

# Mandaat, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Meerssen 2009

3<sup>e</sup> wijziging 2013

*Docman 2013/6387.*

*Algemeen mandaatbesluit 2009, vastgesteld door het College 8 september 2009 (in werking getreden, met terugwerkende kracht, op 4 augustus 2008). Gewijzigd bij de besluiten van het College: 17 mei 2010 (in werking getreden 21 juni 2010), 6 augustus 2010 (in werking getreden 1 oktober 2010), 2 november 2010 (in werking getreden 6 december 2010), 2 februari 2012 (in werking getreden met terugwerkende kracht 25 januari 2012), 10 april 2012 (in werking getreden 1 mei 2012), 8 mei 2012 (in werking getreden 24 mei 2012), 6 november 2012 (in werking getreden d.d. 6 december 2012), 16 april 2013 (in werking getreden 16 mei 2013), 13 augustus 2013 (in werking getreden 22 augustus 2013), 3 september 2013 (in werking getreden met terugwerkende kracht 1 augustus 2013).*

## INHOUDSOPGAVE

### Mandaat, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Meerssen 2009

Artikel 1	Begripsomschrijvingen	blz. 2
Artikel 2	Mandaat	blz. 3
Artikel 3	Uitoefening bevoegdheid	blz. 3
Artikel 4	Bevoegdheid mandaatgever	blz. 3
Artikel 5	Plaatsvervanger	blz. 3
Artikel 6	Ondertekening	blz. 3
Artikel 7	Besluiten met verstrekkende financiële consequenties	blz. 4
Artikel 8	Uitgezonderde besluiten	blz. 4
Artikel 9	Mandaat, volmacht en machtiging	blz. 5
Artikel 10	Evaluatie en beheer	blz. 5
Artikel 11	Intrekking	blz. 5
Artikel 12	Bekendmaking en inwerkingtreding	blz. 5
Artikel 13	Citeertitel	blz. 5

**Algemene Toelichting** blz. 6

**Artikelsgewijze Toelichting** blz. 8

### Bijlage behorende bij het mandaatbesluit

Algemene gemandateerde bevoegdheden (alle medewerkers)	blz. 11
Gemandateerde bevoegdheden medewerkers Afdeling Samenleving	blz. 12
Gemandateerde bevoegdheden medewerkers Afdeling Ruimte	blz. 15
Gemandateerde bevoegdheden medewerkers Afdeling Bedrijfsvoering	blz. 21
Overzicht medewerkers per afdeling, onderverdeeld in clusters	blz. 26

## **Mandaat, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Meerssen 2009**

Gelet op het besluit van 27 mei 2008 van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Meerssen en de burgemeester van de gemeente Meerssen, ieder voor zover het zijn bevoegdheden betreft, strekkende tot het verlenen van mandaat, volmacht en machtiging;

Gelet op afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht;

Gelet op het bepaalde in de Gemeentewet;

Gezien

- de regeling budgethouders gemeente Meerssen 1997;
- de interne klachtenregeling;
- de instructie voor de gemeentesecretaris/algemeen directeur van de gemeente Meerssen 2007;
- de gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsregels;

Overwegende dat het voor een doelmatige bedrijfsvoering wenselijk is dat het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester gebruik maken van mandaatverlening bij de uitoefening van hun bestuurlijke bevoegdheden;

### **BESLUITEN:**

#### **Artikel 1 Begripsomschrijvingen**

In dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

- a. bestuursorgaan: het college van burgemeester en wethouders respectievelijk de burgemeester;
- b. besluit: een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling;
- c. mandaat: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen;
- d. ondertekeningsmandaat: de bevoegdheid om besluiten van het bestuursorgaan namens hem te laten ondertekenen;
- e. volmacht: de bevoegdheid die een bestuursorgaan verleent om in zijn naam privaatrechtelijke handelingen te verrichten;
- f. machtiging: de bevoegdheid die een bestuursorgaan verleent om in zijn naam handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;
- g. mandans: degene die mandaat verleent;
- h. mandataris: degene die het mandaat heeft ontvangen;
- i. afdelingshoofd: het hoofd van de afdeling Bedrijfsvoering, Samenleving, Ruimte;
- j. functionaris/medewerker: degene die werkzaam is voor de gemeente Meerssen onder eindverantwoordelijkheid van het bestuursorgaan.

*Docman 2013/6387*

*Algemeen mandaatbesluit 2009, vastgesteld door het College 8 september 2009 (in werking getreden, met terugwerkende kracht, op 4 augustus 2008). Gewijzigd bij de besluiten van het College: 17 mei 2010 (in werking getreden 21 juni 2010), 6 augustus 2010 (in werking getreden 1 oktober 2010), 2 november 2010 (in werking getreden 6 december 2010), 2 februari 2012 (in werking getreden met terugwerkende kracht 25 januari 2012), 10 april 2012 (in werking getreden 1 mei 2012), 8 mei 2012 (in werking getreden 24 mei 2012,) 6 november 2012 (in werking getreden d.d. 6 december 2012), 16 april 2013 (in werking getreden 16 mei 2013), 13 augustus 2013 (in werking getreden 22 augustus 2013), 3 september 2013 (in werking getreden met terugwerkende kracht 1 augustus 2013).*

## **Artikel 2 Mandaat/Ondermandaat**

1. De gemeentesecretaris heeft binnen de kaders van onderhavig besluit mandaat voor de uitvoering van zijn taken en die van de afdelingshoofden, alsook voor het voeren van correspondentie ter uitvoering van besluiten van het college van burgemeester en wethouders, tenzij bij wet anders is bepaald of de aard van die bevoegdheid zich in een specifiek geval daartegen verzet.
2. De gemeentesecretaris verleent ondermandaat aan de afdelingshoofden om binnen de kaders van dit mandaatbesluit, besluiten te nemen en correspondentie te voeren betreffende alle aangelegenheden die behoren tot de werkzaamheden van de afdelingen genoemd in het besluit van 29 mei 2007 tot vaststelling van de nieuwe organisatiestructuur. De afdelingshoofden zijn uit dien hoofde bevoegd verplichtingen met financiële consequenties aan te gaan en uitgaven goed te keuren conform de budgetregeling, tenzij bij wet anders is bepaald of de aard van die bevoegdheid zich in een specifiek geval daartegen verzet.
3. Aan elke functionaris/medewerker wordt door de afdelingshoofden ondermandaat verleend om binnen de kaders van onderhavig besluit, besluiten te nemen en correspondentie te voeren zoals genoemd in de bijlage bij dit besluit, tenzij bij wet anders is bepaald of de aard van die bevoegdheid zich in een specifiek geval daartegen verzet.

## **Artikel 3 Uitoefening bevoegdheid**

Onverminderd het bepaalde in deze regeling en de daarbij behorende toelichtingen wordt bij de uitoefening van de bevoegdheden bedoeld in onderhavig besluit het daaromtrent gestelde bij of krachtens wettelijke bepalingen, besluiten, verordeningen, circulaire, regelingen, aanwijzingen en richtlijnen van rijks-, provinciale en gemeentelijke wetgevers of bestuursorganen in acht genomen.

## **Artikel 4 Bevoegdheid mandaatgever**

1. De mandaatgever blijft bevoegd de gemandateerde bevoegdheid uit te oefenen.
2. De mandaatgever kan het mandaat te allen tijde intrekken, een algemeen mandaat wordt schriftelijk ingetrokken.

## **Artikel 5 Plaatsvervanger**

1. Een aan de gemeentesecretaris gemandateerde en aan de afdelingshoofden ondergemandateerde bevoegdheid geldt tevens voor de aangewezen plaatsvervangers.
2. Een aan een functionaris ondergemandateerde bevoegdheid geldt tevens voor diens daartoe door het afdelingshoofd aangewezen plaatsvervanger.

## **Artikel 6 Ondertekening**

1. Degene aan wie de bevoegdheid is (onder)gemandateerd een besluit te nemen wordt geacht het in mandaat genomen besluit te ondertekenen.

2. De ondertekening van in mandaat genomen besluiten luidt als volgt:  
 “Burgemeester en wethouders van de gemeente Meerssen” respectievelijk “De burgemeester van de gemeente Meerssen”,  
 “namens deze”,  
 Gevolgd door de functienaam van de gemandateerde,  
 De handtekening van de gemandateerde,  
 De naam van de gemandateerde.
3. Indien uitsluitend gebruik wordt gemaakt van ondertekeningsmandaat dient uit het besluit te blijken dat het door het bestuursorgaan zelf is genomen.
4. In het in het vorige lid genoemde geval luidt de ondertekening:  
 “Overeenkomstig het besluit van burgemeester en wethouders van de gemeente Meerssen” respectievelijk “Overeenkomstig het besluit van de burgemeester van de gemeente Meerssen”, d.d. (datum besluit), gevolgd door de functienaam, de handtekening en de naam van degene die gebruik maakt van het ondertekeningsmandaat.

### **Artikel 7 Besluiten met verstrekende financiële consequenties**

Voor zover voorgenomen besluiten met financiële consequenties niet passen binnen de daartoe door het bestuursorgaan vastgestelde budgetten met daaraan gekoppelde prestaties en/of resultaten, is instemming van dat bestuursorgaan vereist.

### **Artikel 8 Uitgezonderde besluiten**

Van mandaat wordt in ieder geval uitgezonderd:

1. het vaststellen, wijzigen of intrekken van algemeen verbindende voorschriften, alsmede het stellen van nadere regels ter uitvoering van algemeen verbindende voorschriften;
2. het vaststellen, wijzigen of intrekken van kaders, beleidsregels en besluiten van algemene strekking;
3. het beslissen op bezwaarschriften;
4. besluiten ten aanzien waarvan is bepaald dat deze met versterkte meerderheid moeten worden genomen;
5. negatieve beslissingen, met uitzondering van negatieve besluiten in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning, de Wet openbaarheid van bestuur, de subsidieverordening Welzijn, Wet gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens, alsmede de aan deze verordening gelieerde besluiten en het weigeren van een parkeervergunning;
6. besluiten op grond van artikelen 151b, 154a, 172, 173, 174, tweede lid, 175, 176 en 176a van de Gemeentewet (zogenaamde openbare orde bevoegdheden);
7. besluiten op grond van de Zondagswet en de Wet openbare manifestaties, voor zover daarbij sprake is van een inperking van grondrechten;
8. besluiten tot inbewaringstelling op grond van de wet bijzondere opnemingen in psychiatrische ziekenhuizen;
9. het verstrekken van opdrachten voor werken, leveringen en diensten, overeenkomstig het gemeentelijk aanbestedingsbeleid bij een drempelbedrag boven € 10.000,- ;
10. de verhuisverplichting in het kader van een aanvraag voor het treffen van voorzieningen in een woning;

11. de benoeming van een ambtenaar in de burgerlijke stand voor incidentele huwelijksvoltrekking;
12. de beschikking op aanvraag en niet in overeenstemming met adviezen van de Monumentencommissie, Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed en/of college van GS;
13. de afwikkeling van subsidie aanvragen restauratie monumenten;
14. subsidie/bijdrage toezegging op grond van beschikbaar budget;
15. aan- en verkoop van onroerende zaken. Indien het daarbij handelt over aan- en verkopen van grondpercelen zijn deze handelingen uitgezonderd van mandaatverlening als het een bedrag van € 10.000,-- of meer per perceel betreft;
16. verkeersbesluiten indien er tegen het ontwerp-besluit een zienswijze is ingediend;
17. het nemen van een principebesluit t.a.v. het toepassen van een ontheffing als bedoeld in de artikel 2.1 lid 1, onder c, 2.12, lid 2 en artikel 2.12, lid 1 onder c van de Wabo;
18. het nemen van een definitief besluit t.a.v. het toepassen van een ontheffing als bedoeld in de artikelen artikel 2.1 lid 1, onder c, 2.12, lid 2 en artikel 2.12, lid 1 onder c van de Wabo indien er tegen het ontwerpbesluit een zienswijze is ingediend.

#### **Artikel 9 Mandaat, volmacht en machtiging.**

Voor de toepassing van dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt met de verlening van mandaat gelijkgesteld de verlening van volmacht en machtiging.

#### **Artikel 10 Evaluatie en beheer**

1. De mandaatregeling wordt tweejaarlijks geëvalueerd. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de afdeling Bedrijfsvoering.
2. Tussentijdse relevante wijzigingen worden door de afdelingshoofden bij de afdeling Bedrijfsvoering aangeleverd. Elke aangeleverde wijziging wordt middels advisering aan het College van Burgemeester en Wethouders, onder begeleiding van een integraal aangepaste mandaatregeling, aangeboden.
3. De afdelingshoofden zijn verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren van de juiste en volledige gegevens.
4. De afdelingshoofden verschaffen twee maal per jaar informatie, en leggen verantwoording af aan de gemeentesecretaris over de toepassing van het mandaat.

#### **Artikel 11 Intrekking**

Op het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit worden alle andere tot dat moment geldende mandaatbesluiten van de gemeente Meerssen ingetrokken.

#### **Artikel 12 Bekendmaking en inwerkingtreding**

1. Dit besluit treedt in werking met terugwerkende kracht per 1 augustus 2013;
2. Bekendmaking vindt op 4 september 2013 plaats door publicatie in nieuwsblad "De Geulbode" en op de internetsite van de gemeente Meerssen.

#### **Artikel 13 Citeertitel**

Dit besluit wordt aangehaald als: "Mandaat, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Meerssen 2009, 3<sup>o</sup> wijziging 2013".

Meerssen, 3 september 2013

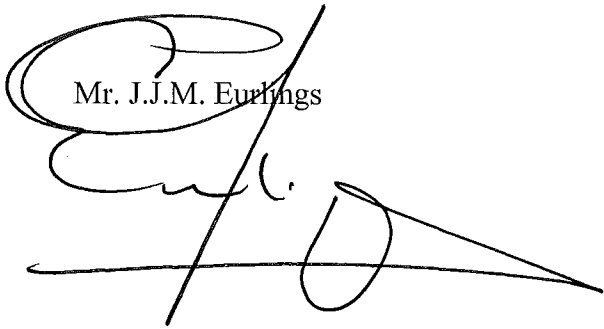
*Docman 2013/6387*

*Algemeen mandaatbesluit 2009, vastgesteld door het College 8 september 2009 (in werking getreden, met terugwerkende kracht, op 4 augustus 2008). Gewijzigd bij de besluiten van het College: 17 mei 2010 (in werking getreden 21 juni 2010), 6 augustus 2010 (in werking getreden 1 oktober 2010), 2 november 2010 (in werking getreden 6 december 2010), 2 februari 2012 (in werking getreden met terugwerkende kracht 25 januari 2012), 10 april 2012 (in werking getreden 1 mei 2012), 8 mei 2012 (in werking getreden 24 mei 2012,) 6 november 2012 (in werking getreden d.d. 6 december 2012), 16 april 2013 (in werking getreden 16 mei 2013), 13 augustus 2013 (in werking getreden 22 augustus 2013), 3 september 2013 (in werking getreden met terugwerkende kracht 1 augustus 2013).*

BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN MEERSSEN,

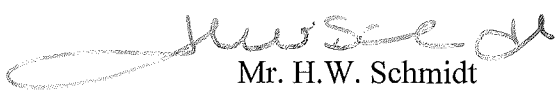
De secretaris,

Mr. J.J.M. Eurlings



De burgemeester,

Mr. H.W. Schmidt



## ALGEMENE TOELICHTING

Het bestuursorgaan wordt door het verlenen van mandaat ontlast van bestuurlijk minder relevante besluitvormingstaken en kan zich zo meer richten op de bepaling van hoofdlijnen van dagelijks bestuur en het stellen en verwezenlijken van doelen voor de middellange/ lange termijn. Verder kan het verlenen van een bevoegdheid in mandaat er voor zorgen dat de administratieve procedures sneller doorlopen kunnen worden. Dit heeft tot gevolg dat de dienstverlening richting de burger kan verbeteren en de organisatie klantvriendelijker wordt.

Gezien de vele besluiten die dagelijks genomen moeten worden is het niet praktisch en feitelijk ondoenbaar om dit door het bestuursorgaan zelf te laten doen. In deze mandaatregeling worden de bevoegdheden op een zo laag mogelijk niveau in de organisatie neergelegd. Dit is passend binnen de platte organisatiestructuur. Bovendien worden ook de afdelingshoofden op deze manier van bepaalde gestandaardiseerde operationele werkzaamheden ontlast waardoor meer tijd voor andere (kern)taken beschikbaar is.

Formeel juridisch is mandaat de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen. Besluiten worden gedefinieerd als een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling of een daarmee juridisch gelijk te stellen andere handeling. Belangrijke voorbeelden van besluiten zijn: vergunningen, ontheffingen, beschikkingen, verkeersmaatregelen maar ook weigeringen daarvan. Bestuursorganen binnen de gemeente zijn bijvoorbeeld: het college van burgemeester en wethouders of de burgemeester sec.

Met andere woorden mandaat is een instrument waarbij bijvoorbeeld het college bepaalde vergunningen niet meer zelf verleent, maar bij het ambtelijk niveau in de organisatie neerlegt zodat zij zelf haar tijd efficiënter kan besteden.

### Uitgangspunten algemeen mandaatbesluit

1. Mandaat heeft betrekking op beslissingen die extern gericht zijn en rechtsgevolg creëren. Hiermee wordt bedoeld het veranderen van rechten en/of plichten van burgers.

In dit mandaatbesluit is expliciet gekozen om met besluiten samenhangende extern gerichte stukken ook onder dit mandaat te vatten. Dan gaat het om correspondentie, niet zijnde een besluit, die daarmee wel samenhangt en voorafgaande dan wel na afloop van een besluit uitgaat. Voorbeelden hiervan zijn: een ontvangstbevestiging, verzoek om meer informatie, aanbiedingsbrief, voortgangsbericht etc.

2. Degene die mandateert blijft altijd bevoegd de gemandateerde bevoegdheid toch nog zelf uit te oefenen, dan wel bij de uitoefening van die bevoegdheid aanwijzingen te geven. De uitgeoefende gemandateerde bevoegdheid blijft daarbij altijd onder verantwoordelijkheid vallen van het bestuursorgaan. In feite gaat het dus om een juridische constructie waarbij bestuursorganen aan ambtenaren de bevoegdheid opdragen om bepaalde beslissingen voor en namens hen te nemen.

Het ligt overigens voor de duidelijkheid van besluitvormingsprocedures voor de hand dat indien het bestuursorgaan een gemandateerde bevoegdheid bij nader inzien toch aan zich wil houden, dat daartoe ook expliciet door het bestuursorgaan besloten wordt.



Dit laatste geldt overigens ook voor het niveau van ondermandaat. Voor de ambtelijke organisatie geldt dat de gemeentesecretaris als eindverantwoordelijke bevoegdheden via ondermandaat verleend, kan wijzigen.

Een algemeen mandaat dient schriftelijk te worden verleend (en ingetrokken). Een mandaat is algemeen indien het de bevoegdheid verschaft om een bepaalde categorie van besluiten namens het bestuursorgaan te nemen.

3. Het algemeen mandaatbesluit is de basis en formuleert de essentiële voorwaarden waaronder mandaat kan worden toegepast. In de mandaatregeling is een expliciete koppeling gemaakt met relevante regelingen (de regeling budgethouders gemeente Meerssen 1997; de interne klachtenregeling; de instructie voor de gemeentesecretaris/algemeen directeur van de gemeente Meerssen 2007 en de gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsregels) hetgeen betekent dat de mandaatbevoegdheden uitgeoefend dienen te worden met inachtneming van deze regels.

Daarnaast geldt in algemene zin dat een gemeente zich dient te houden aan de door haarzelf vastgestelde spelregels zoals vastgelegd in verordeningen, beleidsregels, besluiten enz.

4.a. In het algemeen mandaatbesluit is het uitdrukkelijke uitgangspunt opgenomen dat mandaat mogelijk is “tenzij de aard van die bevoegdheid zich in een specifiek geval daartegen verzet”. Hierdoor wordt nadrukkelijk de verantwoordelijkheid gelegd bij de gemandateerde om op een juist moment bij het bestuursorgaan aan de bel te trekken; niet te vroeg want dan heeft het mandaat weinig zin en niet te laat voor het bestuursorgaan om eventueel zelf in actie te komen.

4.b. Daarnaast geeft het algemene mandaatbesluit door de daarin opgenomen voorwaarden/bepalingen en uitzonderingen aan dat de mandaatbevoegdheid alleen kan worden uitgeoefend met betrekking tot positieve routinematige besluiten cq handelingen welke passen binnen het beleid, de begroting etc.

## 5. Uitzondering Wmo en Wob

Uit praktische overwegingen is ten aanzien van de Wmo en de Wob er voor gekozen dat negatieve beslissingen wel in mandaat kunnen worden genomen. De bevoegdheid hiertoe is tot op het niveau van de medewerker (ten aanzien van Wmo) en hoofd (ten aanzien van Wob) gemandateerd, eveneens uit praktisch oogpunt.

In het kader van rechtmatigheid dient binnen het cluster Wmo functiescheiding tussen advisering en beschikking te worden gewaarborgd. Met andere woorden: advisering en beslissing mogen niet door dezelfde persoon worden uitgevoerd.

## ARTIKELSGEWIJZE TOELICHTING

### Artikel 1

In dit artikel zijn de definities omschreven zoals deze in dit besluit van toepassing zijn. Deze begripsomschrijvingen sluiten aan c.q. zijn gebaseerd op de Awb en de daar gehanteerde uitleg.

### Artikel 2

In dit artikel geven de bestuursorganen aan de gemeentesecretaris en de afdelingshoofden (onder)mandaat voor dat deel van het werkterrein dat hen aangaat. Het mandaat strekt zich – zoals ook in de algemene toelichting staat aangegeven – uit tot beslissingen die gericht zijn op enig rechtsgevolg én alle daarbij behorende correspondentie. Het mandaat wordt verleend tenzij bij wet anders is bepaald of de aard van die bevoegdheid zich in een specifiek geval daartegen verzet. Bijna alle bevoegdheden kunnen gemandateerd worden. Een uitzondering vormt bijvoorbeeld artikel 177 Gemeentewet (noodbevelen). Het komt echter wel voor dat de aard van een bevoegdheid zich verzet tegen uitoefening van een mandaat. Bijvoorbeeld het toepassen van bestuursdwang (hoewel in onze mandaatregeling ervoor gekozen is de bestuursdwangbevoegdheden uit te sluiten van mandaat, zouden deze wettelijk gezien wel gemandateerd mogen worden). Naast zware, ingrijpende bevoegdheden kan ook worden gedacht aan situaties waarin sprake is van een besluit met een hoog politiek/bestuurlijk risico. In dergelijke gevallen verzet de aard zich tegen uitoefening door een ambtenaar.

Het (onder)mandaat aan de gemeentesecretaris en de afdelingshoofden is ruim geformuleerd en strekt zich uit tot de reguliere taakuitoefening/werkzaamheden waarvoor de secretaris respectievelijk afdelingshoofden verantwoordelijk zijn.

Op het niveau van de medewerker is in de bij het algemeen mandaatbesluit behorende bijlage aangegeven welke bevoegdheden ondergemandateerd worden.

Voor ondermandaat gelden dezelfde regels als bij mandaat (artikel 10:9, lid 2 Awb). Dit betekent dat degene die een bevoegdheid in ondermandaat uitoefent hierover verantwoording verschuldigd is aan de ondermandaatgever. De ondermandaatgever blijft bevoegd de ondergemandateerde bevoegdheid zelf uit te oefenen, evenals de primaire mandaatgever, het bestuursorgaan.

### Artikel 3

In dit artikel wordt benadrukt dat bij de uitoefening van mandaat alle relevante interne en externe regels in acht dienen te worden genomen.

### Artikel 4

Dit artikel is overeenkomstig de bepalingen in de Awb.

Het geeft aan dat de mandaatgever zelf in het bezit blijft van de bevoegdheid tot het uitoefenen van de gemandateerde bevoegdheid. Maar het betekent ook dat wanneer de gemandateerde reeds een besluit heeft genomen, dat als een besluit van de mandaatgever geldt, de mandaatgever niet meer een besluit met een andere inhoud mag nemen.

*Docman 2013/6387*

*Algemeen mandaatbesluit 2009, vastgesteld door het College 8 september 2009 (in werking getreden, met terugwerkende kracht, op 4 augustus 2008). Gewijzigd bij de besluiten van het College: 17 mei 2010 (in werking getreden 21 juni 2010), 6 augustus 2010 (in werking getreden 1 oktober 2010), 2 november 2010 (in werking getreden 6 december 2010), 2 februari 2012 (in werking getreden met terugwerkende kracht 25 januari 2012), 10 april 2012 (in werking getreden 1 mei 2012), 8 mei 2012 (in werking getreden 24 mei 2012), 6 november 2012 (in werking getreden d.d. 6 december 2012), 16 april 2013 (in werking getreden 16 mei 2013), 13 augustus 2013 (in werking getreden 22 augustus 2013), 3 september 2013 (in werking getreden met terugwerkende kracht 1 augustus 2013).*

Omdat de mandaatgever de verantwoordelijkheid draagt voor de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid, en er ook op kan worden aangesproken, dient hij steeds in staat te zijn om het mandaat te beëindigen. Mandaat dat schriftelijk is verleend, dient op eenzelfde wijze te worden beëindigd.

#### **Artikel 5**

De plaatsvervanger van de gemandateerde functionaris kan de bevoegdheden van de gemandateerde functionaris uitoefenen indien de gemandateerde tijdelijk afwezig is of gedurende langere tijd niet in staat is zijn functie uit te oefenen. Wel moet de vervanger als zodanig aangewezen zijn om rechtsgeldig besluiten te kunnen nemen. Het is niet de bedoeling en evenmin wenselijk dat iedere willekeurige ambtenaar bevoegdheden van een gemandateerde kan waarnemen. De functionaris moet bevoegd zijn hetgeen voor een buitenstaander op grond van vastgelegde besluitvorming aantoonbaar moet zijn.

#### **Artikel 6**

In dit artikel wordt de verplichte wijze van ondertekening van in mandaat genomen besluiten voorgeschreven. Niet alleen is uniformiteit in wijze van ondertekening wenselijk, maar ook moet uit de wijze van ondertekening blijken dat het besluit in mandaat is genomen (art. 10:10 Awb).

In geval een daartoe aangewezen plaatsvervanger een besluit (moet) ondertekenen, is de redactie van de ondertekeningssclausule hetzelfde als opgenomen in dit artikel, met dien verstande dat bij de functiebenaming wordt toegevoegd “plv” en deze vanzelfsprekend met de eigen handtekening ondertekent.

Wanneer het bestuursorgaan in een bepaald geval zelf besluit, dient het bestuursorgaan zelf zorg te dragen voor de ondertekening, tenzij sprake is van ondertekeningssclausule.

#### **Artikel 7**

Wanneer er geen financiële dekking is, kan geen gebruik worden gemaakt van het verleende mandaat zonder expliciete toestemming van het bestuursorgaan.

#### **Artikel 8**

Dit artikel geeft een opsomming aan van mandaat uitgezonderde besluiten. Hierbij is enerzijds aansluiting gezocht bij artikel 10:3, lid 2 van de Awb. Anderzijds gaat het om uitzonderingen vallend onder “tenzij bij wet anders is bepaald of de aard van die bevoegdheid zich in een specifiek geval daartegen verzet”.

Daarnaast zijn in dit artikel bevoegdheden uitgezonderd van mandaat omdat dit niet wenselijk wordt geacht, waarbij aansluiting is gezocht bij het oude mandaatbesluit.

#### **Artikel 9**

In dit artikel wordt mandaat gelijkgesteld met de verlening van volmacht (de privaatrechtelijke variant van mandaat) en machtiging tot het verrichten van feitelijke handelingen.

*Docman 2013/6387*

*Algemeen mandaatbesluit 2009, vastgesteld door het College 8 september 2009 (in werking getreden, met terugwerkende kracht, op 4 augustus 2008). Gewijzigd bij de besluiten van het College: 17 mei 2010 (in werking getreden 21 juni 2010), 6 augustus 2010 (in werking getreden 1 oktober 2010), 2 november 2010 (in werking getreden 6 december 2010), 2 februari 2012 (in werking getreden met terugwerkende kracht 25 januari 2012), 10 april 2012 (in werking getreden 1 mei 2012), 8 mei 2012 (in werking getreden 24 mei 2012), 6 november 2012 (in werking getreden d.d. 6 december 2012), 16 april 2013 (in werking getreden 16 mei 2013), 13 augustus 2013 (in werking getreden 22 augustus 2013), 3 september 2013 (in werking getreden met terugwerkende kracht 1 augustus 2013).*

Dit betekent dat de gemandateerden via dit mandaatbesluit ook bevoegd zijn op hun desbetreffende beleidsterrein, andere dan publiekrechtelijke besluiten te nemen, nl. privaatrechtelijke en feitelijke handelingen.

#### **Artikel 10**

Getracht is een document te maken dat ontwikkelingen in de tijd kan doorstaan. In het verleden kwam het regelmatig voor dat, naast de bestaande mandaatlijsten, separate mandaatbesluiten werden genomen. Hierdoor ontbreekt na verloop van tijd het overzicht van gemandateerde bevoegdheden. Dit dient te worden voorkomen. In de toekomst dienen alle eventuele aanvullingen en wijzigingen via afdeling Bedrijfsvoering te verlopen, zodat aanpassing van de mandaatlijst centraal plaatsvindt. Bovendien dient elk voorstel tot wijziging, begeleid te worden door een integraal aangepaste mandaatregeling. Daarnaast geldt voor afdelingshoofden de verplichting om twee maal per jaar (voor 15 juni en voor 15 december) verantwoording af te leggen aan de gemeentesecretaris over het door hen toegepaste ondermandaat.

#### **Artikel 11**

Het oude mandaatbesluit wordt tegelijkertijd met de inwerkingtreding van dit nieuwe mandaatbesluit ingetrokken.

#### **Artikel 12**

Bekendmaking geschiedt conform artikel 3:42 Awb via een kennisgeving van de zakelijke inhoud van dit mandaatbesluit in "De Geulbode", waarbij wordt aangegeven waar de integrale tekst van dit besluit kan worden geraadpleegd.

**BIJLAGE BEHORENDE BIJ HET D.D. 3 SEPTEMBER 2013 VASTGESTELDE  
MANDAATBESLUIT  
INWERKINGTREDING: D.D. 3 SEPTEMBER 2013**

Gelet op artikel 2 van het mandaatbesluit;

**ALGEMEEN**

<b>Bevoegdheid</b>	<b>Ondermandaat</b>	<b>Ondertekenings- mandaat</b>
Verzoek om aanvraag te completeren (art. 4:5, lid 1 Awb)	De medewerker	
Verzoek om een aanvraag met een vertaling te completeren (art. 4:5, lid 2 Awb)	De medewerker	
Verzoek om een aanvraag met een samenvatting te completeren (art. 4:5, lid 3 Awb)	De medewerker	
Afwijzen van een aanvraag bij een herhaalde aanvraag (art. 4:6, lid 2 Awb)	De medewerker	
Het gelegenheid geven aan de aanvrager om zijn zienswijze te geven wanneer de aanvraag mogelijk geheel of gedeeltelijk wordt afgewezen (art. 4:7, lid 1 Awb)	De medewerker	
Het gelegenheid geven aan een derde belanghebbende die mogelijke bedenkingen heeft tegen een voorgenomen beschikking om zijn zienswijze te geven (art. 4:8, lid 1 Awb)	De medewerker	
Het nemen van een besluit om af te zien van het horen als bedoeld in art. 4:7 en 4:8 Awb (art. 4:11 Awb)	De medewerker	
Het nemen van een besluit om af te zien van het horen bij een financiële beschikking (art. 4:12 Awb)	De medewerker	
Het sturen van een voortgangsbericht waarin de afdoeningstermijn van een aanvraag wordt verlengd (4:14 Awb)	De medewerker	
Het verdagen van de beslistermijn van een bezwaarschrift (art. 7:10, lid 3 Awb)	De vaksecretaris van de bezwarencommissie	

Ondertekening van stukken waarvan het concept ter besluitvorming door het college of de burgemeester is vastgesteld		De medewerker
Het voeren van eenvoudige correspondentie (bijv. ontvangstbevestigingen) niet zijnde besluiten	De medewerker	
Het nemen van besluiten naar aanleiding van wobverzoeken	Afdelingshoofden	
Het opleggen van een last onder bestuursdwang c.q. een last onder dwangsom	Afdelingshoofden	
Vertegenwoordiging tot het bijwonen bij en optreden tijdens mediationbijeenkomsten, het aangaan en ondertekenen van een mediationovereenkomst, het aangaan en ondertekenen van een vaststellingsovereenkomst (voor situaties waarin het voorbereidingsbesluit cq primair besluit onder ambtelijk mandaat is genomen m.b.t. het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen en bij overige handelingen (waaronder voorbereidingshandelingen en klachten)). <sup>1</sup>	(Interim) Afdelingshoofden	

## AFDELING SAMENLEVING

Bevoegdheid	Ondermandaat	Ondertekenings- mandaat
Het beslissen op aanvragen in het kader van de Wmo welke besluiten zijn geïncorporeerd in ICT procedure, incl. een gehandicaptenparkeerkaart	De medewerker zorgloket	
Het beslissen ten aanzien van controleonderzoeken in het kader van de Wmo	De medewerker zorgloket	
Het beslissen tot beëindiging voorziening Wmo en gehandicaptenparkeerkaart	De medewerker zorgloket	

<sup>1</sup> Mediationmandaat is op 18 februari 2013 in werking getreden via apart genomen mandaatbesluit

Docman 2013/6387

Algemeen mandaatbesluit 2009, vastgesteld door het College 8 september 2009 (in werking getreden, met terugwerkende kracht, op 4 augustus 2008). Gewijzigd bij de besluiten van het College: 17 mei 2010 (in werking getreden 21 juni 2010), 6 augustus 2010 (in werking getreden 1 oktober 2010), 2 november 2010 (in werking getreden 6 december 2010), 2 februari 2012 (in werking getreden met terugwerkende kracht 25 januari 2012), 10 april 2012 (in werking getreden 1 mei 2012), 8 mei 2012 (in werking getreden 24 mei 2012), 6 november 2012 (in werking getreden d.d. 6 december 2012), 16 april 2013 (in werking getreden 16 mei 2013), 13 augustus 2013 (in werking getreden 22 augustus 2013), 3 september 2013 (in werking getreden met terugwerkende kracht 1 augustus 2013).

Naar aanleiding van heronderzoek beslissen tot voortzetten voorziening Wmo en gehandicaptenparkeerkaart	De medewerker zorgloket	
Beslissing inschrijving en uitschrijving GBA	De medewerker burgerzaken	
Afnemen van een verklaring onder eed/belofte	De medewerker burgerzaken	
Ambtshalve in- of uitschrijving GBA bij in gebreke blijven met het doen van aangifte door burger	De medewerker burgerzaken	
Beslissing op verzoek naamgebruik	De medewerker burgerzaken	
Het verstrekken van inlichtingen, het doen van kennisgevingen en mededelingen aan andere gemeentebesturen ten behoeve van een goede uitvoering van de taak met betrekking tot de GBA	De medewerker burgerzaken	
Het doen van een verzoek aan de burger om inlichtingen te verstrekken, in persoon te verschijnen en/of geschriften te overleggen	De medewerker burgerzaken	
Beslissingen ingevolge de artt. 78 en 79, 80 t/m 83 wet GBA	De medewerker burgerzaken	
Beslissen op verzoeken om verstrekking gegevens aan derden als bedoeld in artt. 98 t/m 100 wet GBA	De medewerker burgerzaken	
Beslissen op verzoek als bedoeld in art. 104 Wet GBA	De medewerker burgerzaken	
In ontvangst nemen en bevestiging optieverklaring (art. 6 Rijkswet op het Nederlanderschap)	De medewerker burgerzaken	
In ontvangst nemen verzoek verkrijging Nederlanderschap	De medewerker burgerzaken	
Afgeven advies omtrent verkrijging Nederlanderschap	De medewerker burgerzaken	
In ontvangst nemen, beslissen op aanvragen voor een reisdocument of rijbewijs; het uitreiken daarvan	De medewerker burgerzaken	
Beslissen op verzoek om uitstel begraven/cremeren	De medewerker burgerzaken	
Registratie van kiesgerechtigde ingezetenen	De medewerker burgerzaken	
Aanwezig zijn bij ondertekening ondersteuningsverklaring	De medewerker burgerzaken	
Registratie kiezer bij ondersteuningsverklaring	De medewerker burgerzaken	

Beslissing op mondeling verzoek van kiezer om te mogen stemmen in het stembureau van zijn keuze	De medewerker burgerzaken	
Beslissing op het verzoek om bij volmacht te stemmen	De medewerker burgerzaken	
Verstrekken van volmachtbewijs	De medewerker burgerzaken	
Afgifte uittreksel kiezersregister	De medewerker burgerzaken	
Beslissen op verzoek om per brief of via internet te mogen stemmen	De medewerker burgerzaken	
Het ter zake van verkiezingen: - aanwijzen van de stembureaus - benoemen van leden en plaatsvervangende leden van de stembureaus	De medewerker burgerzaken	
Legaliseren van handtekeningen	De medewerker burgerzaken	
Besluiten op verzoeken met betrekking tot het wijzigen van persoonsgegevens in de gemeentelijke basisadministratie	Hoofd Samenleving	
Inlichtingen verstrekken uit de gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens	De medewerker burgerzaken	
Het kenbaar maken van voornemens ingevolge de wet GBA	De medewerker burgerzaken	
Beslissen op verzoeken huisnummering	De medewerker burgerzaken	
Het in gebruik geven van welzijnsaccommodaties en het tijdelijk intrekken van het recht van gebruik in bijzondere gevallen	De medewerker wonen, welzijn en zorg	
Het incidenteel verhuren van sportterreinen	De medewerker wonen, welzijn en zorg	
Registratie van meldingen en wijzigingen op grond van artikel 45,46 en 47 van de Wet Kinderopvang, van kindercentra en gastouderbureau's. Jaarverslag ter kennisname aan College	De medewerker Samenleving	
Uitvoering verordening huisvesting onderwijs	De medewerker Samenleving	
Toekennen van het recht op bijdrage van het verzorgen van humanistisch vormings- onderwijs (HVO), mits binnen de begroting	Medewerker Samenleving	
Inkoop tweedimensionaal kunstwerk op basis van advies van de kunstcommissie	Medewerker Samenleving	



De tarieven (in overleg met Heton Sport) en aanpassing van de openingstijden in verband met slechte weersomstandigheden, ten behoeve van zwembad De Parel te Meerssen	Medewerker Samenleving	
Gemeentelijke inkoop bij de Welzijnsinstelling Traject. Mits binnen de begroting	Medewerker Samenleving	
Aankoop en plaatsing van speeltoestellen	Medewerker Samenleving	
Verzoek om bijdrage voor de renovatie gemeenschapshuizen, mits binnen de begroting en beheersplan	Medewerker Samenleving	
Bepalen van de tarieven voor de binnensportaccommodaties. Contract via het College	Medewerker Samenleving	
Subsidieafrekening voor Peuterspeelzaalwerk Meerssen	Medewerker Samenleving	
Het aanleveren van gegevens uit het gemeentelijk Bevolkingsregister t.b.v. GGD-onderzoeken	Medewerker Samenleving	
Toekenning subsidie 8 maart viering (Internationale Vrouwendag)	Medewerker Samenleving	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Productenboek van Halt</li> <li>❖ Plusproducten/inkoop en</li> <li>❖ Productenboek van GGD</li> </ul>	Medewerker Samenleving	
Besluiten op basis van de weekmarktverordening en APV	Medewerker Samenleving	
De jubileumsubsidies/behalen kampioenschap	Medewerker Samenleving	
Subsidieverzoeken waarbij onvoldoende sprake is van gemeentelijk belang	Medewerker Samenleving	
Besluiten op basis van de subsidieverordening	Medewerker Samenleving	
Stukken niet in behandeling nemen vanwege incompleetheid van de benodigde gegevens	Medewerker Samenleving	
Structurele subsidies/ondersteuning/aankopen die in de begroting zijn opgenomen	Medewerker Samenleving	
Nieuwe aanvraag/NOVA, art. 4:6 lid 2 van de Awb	Medewerker Samenleving	
Wijzigingen in de gegevens als bedoeld in artikel 47 van de Wet Kinderopvang. Nieuwe meldingen uitgezonderd.	Medewerker Samenleving	

## AFDELING RUIMTE

### Omgevingsvergunning bouwen

Bevoegdheid	Ondermandaat	Ondertekenings- mandaat
Vergunning zonder ontheffing Wro	De coördinator vergunningen De juridisch medewerker Ruimte	
Vergunning met ontheffing Art.2.1 lid 1 onder c; art. 2.12, lid 1 onder a en/of art. 2.1, lid 1 onder c; art. 2.12 lid 2 en/of art. 2.1, lid 1 onder c; art. 2.12 , lid 1 onder c en/of art. 3.3 Wabo	De coördinator vergunningen De juridisch medewerker Ruimte	
Aanhouding Artt.3.3 en 3.5 van de Wabo	De medewerker vergunningen	
Vergunning met ontheffing Bouwbesluit	De coördinator vergunningen De juridisch medewerker Ruimte	
Vergunning met ontheffing bouwverordening	De coördinator vergunningen De juridisch medewerker Ruimte	
Schriftelijke vastlegging bevel tot stillegging art. 100d van de Woningwet	De medewerker vergunningen	
Feitelijke stillegging bouwwerkzaamheden art. 100d van de Woningwet	De medewerker vergunningen	
Overschrijving van een verleende bouwvergunning en melding art. 10.3 Bouwverordening	De medewerker vergunningen	
Het uitstellen van een beslissing op en aanvraag van een omgevingsvergunning op grond van art. 3.9. lid 2 van de Wabo (reguliere procedure)	De medewerker vergunningen	
Het uitstellen van een beslissing op en aanvraag van een omgevingsvergunning op grond van art. 3.12 lid 8 van de Wabo (uitgebreide procedure)	De medewerker vergunningen	

## Vergunningsvrije bouwwerken

Mededeling vergunningsvrij	De medewerker vergunningen	
----------------------------	----------------------------	--

## Ontheffingen

Vergunning zonder ontheffing Wro	De coördinator vergunningen De juridisch medewerker Ruimte	
Principebesluit ex artikel 2.1, lid 1, sub a onder 1; art. 2.12 lid 1, sub a onder 1 Wabo	De medewerker vergunningen	
Besluiten ex artikel 2.1, lid 1 onder c ; art. 2.12, lid 1, sub a onder 1 Wabo	De coördinator vergunningen De juridisch medewerker Ruimte	
Besluiten ex artikel 2.1 , lid 1 onder c; art. 2.12, lid 2 Wabo	De coördinator vergunningen De juridisch medewerker Ruimte	
Besluiten ex artikel 2.1, lid 1 onder c; art. 2.12, lid 1, sub a onder 2 Wabo	De coördinator vergunningen De juridisch medewerker Ruimte	
Ontheffing van het voorkeurrecht ingevolge de Wvg voor percelen gelegen binnen het plangebied van businesspark MAA	Hoofd afdeling Ruimte	

## Omgevingsvergunning aanleg

Omgevingsvergunning	De coördinator vergunningen De juridisch medewerker Ruimte	
Aanhouding art. 3.3 Wabo	De medewerker vergunningen	
Feitelijke stillegging aanlegwerkzaamheden (vorm van bestuursdwang)	De medewerker vergunningen	
Schriftelijke vastlegging bevel tot stillegging (vorm van bestuursdwang)	De medewerker vergunningen	

## Omgevingsvergunning gebruik

Overschrijving van een verleende gebruiksvergunning art. 10.3 Bouwverordening	De medewerker vergunningen	
Aanhouding art. 6.1.4, lid 3 Bouwverordening	De medewerker vergunningen	

## Sloopvergunningen/meldingen

Beschikking op aanvraag art. 2.2, lid 1 onder a Wabo	De coördinator vergunningen De juridisch medewerker Ruimte	
Acceptatie van sloopmelding art. 8.2.1 Bouwverordening	De medewerker vergunningen	
Overschrijving van een verleende sloopvergunning en –melding art. 10.3 Bouwverordening	De medewerker vergunningen	

## Omgevingsvergunning milieu

Acceptatie meldingen AMvB ex art. 8.40 Wmb	De medewerker vergunningen	
Acceptatie meldingen ex art. 2.1, lid 1 onder e / 3.10 lid 3 Wabo	De medewerker vergunningen	
Verplichte kennisgeving ingevolge Awb/Wmb en voor zover van toepassing, andere milieuhygiëne wetten en verordeningen	De medewerker vergunningen	
Besluiten tot intrekken vergunning op verzoek afdelingshoofd Ruimte en van vergunninghouder als exploitatie inrichting is/wordt beëindigd art. 8.26 Wmb	De medewerker vergunningen	
Geschiktheidsverklaring grond	De medewerker vergunningen	
Aanvragen van verzoek tot vaststelling hogere geluidsgrenswaarden Wet geluidhinder	De medewerker vergunningen	
Het horen van indieners van zienswijzen	De medewerker vergunningen	
Opstellen rapport van inspraak	De medewerker vergunningen	

## Diversen

Besluiten tot het positief beschikken op verzoeken betreffende bijzondere wetten en verordeningen (o.m. APV)	De medewerker vergunningen	
Vervolgverhuur van panden	De medewerker vergunningen	
Aan- en verkoop van gronden tot een bedrag van € 10.000,- per perceel (gebaseerd op de 'Nota grondbeleid gemeente Meerssen 2010')	Afdelingshoofd Bouw	
Aan- en verkoop van gronden tot een bedrag van € 5000,- per perceel (gebaseerd op de 'Nota grondbeleid gemeente Meerssen 2010')	De medewerker vergunningen	
Digitale ondertekening van digitale bestemmingsplannen op grond van artikel 3.8 Wro	De medewerker vergunningen	
Vergunning voor tijdelijke verhuur woonruimte op grond van artikel 15, lid 1 Leegstandswet	De Coördinator vergunningen	
Vaststelling Programma van Eisen voor archeologische activiteiten	Beleidsmedewerker Ruimte	
Afhandeling waarborgsommen bij de uitvoering van werken	Medewerker Groen/Riolering Medewerker verkeer/wegen	
Besluiten betreffende tijdelijk afsluiten wegen (WVW)	Medewerker verkeer/wegen	
Opleggen van een verbod op het gebruik van een voorziening voor afvoer van rook op grond van de bouwverordening (art. 10 lid 4 Awb)	Bevelvoerder brandweer	
Opheffen van een verbod op het gebruik van een voorziening voor afvoer van rook op grond van de bouwverordening	De medewerker vergunningen	
- In gebruik geven van grond (restpercelen) - Verhuur van panden - Verpachten van percelen landbouwgrond	Afdelingshoofd Ruimte	
- Vaststellen en ter visie leggen ontwerp-verkeersbesluiten - Nemen van verkeersbesluiten mits geen zienswijzen zijn ingediend	Medewerker beleid en projecten	
Besluit toekennen starterslening	Medewerker beleid	

Het sluiten van verzekeringsovereenkomsten in afwijking van het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid (onder verplichting van zo spoedig mogelijke terugkoppeling aan het college)	Afdelingshoofd Ruimte	

### Wet basisregistratie adressen en gebouwen (bag)

Het opstellen van de “ambtelijke verklaringen”	De medewerker vergunningen Administratief medewerker cluster openbare werken	Ondertekenings- mandaat
Het toetsen van (overige) brondocumenten aan de vereisten voor inschrijving ingevolge art. 11 van de wet bag	De medewerker Ruimte Administratief medewerker cluster openbare werken	
Het uitgeven van inschrijfnnummers en identificatienummers	De medewerker vergunningen Administratief medewerker cluster openbare werken	
Het inschrijven van de in aangewezen brondocumenten in het adressenregister of gebouwenregister op grond van art. 10, lid 2 of 10, 1 <sup>e</sup> lid van de Wet bag	De medewerker vergunningen Administratief medewerker cluster openbare werken	
Het verzorgen van een zodanige opzet van het adressenregister en het gebouwenregister, dat de inhoud daarvan duurzaam kan worden bewaard en te allen tijde binnen een redelijke termijn raadpleegbaar en beschikbaar is zoals bedoeld in artikel 9 van de Wet bag.	De medewerker vergunningen Administratief medewerker cluster openbare werken	
Het zorgdragen voor goede beschikbaarheid, werking en beveiliging van de adressenregistratie resp. de gebouwenregistratie ingevolge art. 14 van de Wet bag	De medewerker vergunningen Administratief medewerker cluster openbare werken	

Het op basis van de brondocumenten opnemen van gegevens in de adressenregistratie en de gebouwenregistratie overeenkomstig de voorschriften omschreven in de artikelen 14A en 15 van de Wet bag	De medewerker vergunningen Administratief medewerker cluster openbare werken	
Het ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen zoals bedoeld in artikel 37 van de Wet bag en verzoeken zoals bedoeld in artikel 38 van de Wet bag, inclusief de verwerking daarvan zoals bedoeld in de artikelen 31, 39, 40 en 41 van de Wet bag	De medewerker vergunningen Administratief medewerker cluster openbare werken	
Het onderhouden, danwel doen onderhouden van het berichtenverkeer met de Landelijke Voorziening Basisregistraties adressen en gebouwen zoals bedoeld in artikel 31 van de Wet bag	De medewerker vergunningen Administratief medewerker cluster openbare werken	
Het op verzoek van een ieder verlenen van inzage in het adressenregister, het gebouwenregister, de adressenregistratie en de gebouwenregistratie alsmede het aan eenieder verstrekken van de in de adressenregistratie en gebouwenregistratie opgenomen gegevens zoals bedoeld in artikel 32, 1 <sup>e</sup> lid onder a van de Wet bag	De medewerker vergunningen Administratief medewerker cluster openbare werken	
Het bevorderen van de nakoming van de gemeentelijke verplichtingen in het kader van de Wet bag, met inbegrip van de inrichting van processen, de conformiteit van het gebruikte informatiesysteem en de beveiligingsmaatregelen, alsmede het rapporteren over de nakoming daarvan aan het College van Burgemeester en Wethouders	De medewerker vergunningen Administratief medewerker cluster openbare werken	
Vaststelling van de definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten als bedoeld in art. 8 van de Wet bag	De medewerker vergunningen Administratief medewerker cluster openbare werken	
Het opmaken van processen-verbaal van constatering zoals bedoeld in art. 10,1 <sup>e</sup> lid onder b van de Wet bag	De medewerker vergunningen Administratief medewerker cluster openbare werken	

Het opmaken van schriftelijke verklaringen strekkende tot signalering van wijzigingen in de feitelijke situatie die van invloed zijn op de gebouwenregistratie en die niet in een krachtens de Wet bag aangewezen documenten zijn opgenomen.	De medewerker vergunningen Administratief medewerker cluster openbare werken	
--	--	--

## CLUSTER OPENBARE WERKEN

Bevoegdheid	Ondermandaat	Ondertekenings- mandaat
Verlenen kapvergunning en noodkapvergunning (art. 4.3.3. APV)	De medewerker vergunningen	
Verlenen vergunning grafmonumenten ('Beheersverordening algemene begraafplaatsen gemeente Meersen 2000)	Administratieve medewerker, medewerker Groen/Riolering	
Weigeren parkeervergunning (parkeerverordening)	Administratieve Medewerker Verkeer/Wegen	
Verlenen parkeervergunning (art. 3 parkeerverordening)	Administratieve medewerker, medewerker Verkeer/Wegen	
Afgeven verklaring geen bezwaar gebruik weg/wedstrijden op de weg (art. 148 WVV) bezwaar gebruik weg/wedstrijden op de weg (art. 148 WVV)	Administratieve medewerker, medewerker Verkeer/Wegen	
Verlenen omgevingsvergunning voor containers, steigers en wegafzetting (APV)	Administratieve medewerker medewerker Verkeer/wegen	
Verlenen vergunning aansluiting gemeentelijke riolering (Besluit lozing afvalwater huishoudens /Lozingsbesluit Bodembescherming)	Medewerker Groen/Riolering	
Aanvragen vergunning voor (regen)waterlozingen op oppervlaktewater Waterwet	Medewerker Groen/Riolering	
Aanvragen vergunning voor aansluitingen van afvalwater op transportriolen (Aansluitverordening Waterschapsbedrijf Limburg)	Medewerker Groen/Riolering	



Aanvraag subsidie in kader waterbeheer (Stimuleringsregeling afkoppeling Waterschap Roer en Overmaas)	Medewerker Groen/Riolering	
Aanvraag waarborgsommen uitvoering van werken	Medewerker Groen/Riolering Medewerker verkeer/wegen	
Aanleveren gegevens m.b.t. riool- en waterbeheer aan andere overheden (Aansluitvergunning op transportriool Waterschapsbedrijf Limburg)	Medewerker Groen/Riolering	
Vergunning/verklaring geen bezwaar voor het leggen van kabels en leidingen in gemeentegrond	Administratieve medewerker Medewerker verkeer/wegen	
Omgevingsvergunning tot het laten aanleggen van inritten/Uitwegvergunning (APV)	Administratieve medewerker	
Afhandeling waarborgsommen bij de uitvoering van werken	Medewerker Groen/Riolering Medewerker verkeer/wegen	
Ontheffingen op grond van de Wegenverkeerswet	Administratieve medewerker	

### **AFDELING BEDRIJFSVOERING**

Uitsluitend de toegepaste ondermandaten uit de lijst P&O zijn in de Bijlage behorende bij het mandaatbesluit aangegeven (zie art. 2 Mandaat, volmacht- en machtigingsbesluit gemeente Meerssen 2009)

<b>Bevoegdheid</b>	<b>Ondermandaat</b>	<b>Ondertekenings- mandaat</b>
Uitvoering geven aan de Wet op de Omzetbelasting	Financieel medewerker	
Uitvoering geven aan de Wet op de loonbelasting 1964	Medewerker P&O	
Het met inachtneming van het treasurystatuut aangaan van geldleningen dan wel beleggen van gelden	Financieel medewerker	
Het vaststellen van betalingsopdrachten	Portefeuillehouder Financiën	

Docman 2013/6387

Algemeen mandaatbesluit 2009, vastgesteld door het College 8 september 2009 (in werking getreden, met terugwerkende kracht, op 4 augustus 2008). Gewijzigd bij de besluiten van het College: 17 mei 2010 (in werking getreden 21 juni 2010), 6 augustus 2010 (in werking getreden 1 oktober 2010), 2 november 2010 (in werking getreden 6 december 2010), 2 februari 2012 (in werking getreden met terugwerkende kracht 25 januari 2012), 10 april 2012 (in werking getreden 1 mei 2012), 8 mei 2012 (in werking getreden 24 mei 2012,) 6 november 2012 (in werking getreden d.d. 6 december 2012), 16 april 2013 (in werking getreden 16 mei 2013), 13 augustus 2013 (in werking getreden 22 augustus 2013), 3 september 2013 (in werking getreden met terugwerkende kracht 1 augustus 2013).

Opvragen dan wel controleren van NAW-gegevens, inkomensgegevens of gegevens omtrent tenaamstelling kentekens ten behoeve van het innen van gemeentelijke belastingen (artikel 10 lid 4 Awb)	Onbezoldigd gemeente-ambtenaar/belastingdeurwaarder voor gemeentelijke belastingen	
Het verdagen van de beslistermijn van een Wobverzoek (art. 6 lid 2 Wob)	Juridisch medewerker en medewerker algemene en juridische zaken	
Opvragen van gegevens uit het politieregister (art. 16 lid 1 sub c Wet politiegegevens)	Medewerker algemene en juridische zaken	
Beschikkingen inzake de Wet bescherming persoonsgegevens	Functionaris gegevensbewerking	
Administratieve, feitelijke en financiële afhandeling van gevonden voorwerpen	De medewerker	
Overuren, verlenen toestemming binnen de daarvoor bestemde budgetten	Hoofd	
Toekennen 'kleine directe beloningen medewerkers overeenkomstig beleid	Hoofd	
Toekennen reiskostenvergoeding dienstreizen	Hoofd	
Toekennen GSM aan medewerkers	Hoofd	
Vaststellen vergoeding voor stagiaires overeenkomstig IGOM-tarieven	Hoofd	
Beslissen op verzoeken in het kader van het cafetariamodel om toepassing fietsregeling	Beleidsadviseur P&O	
Toekennen/intrekken verlofverzoeken	Hoofd	
Toekennen/weigeren buitengewoon verlof/ kortdurend zorgverlof of adoptieverlof	Hoofd	
Besluiten op verzoeken betaald ouderschapsverlof	Hoofd	
Besluiten op aanvragen zwangerschap/bevallingsverlof/kennisgeving aan secretaris	Hoofd	
Bepalen werktijdenpatroon medewerkers	Hoofd	
Accorderen mutatieformulieren medewerkers-tijdregistratie	Hoofd	
(Her)berekenen jaarlijkse verlofrechten	Hoofd	

Controle op uitvoering regeling werving en selectie	Hoofd	
Opstellen reguliere vacature en wervingskanalen	Hoofd	
Vaststellen vacaturetekst m.u.v. leidinggevend	Hoofd	
Besluiten tot toestemming gebruik maken van het eigen motorrijtuig voor de dienst	Hoofd	
Opstellen rooster wachtdienst	Hoofd	
Uitvoeren regeling bijzondere gebeurtenissen (personeelsrecepties e.d.)	Hoofd	
Verstrekken kledingvergoeding	Hoofd	
Uitbetalen geaccordeerde declaraties	Medewerker P&O	
Uitvoeren procedureregeling hulpmiddelen	Beleidsadviseur P&O	
Verlenen toestemming deelname cursus/ congres e.d. tot max. € 3.000,- na advies P&O op basis van opleidingsplan	Hoofd	
Uitvoering geven aan de vastgelegde afspraken in het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP) , incl. voorwaarden en faciliteiten	Hoofd	
Eenmaal per 3 jaren opstellen van een Persoonlijk ontwikkelingsplan voor elke medewerker	Hoofd	
Voeren van correspondentie i.v.m. aantrekken tijdelijk personeel	Beleidsadviseur P&O	
Selecteren en oproepen van personen voor sollicitatiegesprekken en tests m.u.v. leidinggevende functie. Bij sleutelfuncties secretaris betrekken.	Hoofd	
Mededeling aan sollicitanten die niet voor benoeming in aanmerking komen	Beleidsadviseur P&O	
Aantrekken van stagiaires & vrijwilligers	Hoofd	
Uitvoeren regels bij ziekte en ziekteverzuim-begeleiding	Hoofd	
Opdracht geven tot bedrijfskundige begeleiding/onderzoek	Hoofd	
Afsluiten abonnementen binnen budget	Hoofd	
Jaaropgave inkomstenbelasting 47/49 aan belastingdienst	Beleidsadviseur P&O	

Uitvoeren voorschriften m.b.t. salaris-administratie	Medewerker P&O	
Uitvoeren pensioenwet	Medewerker P&O	
Verstrekken entree- en uittreebiljetten ABP	Medewerker P&O	
Voeren van correspondentie inzake spaarloonregeling met banken en spaarfondsen	Medewerker P&O	
Doen van aangifte loonbelasting voor werknemers in dienst gemeente	Medewerker P&O	
Voeren van algemene correspondentie inzake P&O zaken	Medewerker P&O	
Verstrekken werkgeversverklaring werknemers gemeente Meerssen	Medewerker P&O	
Doorvoeren geaccordeerde tijdsregistratiemutaties	Medewerker P&O	
Declareren salariskosten ingevolge werkgelegenheidsregelingen	Beleidsadviseur P&O	
Beoordelen van gemelde nevenwerkzaamheden	Beleidsadviseur P&O	
Uitvoeren functiewaarderingsprocedure	Beleidsadviseur P&O	
Uitvoeren bezwaarschriftenprocedure	Beleidsadviseur P&O	
Ondertekenen stagecontracten	Hoofd	

## Overzicht medewerkers per afdeling, onderverdeeld in clusters

### **AFDELING SAMENLEVING**

Afdelingshoofd W. Creusen

#### **CLUSTER**

##### **Burgerzaken:**

R. America  
A. den Boer  
M. Koumans  
J. Kusters  
S. Lemmens  
W. Penners  
V. Soetelmans

##### **Zorgloket:**

R. Doorakkers  
F. Langen  
A. Speetjens  
S. Stassen  
E. Theunissen  
K. Ubaghs

##### **Wonen welzijn en zorg:**

R. van Dijk  
Y. Dreessen  
P. Evers  
B. Pasmans  
K. Roosen  
P. Speetjens  
M. Thijssen  
I. Xhemajli

### **AFDELING RUIMTE**

Interim afdelingshoofd: B. Nijssen

#### **CLUSTER**

##### **Beleid en projecten:**

G. Cuijpers  
S. Swier  
J. Zomerplaag  
R. Kuppers  
B. Heffels  
E. Moonen

## **Vergunningen**

A. Bormans  
R. Hanssen  
L. Pluijmaekers  
C. Poolen  
J. Przybylski  
S. Vroomen  
J. de Waal  
Y. Wald

## **Handhaving**

P. van Vugt  
R. Baltesen  
H. Schmetz  
M. Schopen  
(toezichthouders)  
R. Huijnen  
M. Raike  
B. van Kan

## **Openbare werken**

### **Subcluster verkeer/wegen:**

M. Schepers  
F. Felix  
M. Severens

### **Subcluster groen/riool:**

M. Heijen  
V. Dinjens

### **Subcluster gebouwen:**

L. Juriën  
D. van Rooij

### **Subcluster rayonopzichters:**

M. Lemmens  
F. Timmers  
J. Trynes

### **Subcluster administratieve ondersteuning:**

M. Schattenberg  
C. Scheepers

## **AFDELING BEDRIJFSVOERING**

Interim afdelingshoofd: L. Brugman

### **CLUSTER**

#### **Informatisering:**

H. Houben

R. Akkermans

P. Evers

#### **P&O control:**

I. Erdkamp

D. Meekels

I. van der Venne

L. Wijnands

#### **Financiële control:**

R. van der Coelen

E. van Mulken

C. Storcken

J. van Ooteghem

#### **Openbare orde en veiligheid**

J. D'Elfant

#### **Documentaire informatievoorziening**

W. Minkes

#### **Financiële administratie:**

H. Lahoye

L. Lion

S. Mohnen

P. Offermanns

M. Vliexs

#### **Juridische control:**

R. Boeren

Y. Liedekerken

G. Herberighs

J. Huskens

#### **Communicatie:**

N. Cortenraad

M. Cuypers

*Docman 2013/6387*

*Algemeen mandaatbesluit 2009, vastgesteld door het College 8 september 2009 (in werking getreden, met terugwerkende kracht, op 4 augustus 2008). Gewijzigd bij de besluiten van het College: 17 mei 2010 (in werking getreden 21 juni 2010), 6 augustus 2010 (in werking getreden 1 oktober 2010), 2 november 2010 (in werking getreden 6 december 2010), 2 februari 2012 (in werking getreden met terugwerkende kracht 25 januari 2012), 10 april 2012 (in werking getreden 1 mei 2012), 8 mei 2012 (in werking getreden 24 mei 2012), 6 november 2012 (in werking getreden d.d. 6 december 2012), 16 april 2013 (in werking getreden 16 mei 2013), 13 augustus 2013 (in werking getreden 22 augustus 2013), 3 september 2013 (in werking getreden met terugwerkende kracht 1 augustus 2013).*

