<p>betere stroomlijning programma's, beter op elkaar aansluiten top 600, veiligheidshuis, Hic, groepsaanpak</p>
23.43	<p>jeugd en veiligheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• inzet en coördinatie in de persoons- en straatgerichte werkwijze voor de groepsaanpak en jeugdnetwerken 12+</li> <li>• deelname stedelijke werkgroep aanpak problematische jeugdgroepen (ism OM, politie, Top 600)</li> <li>• preventief aanpakken van jeugdoverlast</li> <li>• aanpak veiligheid in en om scholen</li> <li>• opdrachtgeverschap jongerenwerk</li> <li>• opdrachtgeverschap streetcornerwork</li> </ul>	<p>nadere regels en aanvullende criteria; stedelijke regie ten behoeve van meer stedelijke aandacht voor criminele elementen binnen de groepen</p>

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• operationele regie over inzet straatcoaches SAOA in stadsdeel</li> </ul>	
23.44	prostitutie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• stadsdeel centrum is de ambtelijke vertegenwoordiger van de stadsdelen</li> <li>• uitvoering decentraal concentreren voor de vergunningverlening en handhaving evenals de handhaving van illegale prostitutie</li> <li>• deelname aan werkgroepen onder meer over handhaving</li> <li>• verlening, handhaving en registratie inzake exploitatievergunningen seksinrichtingen en prostitutiebedrijven</li> </ul>	nadere regels en aanvullende criteria ten behoeve van stedelijke regie
23.45	bestuurlijke aanpak georganiseerde misdaad <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatieverzameling en dossieropbouw.</li> <li>• stadsdeel centrum levert ambtelijk de vertegenwoordiging in RIEC</li> <li>• verschillende stadsdelen nemen deel aan RIEC-werkgroepen zoals woonfraude, prostitutie, mensenhandel, malafide horeca.</li> <li>• bijdragen aan uitvoeringsplannen in RIEC-verband</li> </ul>	betere stroomlijning programma's, beter op elkaar aansluiten top 600, veiligheidshuis, Hic, groepsaanpak
23.46	Bibob <ul style="list-style-type: none"> <li>• uitvoering eerste Bibob-toets in het kader van de vergunningen-procedure;</li> <li>• klankbordfunctie en input voor ontwikkeling Bibob-formulieren en beleid;</li> <li>• besluiten tot weigering c.q. intrekking op grond van de Wet Bibob;</li> <li>• voeren van bezwaar-, en beroepsprocedures</li> </ul>	nadere regels en aanvullende criteria ten behoeve van stedelijke regie
23.47	1012 <ul style="list-style-type: none"> <li>• uitvoering screening aankoop en verhuur vastgoed</li> <li>• uitvoering verwervingsoverleggen</li> <li>• bijdrage aan maatwerkafspraken coffeeshops voor heel stadsdeel centrum</li> <li>• adviseren en voorbereiding wijzigingen bestemmingsplannen</li> <li>• straatgerichte aanpak</li> </ul>	betere stroomlijning programma's, beter op elkaar aansluiten top 600, veiligheidshuis, Hic, groepsaanpak
23.48	treiteraankpak <ul style="list-style-type: none"> <li>• leveren stadsdeelregisseur die regie voert op de treiterzaak op stadsdeelniveau</li> <li>• informatieverzameling en dossieropbouw door</li> </ul>	betere stroomlijning programma's, beter op elkaar aansluiten top 600, veiligheidshuis, Hic, groepsaanpak

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
	informatiemakelaars <ul style="list-style-type: none"> <li>• stadsdeel zuid heeft op dit moment ambtelijk een trekkersrol om de treiteraankpak binnen de stadsdelen soepel te laten verlopen</li> <li>• deelnemen aan uitvoering van een TTT-casus</li> <li>• leveren locaties per stadsdeel (één tot maximaal drie per stadsdeel)</li> </ul>	
23.49	<i>vervallen</i> (huiselijk geweld: <ul style="list-style-type: none"> <li>• signaleren, informatieverzameling, dossieropbouw, preventie en nazorg</li> <li>• implementeren en uitvoeren afspraken uit de meldcode huiselijk geweld)</li> </ul>	
23.50	evenementen, staatsbezoeken, huldigingen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vergunningverlening in mandaat en verlenen tapvergunningen</li> <li>• uitvoeren van maatregelen in openbare ruimte (plaatsing hekken, toiletten, verkeersregelaars, informeren bewoners,(ver)plaatsing afvalbakken), nemen van verkeersmaatregelen, schoonmaak, toezicht, (in het bijzonder voor stadsdeel centrum en zuid).</li> </ul>	dezelfde verhouding centraal-decentraal: wellicht aanscherping criteria evenementenbeleid in verband met spanning lokale rust versus stedelijke uitstraling en soms in verband gevaarstelling. Na aanscherping, discussie over mate en wijze handhaven
23.51	kraken en ontruiming <ul style="list-style-type: none"> <li>• controle op de ingebruikname</li> <li>• controle op de vergunningen bij kraak</li> </ul>	
23.52	demonstraties, manifestaties en optochten <ul style="list-style-type: none"> <li>• demoloket: aanmelding demo's</li> <li>• uitvoering objectvergunningen</li> <li>• verkeersmaatregelen</li> </ul>	aanvullende criteria ten behoeve van stedelijke regie bij stedelijke uitstraling (ook bij illegale betreding gedenktekens en plaatsen spandoek)
23.53	brandveiligheid: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bijdrage aan zoeklicht, controle brandveilig gebruik gebouwen, meldingen, vergunningverlening, controle, toezicht en handhaving.</li> <li>• informatieverzameling en dossieropbouw</li> <li>• inzet stadsdelen bij uitvoering bij 100.000 woningen</li> </ul>	

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
23.54	crisisbeheersing: <ul style="list-style-type: none"> <li>• uitvoerende rol bij de gemeentelijke processen bij de crisisbeheersing</li> <li>• BWT-inspecteurs, liason COPI, stadsdeelvoorzitter en beleidsmedewerker hebben hard piket</li> <li>• gemeentelijke actiecentrum</li> <li>• publieke zorg: opvang, verzorging, voorzien in primaire levensbehoeften</li> <li>• crisiscommunicatie</li> <li>• calamiteitendienst (opruimen etc)</li> <li>• opleiden en oefenen</li> <li>• nazorg incidenten</li> </ul>	nauwere samenwerking
23.55	radicalisering: <ul style="list-style-type: none"> <li>• signaleren, informatieverzameling en dossieropbouw</li> <li>• uitvoering radicaliseringsbeleid door radicaliseringsmedewerker</li> <li>• opbouw en onderhoud netwerken</li> <li>• draaiboek vrede</li> </ul>	nadere regels en stedelijke regie
23.56	stadsdeeltaken Haven	aanvullende criteria ten behoeve van stedelijke regie
23.57	toezien op de naleving van de regels t.a.v. erfpacht, beklemming, vruchtgebruik en opstal Natuurmonumenten	
23.58	signaleringsfunctie met betrekking tot de naleving van de regels over het onttrekken van woonruimte (al dan niet ten behoeve van short stay), het samenvoegen van woonruimte, het omzetten van woonruimte en het verkrijgen van woonruimte op grond van de Huisvestingswet en de Regionale huisvestingsverordening Amsterdam 2013	



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	
24.7	<p>het uitvoeren van de volgende taken in het kader van het Reglement vastgoedregistratie Amsterdam 2011 en de Wet BAG:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• voldoen aan de gebruiks- en terugmeldplicht;</li> <li>• beslissen over een terugmelding;</li> <li>• opmaken en ondertekenen BAG-verklaring;</li> <li>• aanleveren van brondocumenten als bedoeld in de Wet BAG aan de beheerder;</li> <li>• geven van inzage in het BAG-register;</li> <li>• systematisch informatie verstrekken aan de beheerder over topografische wijzigingen in de openbare ruimte;</li> <li>• geschillen omtrent de toepassing van de bevoegdheden aan het college voorleggen;</li> </ul>	
24.8	het binnen het door de gemeenteraad vastgestelde beleidskader ontwikkelen van en uitvoering geven aan schoolgerelateerde welzijnsvoorzieningen.	<p>de schoolgerelateerde welzijnsvoorzieningen moeten voldoen aan de volgende kenmerken:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De welzijnsvoorziening is gericht op de versterking van het ontwikkelproces van een kind.</li> </ol>

Nr.	Omschrijving taak	Bijzonderheden
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. De voorzieningen kennen geen verplichtend karakter en een eigen bijdrage per kind mag worden gevraagd.</li> <li>3. De voorziening wordt aangeboden buiten de tijd dat de school verantwoordelijk is voor het kind.</li> <li>4. De school is betrokken bij het aanbod maar draagt geen voor verantwoordelijkheid voor het aanbod, ook niet als het schoolgebouw hiervoor beschikbaar wordt gesteld.</li> <li>5. De organisatie, coördinatie en uitvoering van de activiteiten gebeurt onder verantwoordelijkheid van de bestuurscommissie.</li> <li>6. Het kader voor de voorziening is door de gemeenteraad vastgesteld als subsidieregelingen in aanvulling op de Algemene Subsidieverordening Amsterdam.</li> </ol>