

Inhoud

Behandelen dossiers oneigenlijk gebruik van gemeenteground	2
I. Inhoudelijke beoordeling – opvragen adviezen	2
Stap 1: Vooronderzoek	2
Stap 2: maak een intekening in Geoviewer van de gemeenteground die in gebruik is	2
Stap 3: Indien nodig: Locatiebezoek (als de lucht- en streetsmartfoto's geen duidelijk beeld geven)	2
Stap 4: Vul de checklist beoordeling voor mogelijkheden tot verkoop in	2
Stap 5: Format adviesaanvraag specialisten invullen.....	2
Stap 6: Brief opstellen en verzenden	2
Stap 7 (indien verkoop mogelijk is en bewoners willen kopen): doorlopen verkoopproces	2
Stap 8 (indien bewoners een beroep op verjaring doen): beoordelen beroep op verjaring	2
Stap 9 (indien bewoners niet vrijwillig ontruimen): dossier overdragen aan Handhaving.....	2
II. Conclusie:	2
1. Wél bezwaren tegen verkoop: dan moet de strook gemeenteground ontruimd worden. Ontruimingsbrief sturen.....	2
2. Geen bezwaren tegen verkoop: dan kan de grond (al dan niet in gezamenlijkheid met de burens) verkocht worden. Dan wordt het verkoopproces in gang gezet.....	2
III. Instructies verkoop gemeenteground	3
IV. Verwerking in voortganglijst en Djuma	3

Behandelen dossiers oneigenlijk gebruik van gemeentegrond

I. Inhoudelijke beoordeling – opvragen adviezen

Stap 1: Vooronderzoek

- 1.1. *Behandelaar dossier controleert situatie ter plaatse in Geoviewer (zowel met luchtfoto als via de streetsmart functie)*
- 1.2. *Is er een bruikleenovereenkomst / huur/ pacht?*

Stap 2: maak een intekening in Geoviewer van de gemeentegrond die in gebruik is
Geoviewer bevat meettools (analyse) en schetstools (schetsen).

Stap 3: Indien nodig: Locatiebezoek (als de lucht- en streetsmartfoto's geen duidelijk beeld geven)

Stap 4: Vul de checklist beoordeling voor mogelijkheden tot verkoop in

Dit is een gedetailleerd vooronderzoek dat zelfstandig kan worden uitgevoerd. Alleen als vragen op de checklist met een NEE zijn beantwoord, ga dan naar stap 5. Is één of meer vragen met een JA beantwoord, ga dan naar stap 6.

Stap 5: Format adviesaanvraag specialisten invullen

Vul het Format 'adviesaanvraag specialisten' in. Dit format wordt tijdens eens periodiek overleg met verschillende specialisten besproken.

Stap 6: Brief opstellen en verzenden

Stel een eerste brief op aan bewoners. De inhoud van de brief is afhankelijk van de uitkomst van het verkooponderzoek.

Stap 7 (indien verkoop mogelijk is en bewoners willen kopen): doorlopen verkoopproces

Zie instructies verkoop gemeentegrond onder punt III.

Stap 8 (indien bewoners een beroep op verjaring doen): beoordelen beroep op verjaring

De beoordeling van een beroep op verjaring gebeurt aan de hand van het format dat gemeente Haarlemmermeer hiervoor heeft opgesteld.

Stap 9 (indien bewoners niet vrijwillig ontruimen): dossier overdragen aan Handhaving

Overdracht aan Handhaving vindt plaats door het invullen van het overdrachtsformulier voor Handhaving dat de gemeente heeft opgesteld. Daarnaast wordt relevante correspondentie opgenomen in een speciale map voor Handhaving.

II. Conclusie:

1. Wél bezwaren tegen verkoop: dan moet de strook gemeentegrond ontruimd worden. Ontruimingsbrief sturen.
2. Geen bezwaren tegen verkoop: dan kan de grond (al dan niet in gezamenlijkheid met de burens) verkocht worden. Dan wordt het verkoopproces in gang gezet.

III. Instructies verkoop gemeenteground

Instructie verkoop gemeenteground

1. Check of bewoners eigenaar zijn van het aangrenzende perceel;
2. Is het te verkopen perceel groter dan 100 m² maar staat het Didam-arrest niet in de weg aan één-op-één verkoop? Doorloop dan de stappen onder a t/m e:
 - a. In plaats van de reguliere informele aanbieding sturen wij de 'modelbrief taxatie' met daarbij de 'akkoordverklaring taxatie' met het verzoek om de ingevulde verklaring aan ons terug te sturen;
 - b. Na ontvangst van de akkoordverklaring en aanvaarding van de kosten voor taxatie door de koper, sturen wij een mail aan de makelaar met het verzoek om een offerte
 - c. Verzoek akkoord taxatiekosten naar bewoner sturen
 - d. Akkoord geven op offerte bij makelaar en plausibiliteitsverklaring opvragen.
 - e. Na taxatie wordt direct koopovereenkomst opgesteld en niet eerst nog een informele aanbieding;
3. Tekeningsnummer voor uitgiftetekening aanmaken;
4. Uitgiftetekening opvragen;
5. Koopprijs berekenen via Excelsheet;
6. Opstellen informele aanbieding per mail;
7. Akkoord bewoners op informele aanbieding? Dan 20 dagen publiceren (kan gelijktijdig met opstellen koopakte);
8. Publicatie en voorblad mailen naar betrokken instantie;
9. Geen reacties naar aanleiding van publicatie ontvangen? Dan concept koopovereenkomst opstellen;
10. Concept koopovereenkomst naar collega sturen voor de 4-ogencheck;
11. Koopovereenkomst via ValidSign voorleggen ter ondertekening aan kopers en bevoegd ambtenaar;
12. Na ondertekening van de koopovereenkomst en bijlagen door beide partijen, stuurt de dossierbehandelaar de koopovereenkomst door naar de notaris van keuze koper;
13. Na ontvangst concept-akte van levering en nota van aflevering controleert de dossierbehandelaar de inhoud en stuurt een reactie naar de notaris;
14. In de maand van levering van de grond: Maak een inningsopdracht en stuur de nota van aflevering mee met de inningsopdracht;
15. Lijst bijhouden met alle verkoopopbrengsten binnen het project;
16. Zorg dat alle belangrijke documenten zijn opgeslagen in Djuma en sluiten dossier na levering.

IV. Verwerking in voortgangslijst en Djuma

1. Behandelaar van het dossier houdt alle ontwikkelingen bij in de kolom stand van zaken in de voortgangslijst.
2. Actief bij elke handeling de 'fase in proces' kolom aanpassen.
3. Als zaak is afgesloten (ontruimd, verkocht of overgedragen aan handhaving) dan
 - a. Voortgangslijst aanpassen, zodat duidelijk is dat zaak afgesloten incl. datum en Djuma-nummer.
 - b. Djuma, belangrijkste documenten en mails op (laten) slaan in Djuma. Waaronder Klic-melding, de checklist, het format voor het verkoopadvies en belangrijke communicatie.