

Voorblad

Aanmelden voor het GR-register

Inleiding

U heeft van ons het aanmeldingspakket ontvangen om een gemeenschappelijke regeling aan te melden voor het GR-register. Hiermee krijgt uw gemeenschappelijke regeling een vermelding in de Almanak op Overheid.nl:

https://almanak.overheid.nl/categorie/23699905/Gemeenschappelijke_regelingen/

Het GR-register biedt de mogelijkheid voor een centraal overzicht van alle bekende gemeenschappelijke regelingen, op een heldere en overzichtelijke manier inzichtelijk gemaakt voor burgers en andere belanghebbenden. Het stelt overheden in staat om op een toegankelijke manier aan hun wettelijke verplichting te voldoen, namelijk de verplichting om te registreren in welke gemeenschappelijke regelingen de organisatie participeert (artikel 27 Wet gemeenschappelijke regelingen).

Het aanmeldingspakket bestaat uit de volgende documenten:

1. Voorblad GR-register (dit document)
2. Oplegbrief - aanmelden GR-register en KOOP-applicaties
3. Formulier I - aanmelden contactpersonen
4. Formulier II - aanmelden gebruikers

Wanneer u de organisatie alleen wilt aanmelden voor het GR-register, dan hoeft u alleen het voorblad en de oplegbrief in te vullen en terug te sturen. Als de gemeenschappelijke regeling ook een eigen publicatieblad wil uitgeven of wil kunnen publiceren in de Staatscourant, dan meldt u de organisatie aan voor één of meerdere applicaties van KOOP. Hiervoor vult u ook de overige documenten in. Meer informatie over deze applicaties vindt u op onze website:

www.koopoverheid.nl.

U kunt de ingevulde documenten per e-mail opsturen naar gr-registratie@koop.overheid.nl.

Aanmelding	
<input type="radio"/> Ik wil mijn organisatie alleen aanmelden voor het GR-register (Almanak op Overheid.nl)	Benodigde documenten: <ul style="list-style-type: none">• Voorblad – ingevuld• Oplegbrief – geprint op briefpapier van de organisatie en ondertekend door een tekenbevoegde vertegenwoordiger
<input type="radio"/> Ik wil mijn organisatie aanmelden voor het GR-register (Almanak op Overheid.nl) én aanmelden voor één of meerdere KOOP-applicaties om een eigen publicatieblad uit te geven en te publiceren in de Staatscourant.	Benodigde documenten: <ul style="list-style-type: none">• Voorblad – ingevuld• Oplegbrief – geprint op briefpapier van de organisatie en ondertekend door een tekenbevoegde vertegenwoordiger• Formulier I – ingevuld• Formulier II – ingevuld• Organisatielogo – in afbeeldingsformaat jpg of png.

Invulinstructies

Voorblad

Geef aan of u de organisatie alleen wil aanmelden voor het GR-register of ook voor andere KOOP-applicaties, waarmee uw organisatie een eigen publicatieblad mag uitgeven of kan publiceren in de Staatscourant. Vul de gegevens in van de gemeenschappelijke regeling én de redacteur. De redacteur moet ook worden vermeld op de oplegbrief.

Vul daarna de overige benodigde documenten in.

Oplegbrief

Print de oplegbrief op briefpapier van uw organisatie en laat deze ondertekenen door een **bevoegd persoon**. Onder 'bevoegd persoon' wordt verstaan diegene die binnen uw organisatie eindverantwoordelijk of gemandateerd is voor het bekendmaken van Officiële Publicaties en bevoegd is daarvoor één of meer contactpersonen te benoemen en te (laten) registreren door KOOP. Het is niet nodig dat de bevoegd persoon ook toegang heeft tot de applicatie. Bij gemeenten kan bijvoorbeeld ondertekening plaatsvinden door het College (Burgemeester en Gemeente Secretaris) of de portefeuillehouder (verantwoordelijk Wethouder) of gemandateerd ambtenaar.

Scan de ondertekende oplegbrief en stuur deze tezamen met de andere benodigde documenten per e-mail toe.

Formulier I

Geef aan of het een nieuwe aanmelding betreft of een wijziging van een bestaande contactpersoon. Vul de gegevens van de in de oplegbrief aangewezen contactpersoon voor het gebruik van deze applicaties binnen de organisatie in. De contactpersoon is het aanspreekpunt van KOOP en is binnen de eigen organisatie het eerste aanspreekpunt voor vragen over deze applicaties van de andere gebruikers (aan te melden door formulier II in te vullen). Er kunnen meerdere contactpersonen worden aangemeld door het blok met 'Gegevens contactpersoon' te kopiëren.

Formulier II

Vul de gegevens van uw organisatie in. Vervolgens geeft u aan of het een nieuwe aanmelding betreft of een wijziging. Aanmelding van gebruikers dient te geschieden door de contactpersoon van uw organisatie zoals aangegeven in de oplegbrief en op Formulier I.

Geef aan welke personen binnen uw organisatie de door KOOP aangeboden applicaties mogen gebruiken. Het is belangrijk dat u hier aangeeft welke rol iemand mag vervullen. LET OP: Om een applicatie te kunnen gebruiken moeten alle rollen in ieder geval bij 1 of meerdere personen zijn belegd. Om meerdere gebruikers aan te melden, kunt u het blok met 'Gegevens gebruiker' kopiëren.

Logo

Stuur het logo van de organisatie als jpg of png. Het logo wordt getoond bij publicaties in het Blad gemeenschappelijke regelingen en de Staatscourant.

Gegevens gemeenschappelijke regeling	
Bekendmaking van het instellingsbesluit: ⁱ	https://zoek.officiëlebekendmakingen.nl/stcrt-...
Titel, opschrift conform het instellingsbesluit: ⁱ	Vul de titel van de regeling in.
Datum inwerkingtreding: ⁱ	Vul de datum inwerkingtreding in van de laatste versie van de regeling.
Bronhouder: ⁱ	Vul de bronhouder in.
Samenwerkingsvorm: ⁱ	Kies de samenwerkingsvorm.
Bevoegdheidsverkrijging: ⁱ	Kies de bevoegdheidsverkrijging.
Officiële naam bestuursorgaan: ⁱ	Vul de naam van het bestuursorgaan in.
Startdatum bestuursorgaan ⁱ	Vul hier de startdatum van het bestuursorgaan in.
Lijst van deelnemers: ⁱ	Vul de namen van de deelnemende bestuursorganen in.
Gegevens redacteur voor het GR-register	
<p>De redacteur krijgt toegang tot de redactie-omgeving van de Almanak op Overheid.nl waar de gegevens van de gemeenschappelijke regeling verder kunnen worden aangevuld en kunnen worden bijgewerkt wanneer de gemeenschappelijke regeling wijzigt. Tevens treedt de redacteur op als contactpersoon voor het GR-register. Het staat de contactpersoon vrij om een extra redacteur aan te melden. Deze redacteur wordt dan <u>geen</u> contactpersoon. Kopieer hiervoor de onderstaande tabel en vul de gegevens in. De contactpersoon is het eerste aanspreekpunt voor KOOP.</p>	
Aanspreekvorm:	Kies een aanspreekvorm of vul deze zelf in.
Voornaam:	Vul uw voornaam in.
Achternaam:	Vul uw achternaam in.
E-mailadres:	Vul uw e-mailadres in.
Telefoonnummer:	Vul uw telefoonnummer in.

Privacy proclamer
<p>Kennis- en exploitatiecentrum Officiële Overheidspublicaties (KOOP) gaat zorgvuldig om met de persoonsgegevens die ons worden toevertrouwd. Wij gebruiken deze uitsluitend als contactinformatie en om gebruikers te authentifieren, te autoriseren en om te registreren wie welke handelingen in onze applicaties heeft uitgevoerd.</p> <p>De persoonsgegevens die KOOP registreert en verwerkt, worden aangeleverd door contactpersonen namens bestuursorganen. KOOP ondersteunt deze bestuursorganen bij het uitvoeren van hun wettelijke verplichtingen. Deze contactpersonen dienen zich er daarom van te verzekeren dat de betrokkenen kennis hebben genomen dat hun persoonsgegevens worden geregistreerd en hiertegen geen bezwaar maken.</p> <p>Op onze website leest u hoe wij omgaan met persoonsgegevens in het privacy statement: https://www.koopoverheid.nl/privacy</p>