

**GEMEENTE COEVORDEN**  
**Afdeling: Bedrijfsvoering en Ondersteuning**  
**Loket: Informatievoorziening**

Aan college van burgemeester en wethouders

Datum : 08 mei 2008  
Versie : 1  
Naam rapporteur : J.A. Smidt/G. Garming-Kerssies  
Behandeling in : Raad  
Openbaar : Ja  
Naam en Paraaf afdelingshoofd : mw. B.M.Romani  
Naam en Paraaf portefeuillehouder : dhr. B.J.Bouwmeester

Onderwerp:  
Woonplaatsenbesluit Coevorden

Besluit:  
de gemeenteraad voor te stellen het woonplaatsenbesluit Coevorden vast te stellen.

B & W d.d.

nr.:

*Besluit B&W:*

*Paraaf gemeentesecretaris:*

# Collegevoorstel Gemeente Coevorden

## Onderwerp:

Woonplaatsenbesluit Coevorden

## Besluit:

de gemeenteraad voor te stellen het woonplaatsenbesluit Coevorden vast te stellen.

## Inleiding

Om de kwaliteit van de dienstverlening en de efficiëntie binnen de overheid te bevorderen, heeft het kabinet besloten over te gaan tot de wettelijke invoering van Basisregistraties voor Adressen en Gebouwen (BAG). De wet zal medio 2009 van kracht worden. Vanaf november 2008 moeten de gemeentelijke BAG-registraties van de gemeente Coevorden volgens de VROM-planning gereed zijn. In deze wetgeving, wordt aan gemeenten opgedragen het gehele gemeentelijk grondgebied op te delen in woonplaatsen. Het resultaat dient te worden vastgelegd in een zogenaamd woonplaatsbesluit. Alhoewel woonplaatsnamen in het maatschappelijke verkeer reeds een belangrijke functie vervullen bij de adressering, zijn de exacte begrenzingen van woonplaatsen in het verleden niet expliciet door onze gemeente vastgesteld.

Met het raadsbesluit vindt deze afbakening plaats. Het besluit is bedoeld om de benamingen die nu reeds voor de bestaande 25 woonplaatsen worden gehanteerd te handhaven. In dit geval zijn dat de benamingen van voormalige gemeenten Coevorden, Dalen, Oosterhesselen, Sleen en Zweeloo. Daarmee wordt aangesloten op de afspraken die zijn vastgelegd in het op 11 mei 2006 afgesloten convenant tussen de Vereniging van Nederlandse Gemeenten, het ministerie van VROM en TNT Post, waarin is afgesproken in verband met de binnen Nederland gehanteerde postcodesystematiek terughoudend om te gaan met het veranderen van de benaming en begrenzing van woonplaatsen.

## Argumenten

*vaststelling woonplaatsenbesluit Coevorden*

1. De wet Basisregistraties Adressen en Gebouwen (BAG), die medio 2009 van kracht wordt, verplicht op grond van artikel 6 alle gemeenten tot het vaststellen van de woonplaatsgebieden. Het woonplaatsbesluit maakt onderdeel uit van het authentiek (= overeenstemmend met het oorspronkelijke) kunnen vastleggen van de ligging van Adressen en Gebouwen.

2. Ingevolge Artikel 108 van de Gemeentewet en artikel 2 van de "verordening straatnaamgeving en huisnummering gemeente Coevorden 1998" besluit de gemeenteraad tot vaststelling.

## Opmerkingen

Dit besluit is vereist om te kunnen voldoen aan de wet Basisregistraties Adressen en Gebouwen (BAG) waarbij wordt voorgeschreven dat de woonplaatsbenaming met bijbehorende begrenzing juridische wordt vastgelegd. Dit besluit is bepalend bij de benoeming van openbare ruimten en het toekennen van huisnummers.

## Kosten, baten, dekking

n.v.t.

## Aanpak/uitvoering

Bij de benaming en afbakening van de woonplaatsen is zover als mogelijk aangesloten bij de grondgebieden van de voormalige gemeenten Coevorden, Dalen, Oosterhesselen, Sleen en Zweeloo. Een woonplaatsonderzoek door VROM van ons adressenbestand met het TNT postcodebestand heeft in het najaar 2007 plaatsgevonden. De resultaten uit het onderzoek geven groen licht voor het aan de raad voor te leggen voorstel.

De woonplaatsgrenzen bestaan uit: a. de gemeentegrens zoals geometrisch bepaald door het Kadaster, b. voor de begrenzing van de voormalige gemeenten zijn zoveel mogelijk de oude gemeentegrenzen als uitgangspunt genomen. Hierbij is rekening gehouden met de aanpassingen naar aanleiding van de gemeentelijke herindeling d.d. 1 januari 1998 en enkele wijzigingen op 1 oktober 1999.

## Communicatie

**Opmerking [A1]:** . Korthouden, plm 5 woorden

**Opmerking [A2]:** . Onderscheid hoofdbesluit / deelbesluit en nummer elk besluit  
. Alleen opnemen waarop ja of nee kan worden gezegd  
. Kies voor het hele werkwoord + 'te'  
. Concreet voorstel, kort en bondig (toelichting in inleiding)  
. Toets je voorstel aan de geldende regelgeving

**Opmerking [A3]:** . Geef de context  
\* hierdoor kan iedere leek het voorstel plaatsen  
\* 5 x W (Wie, Wat, Waar, Wanneer en Waarom)  
**Geef aan waarom je dit advies schrift**  
... \* geef aan wat je wilt bereiken  
... \* geef aan wat het resultaat is van je voorstel  
... \* geef aan hoe je het effect wilt gaan meten  
**Geef zonodig verdere toelichting op het voorstel**  
... \* in twee of drie regels, anders naar de bijlage(n)  
**Geef de hoofdlijn, bijlagen / ter inzage zijn er voor de details**  
**Geef geen argumenten of** ... [1]

**Opmerking [A4]:** . Vat de kern van ieder argument samen in de vorm van een statement  
. Zet het statement  *cursief*  
. Adviseer integraal (het voorstel past in het gekozen beleid)  
. De argumenten zijn logisch te verbinden met het voorstel dmv 'want' ...  
. Onderbouwing dmv 'hoezo' .... ... [2]

**Opmerking [A5]:** . Schrijf hier je tegenargumenten en aanvullende opmerkingen  
. Gebruik bij tegenargumenten dezelfde vorm als bij argumenten  
... - statement  *cursief*  
... - voldoende feiten en meningen  
... - logische verbindingswoorden, bijv. 'let wel...'  
... [3]

**Opmerking [A6]:** . Wat zijn de kosten? Geef de opbouw van het gevraagde bedrag  
... - hoe verhouden de kosten zich tot het bestaande beleid?  
... - is er een begrotingswijziging nodig?  
... - wat zijn de opbrengsten?  
... - structureel of incidenteel  
... - geef toelichting op de dekkin ... [4]

**Opmerking [A7]:** . Alleen opnemen indien voor het betreffende orgaan van belang  
. Wat gebeurt er nadat het besluit is genomen?  
... - wanneer start?  
... - wanneer klaar?  
... - planning  
... - wie voert uit? ... [5]

**Opmerking [A8]:** Welke communicatie vindt plaats nadat het besluit is genomen?  
- met welke doelgroepen moeten we communiceren over het besluit en de uitvoering daarvan (intern en extern)?  
... - communicatie met de pers?  
... - wanneer en met welke middelen?

Besluit wordt na vaststelling door het college van burgemeester en wethouders voor een periode van twee weken ter inzage gelegd. Tegen dit besluit kunnen belanghebbenden binnen zes weken na de dag van de kennisgeving ingevolge artikel 3:42 van de Algemene wet bestuursrecht bezwaar maken. Het door de gemeenteraad vastgestelde woonplaatsbesluit wordt ter vaststelling aan het ministerie van VROM gezonden, waarbij na vaststelling VROM definitieve woonplaatscodes toekent. Via de gebruikelijke weg (internet, gemeentelijke pagina in huis aan huis) het besluit kenbaar te maken.

**Bijlagen:**

1. Voorstel gemeenteraad
2. Woonplaatsbesluit gemeenteraad
3. Kaart woonplaatsbesluit
4. Detailkaarten woonplaatsbesluit
5. Brief d.d. 14-11-2007 TNT post inzake adressenvergelijking BAG

**Opmerking [A9]:** . Geef aan welke bijlagen zijn bijgevoegd en nummer deze .

**Pagina 2: [1] Opmerking [A3]**

**Administrator**

**Geef de context**

- \* hierdoor kan iedere leek het voorstel plaatsen
- \* 5 x W (Wie, Wat, Waar, Wanneer en Waarom)

**Geef aan waarom je dit advies schrijft**

- \* geef aan wat je wilt bereiken
- \* geef aan wat het resultaat is van je voorstel
- \* geef aan hoe je het effect wilt gaan meten

**Geef zonodig verdere toelichting op het voorstel**

- \* in twee of drie regels, anders naar de bijlage(n)

**Geef de hoofdlijn, bijlagen / ter inzage zijn er voor de details**

**Geef geen argumenten of tegenargumenten, benut hiervoor de speciale rubrieken**

**Pagina 2: [2] Opmerking [A4]**

**Administrator**

Vat de kern van ieder argument samen in de vorm van een statement

Zet het statement *cursief*

Adviseer integraal (het voorstel past in het gekozen beleid)

De argumenten zijn logisch te verbinden met het voorstel dmv 'want' ...

Onderbouwing dmv 'hoezo' ....

De nummering is gekoppeld aan de deelvoorstellen

**Pagina 2: [3] Opmerking [A5]**

**Administrator**

Schrijf hier je tegenargumenten en aanvullende opmerkingen

Gebruik bij tegenargumenten dezelfde vorm als bij argumenten

- statement *cursief*
- voldoende feiten en meningen
- logische verbindingswoorden, bijv. 'let wel...'

Bijna elk argument kent tegenargumenten

- maak zelf een afweging welke kanttekeningen je inzet
- zijn er juridische risico's?

Tegenargumenten hoeven niet genummerd te worden

**Pagina 2: [4] Opmerking [A6]**

**Administrator**

Wat zijn de kosten? Geef de opbouw van het gevraagde bedrag

- hoe verhouden de kosten zich tot het bestaande beleid?
- is er een begrotingswijziging nodig?
- wat zijn de opbrengsten?
- structureel of incidenteel
- geef toelichting op de dekking
- t.l.v. begrotingspost (nummer begrotingspost alleen in B&W advies)
- onttrekking aan reserve (Raad)
- is de post toereikend?

**Pagina 2: [5] Opmerking [A7]**

**Administrator**

Alleen opnemen indien voor het betreffende orgaan van belang

Wat gebeurt er nadat het besluit is genomen?

- wanneer start?
- wanneer klaar?
- planning
- wie voert uit?