

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker
IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid		functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
I Algemeen								
Inkoop & aanbesteding								
1	Het doen van inkoop en aanbesteding in de zin van de kadernota inkoop -en aanbestedingsbeleid	C	D	AH	TL		Bij alle inkopen en aanbestedingen worden de doelstellingen en bepalingen van de kadernota inkoop -en aanbestedingsbeleid, het besluit inkoop en aanbesteding, de algemene inkoopvoorwaarden en de begroting in acht genomen. De ondertekenings bevoegdheid is geregeld in hoofdstuk IV	Inkoop is elke transactie waar een externe factuur tegenover staat.
2	Het afwijken van de algemene leveringsvoorwaarden Opsterland, voor zover niet elders in deze regeling anders bepaald is	C	D	AH	TL		Na inwinnen juridisch advies omtrent mogelijke risico's	
3	Het aangaan en beëindigen van verplichtingen (niet zijnde inkoop of aanbesteding) waaronder het aangaan van privaatrechtelijke rechtshandelingen ten laste van de posten (producten) van de begroting van de betreffende afdeling, voor zover niet anders geregeld in deze Mandaatregeling, en de betreffende begrotingspost daartoe de mogelijkheid en/ of financiële ruimte laat. Hieronder vallen ook door de raad beschikbaar gestelde kredieten voor projecten, e.d.	C	D	AH	TL		Ondermandaat aan deelbudgethouders is mogelijk. De ondertekeningsbevoegdheid is geregeld in hoofdstuk IV	
4	Het aanvragen van offertes.	C	D	AH	TL	M W		
5	Het niet ingaan op offertes.	C	D	AH	TL			
vergunningen / aanvragen								
6	Het aan burgers of instanties mededelen dat voor een bepaalde activiteit een vergunning nodig is dan wel dat deze aangevraagd dient te worden.	C	D	AH	TL	M W		
7	Het stellen van een termijn om een verzuim, dat aan een aanvraag kleef, te herstellen.	C / B	D	AH	TL	M W		
8	Het aanvragen van vergunningen bij de gemeente zelf of bij een ander bestuursorgaan.	C	D	AH	TL	M W		
9	Het vaststellen van standaard aanvraagformulieren	C	D	AH	TL			Het niet gebruiken van het formulier leidt tot niet-ontvankelijkheid.

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr.	bevoegdheid	functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
		C	D	AH	TL	MW		
10	Het verlengen van de beslistermijn in de zin van artikel 1:2, lid 2 APV of art. 4:14 Awb.	C	D	AH	TL	MW		
	Handhaving							
11	Mandaat bij handhaving: a) Het constateren van een overtreding van een wettelijke bepaling of vergunning. b) Het mondeling verzoeken de overtreding binnen een bepaalde termijn te beëindigen. c) Het schriftelijk verzoeken de overtreding binnen een bepaalde termijn te beëindigen (1e brief).	C / B	D	AH	TL	MW	Ook handhavers en toezichhouders kunnen gemandateerd worden.	
12	Het schriftelijk aankondigen dat bij in gebreke blijven overwogen zal worden bestuursdwang toe te passen of een dwangsom op te leggen (2e brief).	C / B	D	AH	TL			
13	Het beslissen tot het toepassen van bestuursdwang en het opleggen van een dwangsom, alsmede het opleggen van bestuurlijke boetes.	C / B						
14	Het mededelen van de verbeurdverklaring van een dwangsom.	C	D	AH	TL		Het besluit tot het innen van een verbeurde dwangsom is <u>niet</u> gemandateerd	
	subsidie							
15	Het beslissen op aanvragen voor een incidentele subsidie. Hieronder worden ook verstaan aanvragen voor subsidie, zonder dat daarin een concreet bedrag wordt genoemd.	C	D	AH	TL		Besluiten op subsidieaanvragen dienen genomen te worden op grond van de Algemene Subsidieverordening en het ter zake geformuleerd beleid. Van de in mandaat genomen besluiten zal éénmaal per jaar een overzicht aan het College worden verstrekt.	
16	Het beslissen op een aanvraag tot subsidieverlening inzake een structurele activiteitsubsidie of een structurele waarderingssubsidie.	C	D	AH	TL		Van de in mandaat genomen besluiten zal éénmaal per jaar een overzicht aan het College worden verstrekt.	

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid		functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
17	Het beslissen op een aanvraag tot subsidievaststelling (met uitzondering van budgetsubsidies).	C	D	AH	TL	M W		Als het vastgestelde bedrag afwijkt van het verleende bedrag ligt het voor de hand dat niet de medewerker, maar een leidinggevende beslist.
	verzekeringen							
18	Het aansprakelijk stellen van derden bij beschadiging of tenietgaan van gemeente-eigendommen (inclusief de vaststelling van het schadebedrag en de wijze van betaling).	C	D	AH	TL			
19	Het afhandelen van aansprakelijkheidstellingen door derden.	C	D	AH	TL	M W	Afhandeling dient plaats te vinden conform de overeengekomen werkwijze en met inschakeling van de betreffende functionarissen en afdelingen zoals in beleidsnotitie <i>Afwikkeling schadeclaims</i> van september 2006 is vastgelegd; Bij schadeclaims boven de € 2.500,- (zaaks+I35schade) resp. € 25.000 (bij vermogensschade) doorzenden naar de verzekeringsmaatschappij en het College informeren	Als er schade wordt toegebracht aan gemeente-eigendommen, valt dat normaliter onder onze verzekering. Er geldt echter een eigen risico van € 2.500. Bovendien zijn niet alle objecten verzekerd (bijv. bruggen). Als daaraan schade is toegebracht, moeten wij die kosten zelf verhalen op de verzekeraar van de dader.
20	Het dechargeren van verzekeringsmaatschappijen wegens toegebrachte schade aan gemeente-eigendommen.	C	D	AH	TL		Als de aangeboden vergoeding lager is dan het door de gemeente geclaimde bedrag, kan voor de aanspraak op schadevergoeding geen afstand worden gedaan. Eén en ander uiteraard afhankelijk van het belang van de gemeente.	
	diverse							
21	Het verstrekken van schriftelijke informatie van feitelijke (objectieve) aard aan derden voor zover dit ligt binnen het werkveld van de betrokken afdeling.	C	D	AH	TL	M W	Tenzij in deze mandaatregeling anders bepaald. Mandaat geldt niet bij politiek gevoelige zaken en informatie aan de pers (zie artikel 7 Mandaatregeling).	

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr.	bevoegdheid	functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
22	Het uitnodigen van belanghebbenden voor voorlichtingsbijeenkomsten	C	D	AH	TL	M W	Afhankelijk van de aard van de bijeenkomst	Dergelijke uitnodigingen hebben geen juridische status.
23	Het uitvoeren van bevoegdheden o.g.v. de Verordening naamgeving en nummering (adressen) Opsterland 2009.	C	D	AH	TL	M W	Bij straatnaamgeving dient de externe adviescommissie geraadpleegd te worden.	
24	Het uitoefenen van taken en bevoegdheden in het kader van de Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen.	C	D	AH	TL	M W		
25	Het bij particulieren in rekening brengen van vergoedingen voor het gebruik van gemeente-eigendommen en voor het verlenen van enkele diensten.	C	D	AH	TL	M W		
26	Het aangaan en beëindigen van verplichtingen ten laste van de begrotingsposten (producten) - 010 Raad en raadscommissies - 015 Griffie - 025 Rekenkamercommissie voor zover de betreffende begrotingspost daartoe de mogelijkheid en/ of financiële ruimte laat.	C					raadsgriffier	
27	Het aanwijzen van verkeersregelaars	C	D	AH	TL	M W	Bij zgn. beroepsverkeersregelaars (incl. dorpswachten) ligt de bevoegdheid bij het gemeentebedrijf. Bij verkeersregelaars voor evenementen ligt de bevoegdheid bij Publiekszaken	

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker
IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid functionaris (in kleur aangegeven) bijzondere bepaling toelichting

	BAG								
28	Het nemen van besluiten o.g.v. de Wet basisregistraties adressen en gebouwen (BAG), anders dan in punt 31, zijnde: - de vaststelling van de definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten, zoals bedoeld in artikel 8 BAG; - het opmaken van een proces-verbaal van constatering zoals bedoeld in art. 10, eerste lid, onder b BAG; - het opmaken van schriftelijke verklaringen strekkende tot het signaleren van wijzigingen in de feitelijke situatie die van invloed zijn op de gebouwenregistratie en die niet in een ander krachtens de BAG aangewezen brondocument zijn opgenomen	C	D	AH	TL	M W		Deze bevoegdheden kunnen d.m.v. werkafspraken over verschillende medewerkers verdeeld worden.	
29	a. het opstellen van de 'ambtelijke verklaringen' behalve die bedoeld onder 30; b. het toetsen van (overige) brondocumenten aan de vereisten voor inschrijving ingevolge artikel 11 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen; c. het uitgeven van inschrijfnummers en identificatienummers; d. het, op grond van het bepaalde in artikel 10, tweede lid, van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen, inschrijven van de in of op grond van artikel 10, eerste lid van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen aangewezen brondocumenten in het adressenregister dan wel het gebouwenregister; e. het ingevolge artikel 9 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen 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;	C					beheerder		

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid	functionaris (in kleur aangegeven)	bijzondere bepaling	toelichting
f. het, ingevolge artikel 14 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen, zorg dragen voor een goede beschikbaarheid, werking en beveiliging van de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie;			
g. het op basis van de brondocumenten opnemen van gegevens in de adressenregistratie en de gebouwenregistratie overeenkomstig de voorschriften uit de artikelen 14A en 15 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen;			
h. het ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen zoals bedoeld in artikel 37 en verzoeken zoals bedoeld in artikel 38 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen, inclusief de verwerking daarvan zoals bedoeld in de artikelen 31, 39, 40 en 41 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen;			
i. het onderhouden dan wel doen onderhouden van het berichtenverkeer met de Landelijke Voorziening basisregistraties adressen en gebouwen zoals bedoeld in artikel 31 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen;			
j. het op verzoek aan eenieder verlenen van inzage in het adressenregister, het gebouwenregister, de adressenregistratie en de gebouwenregistratie, alsmede het aan eenieder verstrekken van de in de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie opgenomen gegevens zoals bedoeld in artikel 32, eerste lid onder a van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen;			

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker
IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr.	bevoegdheid	functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
	k. het bevorderen van de nakoming van de gemeentelijke verplichtingen in het kader van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen, met inbegrip van de inrichting van de processen, de conformiteit van het gebruikte informatiesysteem en de beveiligingsmaatregelen alsmede het rapporteren over die nakoming daarvan aan burgemeester en wethouders;							
	gebruik / verhuur							
30	Het in gebruik geven en verhuren van (ruimten in) gebouwen die gemeentelijk in gebruik zijn	C	D	AH	TL		Vóór de aanbidding moet advies worden ingewonnen bij het Gemeentebedrijf. Het in gebruik geven en verhuren van (ruimten in) gebouwen die gemeentelijk in gebruik zijn is gemandateerd aan het afdelingshoofd van Bedrijfsvoering (gemeentehuis, scholen), dan wel het Gemeentebedrijf (locaties Gorredijk en Ureterp).	Het betreft hier het verhuren van ruimten in gebouwen die in eigendom zijn van de gemeente en ook voor gemeentelijke doelen worden gebruikt (gemeentehuis in Beetsterzwaag, gemeentebedrijf in Gorredijk, gemeenteloods in Ureterp)
31	Het in gebruik geven en verhuren van (ruimten in) overige gebouwen die in eigendom van de gemeente zijn	C	D	AH	TL			De gemeente is ook (particulier) eigenaar van panden, die niet gebruikt worden voor gemeentelijke doeleinden (bijv. woningen, kantoorpanden)
32	De verhuur of het anderszins tijdelijk in gebruik geven van overig gemeentelijk eigendom.	C	D	AH	TL	MW	Vóór de aanbidding moet advies worden ingewonnen bij het Gemeentebedrijf.	Het betreft hierbij vooral roerende zaken, zoals dranghekken e.d.
33	Het doen van privaatrechtelijke ingebrekestellingen	C	D	AH	TL			
34	het ontzeggen van de toegang tot gebouwen die in eigendom of gebruik zijn bij de gemeente	C	D					Personen die zich hebben misdragen of op andere wijze een gevaar zijn voor de openbare orde kunnen de toegang tot bijv. het gemeentehuis worden ontzegd.

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr.	bevoegdheid	functionaris (in kleur aangegeven)						bijzondere bepaling	toelichting
	II Algemeen / bezwaar en beroep								
II-1	Het versturen van een schriftelijke ontvangstbevestiging van een bezwaar –of beroepschrift.	C / B	D	AH	TL	MW			
II-2	Het instemmen met rechtstreeks beroep bij de administratieve rechter, in de zin van artikel 7:1a Algemene wet bestuursrecht	C / B	D	AH	TL			In overleg met de secretaris van de Bezwarencommissie.	
II-3	Het vaststellen van een verweerschrift t.b.v. een hoorzitting van de Bezwarencommissie	C	D	AH	TL			Zo nodig met ondersteuning van een juridisch medewerker.	
II-4	Het verdagen van de beslissing op een bezwaar -en beroepschrift.	C / B	D	AH	TL	MW			
II-5	Het indienen van verweerschriften in beroepsprocedures.	C / B	D	AH	TL			Zo nodig met ondersteuning van een juridisch medewerker.	
II-6	Het bij bezwaar -en beroepsprocedures in belastingzaken indienen van verweerschriften, het verdagen van de beslissing op een bezwaarschrift, het verzoeken om uitstel voor het indienen van verweerschriften, en het instellen van hoger beroep bij het Gerechtshof.	HA	D	AH	TL	MW		Deze bevoegdheid is op grond van art. 231, tweede lid, onder d Gemeentewet geatribueerd aan de HA. Het C heeft als HA aangewezen: het hoofd van de afdeling Publiekszaken.	
II-7	Het verzoeken om uitstel voor het indienen van verweerschriften.	C / B	D	AH	TL	MW			
	III Algemeen / personeelsaangelegenheden								
III 1	Het beslissen over het openstellen van vacatures (met uitzondering van die van de gemeentesecretaris).	C	D					Beslissingen die consequenties hebben voor de formatie-omvang en/of de begroting, dienen met een dekkingsvoorstel aan het C te worden voorgelegd.	
III 2	De bevoegdheid tot het instellen van een selectiecommissie, de keuze voor bemensing daarvan, en het stellen van de eis van een verklaring van goed gedrag o.g.v. de WJD bij kandidaten (sollicitanten) voor een aanstelling in vaste of tijdelijke dienst of voor het aangaan van een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht.	C	D	AH	TL			Het betreft hier de direct leidinggevende. Voor medewerkers is de desbetreffende teamleider dus bevoegd, voor teamleiders de desbetreffende afdelingshoofden, en voor de afdelingshoofden de directeur.	

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid		functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
III 3	Het geven van opdrachten voor het plaatsen van advertenties, het uitnodigen van sollicitanten voor een gesprek, het afschrijven van sollicitanten en het afhandelen van open sollicitaties.	C	D	AH	TL	MW		
III 4	Het detacheren, het verlenen van arbeidstijdvermindering of -uitbreiding, alsmede het bevorderen van medewerkers.	C	D	AH	TL		Het betreft hier de direct leidinggevende. Voor medewerkers is de desbetreffende teamleider dus bevoegd, voor teamleiders de desbetreffende afdelingshoofden, voor de afdelingshoofden de directeur en voor de directeur het college.	
III 5	Het aanstellen in vaste of tijdelijke dienst, alsmede het verlenen van ontslag op grond van de artikelen 8.1 t/m 8.12 CAR/UWO.	C	D				Ontslag o.g.v. 8:13 CAR/UWO (disciplinaire straf) en 8:14 CAR/UWO (leden OR/GO) geschiedt door het college.	
III 6	Inhuren tijdelijk personeel binnen de formatieruimte en de beschikbare vacaturegelden van de afdeling.	C	D	AH			Beslissing ter kennisgeving aan D doorgeven. Voor zover daarbij sprake is van inkoop of aanbesteding, worden de doelstellingen en bepalingen van de kadernota inkoop -en aanbestedingsbeleid, het besluit inkoop en aanbesteding en de begroting in acht genomen.	
III 7	Inhuren tijdelijk personeel t.l.v. centrale budgetten (ziektepot, e.d.)	C	D				Via de adviseur P&O een voorstel aan de D voorleggen. Voor zover daarbij sprake is van inkoop of aanbesteding, worden de doelstellingen en bepalingen van de kadernota inkoop -en aanbestedingsbeleid, het besluit inkoop en aanbesteding en de begroting in acht genomen.	
III 8	Het op grond van de <i>Regeling functiewaardering 2001</i> vaststellen van de functiebeschrijving en het vaststellen van de functiewaardering	C	D				-	
III 9	Het nemen van besluiten over de verruiming formele arbeidsduur ex art. 2.7a CAR/UWO.	C	D				-	
III 10	Het schorsen en opleggen van disciplinaire maatregelen	C	D				-	Voor de gemeentesecretaris is het college het bevoegde orgaan.
III 11	Het toepassen van de hardheidsclausule van alle door het college vastgestelde rechtspositieregelingen.	C	D				-	Voor de gemeentesecretaris is het college het bevoegde orgaan.
III 12	Het vaststellen van een regeling m.b.t. overwerkvergoeding in bijzondere situaties (oorlog, rampen e.d.)	C	D				-	

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid		functionaris (in kleur aangegeven)				bijzondere bepaling	toelichting
III 13	Het verlenen of weigeren van toestemming om nevenwerkzaamheden te verrichten	C	D	AH	TL	-	
III 14	Het overplaatsen van personeel naar een ander organisatieonderdeel	C	D			-	
III 15	Het toekennen van gratificaties vanwege ambtsjubilea.	C	D	AH	TL	MW	De overige gratificaties vallen onder de aanvullende CAR/UWO, waarvan de mandatering is geregeld in punt 24.
III 16	Het geven van toestemming voor het maken van overuren. Het gaat hier om het incidenteel vergoeden van overuren (een klus, bij ziekte, e.d.).	C	D	AH	TL		Er dient overleg met de afdeling Bedrijfsvoering (dekking) en de adviseur P&O (beleidsregels) plaats te vinden. Aan leidinggevend wordt geen overuren-vergoeding verstrekt (inherent aan de functie).
III 17	Het toekennen van (betaald) verlof.	C	D	AH	TL		Op grond van de CAR/ UWO heeft een ambtenaar recht op diverse soorten van (betaald) verlof. Derhalve wordt hier gesproken van toekenning i.p.v. verlening. Overleg met en afhandeling door de adviseur P&O.
III 18	Het aanwijzen van verplichte verlofdagen/ ADV-dagen.	C	D				Ter instemming voorleggen aan de OR.
III 19	Het toekennen van voorschotten op het salaris.	C	D	AH (BV)	TL (A & O)		Na afstemming met de Directeur, het betrokken Afdelingshoofd.
III 20	Het toekennen van studiekostenvergoedingen met toepassing van het Opleidingsplan.	C	D	AH	TL		Op basis van het vastgestelde opleidingsplan kent de medewerker de formeel aan te vragen studiekostenfaciliteiten toe. Studies die niet in het opleidingsplan zijn opgenomen dienen aan de Directeur te worden voorgelegd. Het geven van opdrachten of toestemmingen voor cursussen, seminars, vergaderingen, e.d. impliceert dat ook toestemming wordt gegeven voor vergoeding van de reis -en verblijfkosten. De dekking hiervan meenemen in de betrokken budgetten. Declaraties kunnen worden ingediend bij Bedrijfsvoering. NB: ook reis -en verblijfkosten meenemen.

Er is een vast jaarlijks opleidingsbudget. Op basis van functioneringsgesprekken geven afdelingshoofden opleidingsprioriteiten aan binnen hun afdeling. Op voorstel van de afdeling Bedrijfsvoering stelt de Directeur een jaarlijks opleidingsplan (passend binnen het budget) vast.

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid		functionaris (in kleur aangegeven)				bijzondere bepaling	toelichting
III 21	Het nemen van besluiten over taakgebonden studies (permanente educatie).	C	D	AH	TL	De adviseur P&O bewaakt het totale opleidingsbudget en signaleert (forse) afdelingsoverschrijdingen. NB: ook reis -en verblijfkosten meenemen.	
III 22	Het nemen van besluiten in het kader van de Aanvullende regels CAR/UWO Voor zover niet elders genoemd.	C	D	AH	TL	Overleg met Bedrijfsvoering (adviseur P&O) over de uniforme toepassing. Mits passend binnen het daarvoor beschikbaar gestelde budget. Zie ook de Daanwijzingen ten aanzien van gratificaties van 20-08-2001. Tevens moet de adviseur P&O bij het proces betrokken worden.	Het betreft hier het bijna volledige spectrum aan beslissingen op het gebied van personeelsbeleid: salaris, periodieke verhogingen, schaalindeling, vergoedingen, consignaties, verlof, gratificaties, toelages, cafetariaregeling e.d.
III 23	Het nemen van besluiten in het kader van de Aanvullende regels CAR/UWO Opsterland 2008 met betrekking tot afdelingshoofden	C	D		TL		
III 24	Het aangaan van stageovereenkomsten.	C	D	AH	TL	Er dient vooraf een duidelijke stageopdracht geformuleerd te zijn. In de stageovereenkomst dient tevens een geheimhoudingsverplichting te worden opgenomen.	
III 25	Het vaststellen van werkinstructies.		D	AH	TL	De concerncontroller kan ingevolge artikel 9, lid 2 van de Organisatieverordening aanvullende richtlijnen geven. Het gaat hier om formele werkinstructies voor bepaalde functies. Het vaststellen van werkprocedures behoort tot de competentie van teamleiders.	Het betreft hierbij algemene instructies ten aanzien van taken en bij de vervulling daarvan te volgen werkwijzen (bijv. integriteits, wijze beantwoorden telefoon, internetgebruik, huisstijl, etc.)
III 26	Het toekennen van waarnemingsvergoedingen.	C	D			Via de adviseur P&O.	
III 27	Het aanstellen en ontslaan van onbezoldigde ambtenaren gemeentelijke belastingen	C	D	AH	TL	het betreft het afdelingshoofd Bedrijfsvoering	

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

gemaakt gemiddeld door de		functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting	
Nr.	bevoegdheid								
	IV Algemeen / Vertegenwoordiging								
	A) De privaatrechtelijke vertegenwoordiging							De vertegenwoordigingsbev oegdheid houdt geen beslissingsbevoegdheid terzake in. De privaatrechtelijke vertegenwoordigingsbev oegdheid houdt wel de bevoegdheid in om namens het bevoegde orgaan documenten te ondertekenen.	
IV 1	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij het passeren van (notariële) akten, die betrekking hebben op: a) het verwerven, vervreemden of ruilen van onroerende zaken; b) het vestigen van zakelijke rechten en c) het aangaan van overeenkomsten inzake huren, verhuren, verpachten of in gebruik geven van onroerend goed.	B	D	AH	TL	MW	Notaris medew erker	Naast het mandateren van de bevoegdheid is ook een persoonlijke machtiging noodzakelijk. Dit kan een incidentele of een doorlopende machtiging zijn. Dat laatste natuurlijk voor medewerkers die frequent in rechte optreden.	Het gaat daarbij om de aan- of verkoop van grond en/of gebouwen, het vestigen van zakelijke rechten (zoals pacht/erfdienstbaarheden) e.d. De beslissing zelf wordt door het college genomen: het ondertekenen van de akte is dus slechts het uitvoering geven aan een eerder genomen collegebesluit.
IV 2	Aanbesteding werken: Het vertegenwoordigen van de gemeente bij schriftelijke overeenkomsten onder bezwarende titel tussen een aanbestedende afdeling en een aannemer voor: a) de uitvoering van een werk; b) het geheel van ontwerp en uitvoering van een werk of c) het laten uitvoeren van een werk met welke middelen dan ook, waarbij de aanbestedende dienst de eisen waaraan het werk moet voldoen, vaststelt.	B	D	AH	TL				Het gaat hierbij om werken die door derden ten behoeve van ons worden verricht
IV 3	Aanbesteding levering: Het vertegenwoordigen van de gemeente bij schriftelijke overeenkomsten onder bezwarende titel tussen een (aanbestedende) afdeling of de brandweer en een leverancier voor de: a) aankoop; b) leasing; c) huur of huurkoop (met of zonder koopoptie) van roerende zaken.	B	D	AH	TL				Het gaat hierbij om prestaties die door derden ten behoeve van ons worden verricht.

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid		functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
IV 4	Aanbesteding diensten: Het vertegenwoordigen van de gemeente bij schriftelijke overeenkomsten onder bezwarende titel tussen een aanbestedende afdeling of de brandweer en een dienstverlener.	B	D	AH	TL			Het gaat hierbij om prestaties die door derden ten behoeve van ons worden verricht.
IV 5	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij overeenkomsten tot verkoop en leveringen aan derden.	B	D	AH	TL			Hier gaat het om producten en leveringen door ons ten behoeve van derden
IV 6	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij (ver)huurovereenkomsten m.b.t. (ruimten in) dienstgebouwen.	B	D	AH	TL		Juridische toetsing van verhuurovereenkomsten dient plaats te vinden door de afdeling Bedrijfsvoering.	
IV 7	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij het ondertekenen van arbeidsovereenkomsten naar burgerlijk recht.	B	D	AH	TL			Het betreft hier dus niet aanstellingen van ambtenaren.
IV 8	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij rechtsgedingen in alle instanties inzake privaatrechtelijke geschillen w.o. aansprakelijkheidsstellingen naar burgerlijk recht en arbeidsrechtelijke geschillen.	B	D	AH	TL	MW	De mandataris kan zich in de uitoefening van de vertegenwoordiging laten bijstaan of zelf weer laten vertegenwoordigen door een externe deskundige.	
IV 9	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij het verlijden van akten, houdende het garanderen van rente, akten van cessie, aflossing en hoofdsom van leningen, betreffende vestigen van krediethypotheek en verklaringen omtrent doorhaling van inschrijvingen in de hypothecaire registers.	B	D	AH	TL	MW	Tenzij bij specifieke volmacht elders geregeld.	
IV 10	Het vertegenwoordigen van de gemeente in rechtsgedingen m.b.t. overeenkomsten, contracten, geleverde producten en/of diensten en de betaling daarvan (in -en verkoop).	B	D	AH	TL	MW	Eventueel met ondersteuning van een juridisch medewerker.	
IV 11	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij zittingen van de Kantonrechter.	B	D	AH	TL	MW	Hieronder vallen ook door derden tegen de gemeente aangespannen rechtsgedingen m.b.t. leveringen door de gemeente. Naast het mandateren van de bevoegdheid is ook een persoonlijke machtiging noodzakelijk.	De rol van de kantonrechter is inmiddels zo beknot, dat deze rechtsgang voor ons nauwelijks nog relevant is. Het gaat om kleine boetes/schulden.
IV 12	Het vertegenwoordigen van de gemeente in rechtsgedingen m.b.t. de vaststelling van verhaal	B	D	AH	TL	MW	Naast het mandateren van de bevoegdheid is ook een persoonlijke machtiging noodzakelijk.	

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid		functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
IV 13	Het in ontvangst nemen, openen en voor ontvangst ondertekenen van deurwaardersexploiten, aangetekende stukken en pakketten, poststukken, postwissels en cheques (m.u.v. girobetaalkaarten).	B	D	AH	TL	MW		Stukken die door de post/deurwaarders aangetekend worden aangeboden.
IV 14	Het doen van aangifte van strafbare feiten	B	D	AH	TL	MW		Als de gemeente slachtoffer is van een misdrijf of overtreding (bijv. zaaksbeschadiging, fraude, bedrog, diefstal etc.) kan de gemeente daarvan aangifte doen
IV 15	Het ondertekenen van overeenkomsten	B					Portefeuillehouder	Mits daartoe specifiek aangewezen door de burgemeester

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr.	bevoegdheid	functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
	V. Algemeen / Bestuursrechtelijke vertegenwoordiging							Bestuursorganen kunnen zich laten vertegenwoordigen in bestuursrechtelijke procedures. De vertegenwoordiging (als eisende partij, dan wel verwerende partij) bij een te voeren rechtsgeding wordt in dit hoofdstuk geregeld.
V 1	Het vertegenwoordigen van een bestuursorgaan op hoorzittingen ex artikel 3:15 Algemene wet bestuursrecht.	C	D	AH	TL	MW		Het betreft hier hoorzittingen in het kader van de uniforme openbare voorbereidingsprocedure, waarbij personen hun zienswijze over een ontwerp-besluit naar voren kunnen brengen.
V 2	Het vertegenwoordigen van het betreffende bestuursorgaan bij hoorzittingen van de Bezwarencommissie.	C / B	D	AH	TL	MW		
V 3	Het vertegenwoordigen van het betreffende bestuursorgaan bij zittingen in bestuursrechtelijke procedures, voor zover dit niet anders geregeld is.	C / B / IA	D	AH	TL	MW	Naast het mandateren van de bevoegdheid is ook een persoonlijke machtiging noodzakelijk. Dit kan een incidentele of een doorlopende machtiging zijn. De laatste natuurlijk voor medewerkers die frequent in rechte optreden.	Als het politiek gevoelige zaken betreft verdient het aanbeveling dat de uitvoerend ambtenaar (in de praktijk meestal de juridisch medewerker, dan wel de medewerker die het bestreden besluit heeft genomen) ruggespraak houdt met zijn/haar leidinggevende, al naar gelang de zwaarte van de zaak
V 4	Het vertegenwoordigen van de heffingsambtenaar bij de Belastingkamer van het Gerechtshof en de Rechtbank in procedures betreffende belastingzaken.	HA				MW	Naast het mandateren van de bevoegdheid is ook een persoonlijke machtiging noodzakelijk. Dit kan een incidentele of een doorlopende machtiging zijn. De laatste natuurlijk voor medewerkers die frequent in rechte optreden.	
V 5	Het vertegenwoordigen van de gemeente tijdens hoorzittingen van Gedeputeerde Staten in het kader van de behandeling van ingekomen bezwaren tegen afgegeven verklaringen van geen bezwaar als bedoeld in artikel 50, lid 5 van de Woningwet en artikel 19 en 19a van de Wet Ruimtelijke Ordening.	C	D	AH	TL	MW		

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr.	bevoegdheid	functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
	VI Publiekszaken/ Leges en belastingen							
VI 1	Het opleggen en verminderen van aanslagen gemeentelijke belastingen (waaronder ook aanslagen afvalstoffenheffing, rioolrechten, leges en overige rechten), alsmede de uitvoering van de Wet WOZ.	HA			MW		Het vaststellen van de aanslagen is geattribueerd aan de Heffingsambtenaar (artikel 231, lid 2, letter b Gem. wet en de Wet WOZ, artikel 1, lid 2). Door het College is het hoofd van de afdeling Publiekszaken aangewezen als Heffingsambtenaar. Het verminderen van aanslagen geschiedt overeenkomstig de geldende belastingregelgeving.	
VI 2	Het horen van de indiener van een bezwaarschrift.	HA		TL				In belasting- en WOZ zaken wordt een belanghebbende alleen op zijn verzoek gehoord. Dit horen moet gebeuren door iemand die niet direct betrokken is geweest bij het tot stand komen van het bestreden besluit.
VI 3	Het beslissen op bezwaarschriften tegen WOZ-beschikkingen, aanslagen afvalstoffenheffing, rioolrechten, leges en overige rechten.	HA		TL				Voor gemeentelijke belastingen en WOZ-zaken geldt een beslistermijn tot het eind van het jaar waarin het bezwaarschrift is ingediend, met een minimum van 6 weken (en een verdaagmogelijkheid van nog eens 4 weken). De beslissing moet worden genomen door iemand die niet betrokken is geweest bij het tot stand komen van het bestreden besluit.
VI 4	Het verlenen of weigeren van kwijtscheldingen van gemeentelijke belastingen.	IA			MW		Het verlenen of weigeren van kwijtscheldingen geschiedt op basis van de Uitvoeringsregeling Invorderingswet 1990. Deze bevoegdheid is geattribueerd aan de invorderingsambtenaar (artikel 255, lid 1 ju. 231, lid 2, sub c, Gemeentewet). Door het College is – voor zover het kwijtscheldingen betreft - het hoofd van de afdeling Publiekszaken hiertoe aangewezen	

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker
IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid		functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
VII Publiekszaken/ burgerzaken								
VII 1	Afgifte uittreksels, verklaringen en inlichtingen uit de basisadministratie persoonsgegevens.	C	D	AH	TL	MW		
VII 2	Afgifte bewijzen van in leven zijn.	B	D	AH	TL	MW		
VII 3	Afgifte bewijzen van Nederlanderschap.	B	D	AH	TL	MW		
VII 4	Het voor echt verklaren en waarmaken van stukken en handtekeningen.	B	D	AH	TL	MW		
VII 5	Beslissingen op verzoeken om geheimhouding van gegevens uit de basisadministratie persoonsgegevens.	C	D	AH	TL	MW		
VII 6	Aanvragen om inlichtingen uit registers Justitiële documentatiedienst en strafregister t.b.v. de afgifte van verklaringen omtrent het gedrag.	B	D	AH	TL	MW	Er is een apart (persoonlijk) aanwijzingsbesluit nodig.	
VII 7	Uitvoering van de Wet op de lijkbezorging, alsmede de op deze wet gebaseerde gemeentelijke verordening.	B / C	D	AH	TL	MW		
VII 8	Het verlenen of weigeren van uitstel voor begraving of verbranding.	B	D	AH	TL	MW		
VII 9	Het verlenen of weigeren van verlof tot het ontliden van een lijk.	B	D	AH	TL	MW		
VII 10	Uitvoering van diverse bepalingen van de Kieswet.	B / C	D	AH	TL	MW		
VII 11	Afgifte van paspoorten en Europese identiteitskaarten.	B	D	AH	TL	MW		
VII 12	Afgifte van rijbewijzen.	B	D	AH	TL	MW		
VII 13	Het ongeldig verklaren van rijbewijzen.	B	D	AH	TL	MW		
VII 14	Het uitvoeren van de Dienstplichtwet, de Inkwartieringswet, de Wet gewetensbezwaren militaire dienst, alsmede de op deze wetten gebaseerde uitvoeringsregelingen.	B	D	AH	TL	MW		
VII 15	Het uitvoeren van de Wet gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens, alsmede de op deze wet gebaseerde uitvoeringsregelingen.	C	D	AH	TL	MW		
VII 16	Het verstrekken van inlichtingen op verzoek om geslachtsnaamwijziging.	B	D	AH	TL	MW		
VII 17	Het verstrekken van inlichtingen en het afhandelen van verzoeken om naturalisatie.	B	D	AH	TL	MW		

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker
IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr.	bevoegdheid	functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
		C	D	AH	TL	MW		
VII 18	Het aanwijzen van een éénmalige huwelijkslocatie	C	D	AH	TL	MW		
VII 19	Het uitvoeren van de Wet Inburgering (WI) en het beslissen op aanvragen i.h.k.v. de WI.	C	D	AH	TL	MW		
VII 20	Het benoemen en ontslaan van gemeentelijke lijkschouwers	C				Veiligheids regio		
	VIII Publiekszaken/ vergunningverlening							
	Wabo							
VIII 1	Het verlenen of intrekken van omgevingsvergunningen in de zin van artikel 2.1 Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.	C	D	AH	TL	MW	Het weigeren is gemandateerd aan de Teamleider. Bij het intrekken moet gehandeld worden conform de "Beleidsregels intrekken bouw- en sloopvergunningen" d.d. 29-06-2010	
VIII 2	Het wijzigen van het bestemmingsplan binnen bij dat plan bepaalde grenzen, in de zin van artikel 3.6, eerste lid, onder a Wro.	C	D	AH	TL	MW		
VIII 3	Het toetsen van bouwactiviteiten aan de 'loketcriteria' (welstand).	C	D	AH	TL	MW		
VIII 4	Het niet-ontvankelijk verklaren van een aanvraag voor een omgevingsvergunning	C	D	AH	TL			
VIII 5	Het verdagen van de beslissing op een omgevingsvergunning	C	D	AH	TL	MW		
VIII 6	Het aanhouden van een aanvraag om een omgevingsvergunning, in de zin van artikel 3.3 e.v Wabo.	C	D	AH	TL	MW		
VIII 7	Het accepteren van een sloopmelding in de zin van artikel 1:26 Bouwbesluit.	C	D	AH	TL	MW		
VIII 8	Het afwijken van de termijn van vier weken voor het doen van een sloopmelding in de zin van art. 1:26 Bouwbesluit.	C	D	AH	TL	MW		
VIII 9	Het opleggen van nadere eisen en maatwerkvoorschriften aan een inrichting in de zin van artikel 8.42 Wet milieubeheer.	C	D	AH	TL			
VIII 10	Het accepteren van meldingen in de zin van het Activiteitenbesluit Milieubeheer	C	D	AH	TL	MW		
VIII 11	Het nemen van besluiten in het kader van het Besluit Milieueffectrapportage (MER)	C	D	AH	TL			

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker
IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid		functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
Wmo								
VIII 12	Het verstrekken van individuele voorzieningen in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning.	C	D	AH	TL	MW	Het weigeren is gemandateerd aan de Teamleider.	
VIII 13	Het toepassen van de hardheidsclausule (art. 30) van de Verordening WMO.	C	D	AH	TL			
milieu								
VIII 14	Het uitvoeren van het Besluit Bodemkwaliteit	C	D	AH	TL	MW		
VIII 15	Het opleggen van hogere waarden in de zin van de art. 110a e.v. Wet Geluidhinder.	C	D	AH	TL		Dit besluit moet altijd annex zijn aan een ruimtelijk besluit (Wro of wabo)	
VIII 16	Het behandelen van meldingen als bedoeld in de artikelen 27, lid 4 en 28, lid 5 van de Wet bodembescherming.	C	D	AH	TL	MW		
VIII 17	Het verstrekken van advies als bedoeld in artikel 32, lid 1 van de Wet bodembescherming.	C	D	AH	TL	MW		
VIII 18	Het toepassen van artikel 33 van de Wet bodembescherming.	C	D	AH	TL	MW		
VIII 19	Het uitvoeren van artikel 41 van de Wet bodembescherming.	C	D	AH	TL	MW		Het betreft het doen van opgave van binnen de gemeente bekende gevallen van verontreiniging.

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker
IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr.	bevoegdheid	functionaris (in kleur aangegeven)						bijzondere bepaling	toelichting
	APV								
VIII 20	Het verlenen of weigeren van vergunningen en ontheffingen o.g.v. de APV, voorzover niet elders in dit overzicht is geregeld.	C / B	D	AH	TL			Deze bevoegdheid kan ook ondergemandateerd worden aan medewerkers. Deze bevoegdheid omvat ook het verlenen van privaatrechtelijke toestemming voor het gebruik van gemeentelijk eigendom, voor zover deze toestemming samenhangt met de verleende vergunning of ontheffing. Het verlenen van privaatrechtelijke toestemming, zonder dat deze gekoppeld is aan een vergunning of ontheffing valt onder het Gemeentebedrijf.	Ondermandaat moet schriftelijk gebeuren en bekend gemaakt te worden.
	diverse								
VIII 21	Het verlenen of weigeren van een ontheffing o.g.v. de Zondagswet.	B	D	AH	TL				
VIII 22	Het verlenen of weigeren van vrijstellingen en ontheffingen ingevolge de Winkeltijdenwet, het Winkeltijdenbesluit en de Winkeltijdenverordening.	C	D	AH	TL			-	
VIII 23	Het verlenen of weigeren van vergunningen en ontheffingen ingevolge de Drank -en Horecawet.	C	D	AH	TL			Deze bevoegdheid kan ook ondergemandateerd worden aan medewerkers.	
VIII 24	Het aanvragen van inlichtingen uit registers van de Justitiële Documentatiedienst en uit de strafregisters ingevolge de Drank -en Horecawet.	B	D	AH	TL	MW		Er is een apart (persoonlijk) aanwijzingsbesluit nodig.	
VIII 25	Het verlenen of weigeren van vergunningen ingevolge de Wet op de kansspelen.	C	D	AH	TL	MW			
VIII 26	Het verlenen van vergunning voor tijdelijk verhuur van koopwoningen, in de zin van artikel 15 Leegstandwet.	C	D	AH	TL	MW			
VIII 27	Het verlenen of weigeren van vergunningen o.g.v. de Wet op de dierenbescherming en het Honden -en Kattenbesluit.	C	D	AH	TL	MW			
VIII 28	Het afgeven of weigeren van een gehandicaptenparkeerkaart ingevolge het Besluit Administratieve Bepalingen Wegverkeer (BABW).	C	D	AH	TL	MW		Na het inwinnen van medisch advies.	
VIII 29	Het uitvoeren van de Subsidieverordening Zonneboilers.	C	D	AH	TL	MW			

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker
IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid functionaris (in kleur aangegeven) bijzondere bepaling toelichting

	IX Ontwikkeling								
	Onderwijs								
IX 1	Het uitvoeren van de Verordening leerlingenvervoer Opsterland.	C	D	AH	TL	MW			
IX 2	Het uitvoeren van de Leerplichtwet, het Leerplichtbesluit 1995 en de RMC-functie.	C					Leerplicht ambtenaar		
IX 3	Het aangaan en uitvoeren van een vervoersovereenkomst bewegingsonderwijs.	C	D	AH	TL				
IX 4	Het toekennen van aanvragen om vergoeding voor herstel of vervanging i.v.m. schade aan gebouwen, onderwijsleerpakket, leer- en hulpmiddelen en meubilair bij scholen.	C	D	AH	TL	MW		Ingeval van bijzondere omstandigheden, als bedoeld in artikel 2, onder e, van de Verordening Voorzieningen Huisvesting Onderwijs Opsterland 2006	
IX 5	Het geven van reacties van de gemeente op toegezonden jaarstukken.	C	D	AH	TL	MW			
IX 6	Het opdracht geven tot inspecties in het kader van de Wet Kinderopvang	C	D	AH	TL	MW			
IX 7	Het beslissen op verzoeken om tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang	C	D	AH	TL	MW			
IX 8	Het opnemen van gastouders, kindercentra of gastouderbureaus in het landelijk register	C	D	AH	TL	MW		na inwinnen advies GGD Fryslan	
	Werk en inkomen								
IX 9	De vaststelling van rechten en plichten van belanghebbenden in de zin van de Wwb en loaw, en de daarvoor noodzakelijke beoordeling van de omstandigheden.	C	D	AH	TL	MW			
IX 10	De vaststelling van rechten en plichten van belanghebbenden in de zin van de loaz en Bbz, en de daarvoor noodzakelijke beoordeling van de omstandigheden.	C					BZF		
IX 11	Het uitvoeren van taken ingevolge de Wwb, loaw, loaz en Bbz. Hieronder wordt ook verstaan het verlenen van geldleningen en krediethypotheek in het kader van de Wwb.	C	D	AH	TL	MW			
IX 12	Het instellen van privaatrechtelijke rechtsvorderingen tot verhaal o.g.v. het Besluit tot verhaal Wwb.	C	D	AH	TL	MW			

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid		functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
IX 13	Het nemen van besluiten, alsmede het voorbereiden en uitvoeren van reïntegratieprojecten of individuele trajectplannen in het kader van de WWB, loaw of loaz.	C	D	AH	TL	MW		
IX 14	Het nemen van beslissingen op grond van, alsmede de uitvoering van de Wet gemeentelijke schuldhelpverlening	C	D	AH	TL	MW		
IX 15	Het beslissen over toekenning, alsmede het voorbereiden en uitvoeren van loonkostensubsidies	C	D	AH	TL	MW		
IX 16	Het opstellen en ondertekenen van declaraties en verantwoordingen aan ministeries en andere overheidslichamen.	C					G2-certificaat-houders voor DVS	De certificaathouders moeten tevens beschikken over een specifieke aanwijzing door het college
IX 17	Het doen van aangifte en/ of het verstrekken van informatie t.b.v. de Belastingdienst, Bedrijfsvereniging of het Ministerie (VROM, SoZaWe).	C	D	AH	TL	MW		
IX 18	Het opleggen van een boete in de zin van artikel 10.3, lid 4 van de Awb op grond van overtredingen van de WWB en de IAOW	C	D	AH	TL			
	Ruimtelijke ordening							
IX 19	Het uitwerken van een bestemmingsplan, dan wel ten aanzien van in dat plan omschreven onderwerpen of onderdelen stellen van nadere eisen, als bedoeld in artikel 3.6, eerste lid, onder b resp. d Wro.	C	D	AH	TL	MW		
IX 20	Het voorbereiden van het overleg over ruimtelijke plannen als bedoeld in artikel 10 van het Besluit op de ruimtelijke ordening.	C	D	AH	TL	MW		
IX 21	Het doen uitgaan van brieven, e.d. t.b.v. inspraak en het overleg ingevolge artikel 10 Besluit op de ruimtelijke ordening.	C	D	AH	TL	MW	Afhankelijk van de aard van het overleg	
IX 22	Het verzoeken om advies in het kader van artikel 6.1 WRO-procedures.	C	D	AH	TL	MW		
IX 23	De bevoegdheid tot het elektronisch (digitaal) waarmerken en publiceren van ruimtelijke plannen conform art. 1.2.1 lid 1 en artikel 1.2.2 lid 2 van het Besluit ruimtelijke ordening en de "regeling standaarden ruimtelijke ordening".	C	D	AH	TL	MW		Deze bevoegdheid is op 1 februari 2010 door de raad aan het College gemandateerd, met de mogelijkheid tot ondermandatering.

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid		functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
	Verkoop percelen							
IX 24	Het onderhandelen over aan -en verkoop van onroerende zaken.	C	D	AH	TL	MW	In overleg met de direct leidinggevende. Binnen het kader van de taxatie of de door het C aangegeven grenzen.	
IX 25	Het op basis van het betreffende verkoopplan toekennen en uitgeven (verkopen) van kavels waaronder het verrichten van alle administratieve handelingen terzake, zoals uitgiftebeleid en de verkoopvoorwaarden.	C	D	AH	TL	MW	Het toekennen en uitgeven van kavels dient overeenkomstig de in het verkoopplan opgenomen criteria te gebeuren en conform de vastgestelde kaveluitgifteprocedure.	
IX 26	Correspondentie inzake het opmaken van akten tot aan -en verkoop van onroerende zaken.	C	D	AH	TL	MW		
IX 27	Het toepassen van sancties, zoals genoemd in de verkoopvoorwaarden.	C	D	AH	TL			
IX 28	Het ontbinden van een verkoopovereenkomst van een bouwterrein, voor zover daarbij toepassing wordt gegeven aan een in die overeenkomst opgenomen ontbindende voorwaarde.	C	D	AH	TL			
IX 29	Het verkopen van groenstroken.	C	D	AH	TL	MW	Voor zover die verkoop past binnen het door de raad vastgestelde beleid. Vóór de verkoop moet advies worden ingewonnen bij het Gemeentebedrijf.	
IX 30	Het aangaan van pachtovereenkomsten.	C	D	AH	TL	MW	De pachttarieven worden vastgesteld door de raad. De overeenkomst moet notarieel vastgelegd worden. Zie verder het hoofdstuk "vertegenwoordiging".	
IX 31	Het verlenen van opties voor de verkoop, alsmede de verkoop van kavels op bedrijventerreinen	C	D	AH	TL	MW		

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid		functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting	
	diverse								
IX 32	Het uitvoeren van het Besluit beheer sociale huursector.	C	D	AH	TL	MW			
IX 33	Het aanbrengen van wijzigingen in de lijst van technische voorwaarden voor projectmatige bouw en Dubo+.	C	D	AH	TL	MW	Het pakket van vaste en variabele maatregelen uit het nationaal pakket blijft hierbij het uitgangspunt.		
IX 34	Het aangaan van verzekeringsovereenkomsten.	C	D	AH	TL		De voorbereidingen en onderhandelingen zijn gemandateerd aan de medewerker.		
IX 35	Het doen van mutaties en schademeldingen m.b.t. verzekeringen.		D	AH	TL	MW	Periodieke terugkoppeling bij de direct leidinggevende. Bij verzekeringen met een premiebedrag van € 1.000 of meer per jaar dient overleg plaats te vinden met de desbetreffende (deel) budgethouder..	Hiertoe hoort niet het onderbrengen van polissen bij andere maatschappijen. Er wordt een schaderegistratie bijgehouden. Voor zover daarbij sprake is van inkoop of aanbesteding, worden de doelstellingen en bepalingen van de kadernota inkoop -en aanbestedingsbeleid, het besluit inkoop en aanbesteding en de begroting in acht genomen	
IX 36	Het uitvoeren van de Verordening VROM Starterslening.	C	D	AH	TL	MW			
IX 37	Het uitvoeren van de Wet educatie beroepsonderwijs (WEB) en het beslissen op aanvragen i.h.k.v. de WEB.	C	D	AH	TL	MW			
IX 38	Het euthaniseren of verkopen van zwerfdieren		D	AH	TL	MW		art. 8, lid 3 BW5	De gemeente is verantwoordelijk voor de opvang van zwerfdieren. Gedurende de eerste twee weken van opvang kan het dier gedood worden als de kosten van opvang hoger zijn dan de waarde. Na afloop van twee weken is euthanasie of verkoop mogelijk. Al deze bevoegdheden zijn in een apart mandaatbesluit toegekend aan de stichting die het dierenasiel De Swinge exploiteert.

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker
IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr.	bevoegdheid	functionaris (in kleur aangegeven)						bijzondere bepaling	toelichting
	X Gemeentebedrijf								
	markten en kermissen								
X 1	Het verlenen van standplaatsvergunningen op kermissen en markten.	C	D	AH	TL	MW			
X 2	Het toepassen van de artikelen 6 t/m 27 van de Marktverordening, voor zover niet anders geregeld in deze regeling.	C	D	AH	TL	MW		Zie nr.3 voor de uitzonderingen	
X 3	Het toepassen van de volgende artikelen uit de Marktverordening: 2 (met uitzondering van het eerste lid onder a), 12 (verlenen dagplaatsvergunning), 14 (verlenen standwerkervergunning), 22, lid 3 (toestemming verlenen voor vervanging door ander), 23, lid 2 (ontheffing i.g.v. ziekte e.d.), 26, lid 2 (ontheffing voor vroegtijdig verlaten markt), 28 (bevel tot onmiddellijke verwijdering), 30 (hardheidsclausule), alsmede het handhaven van de aan de vergunning verbonden voorschriften.	C	D	AH	TL		Markt-meester		
	gebruik gemeentelijk eigendom								
X 4	Het in gebruik geven en/ of verhuren van (ruimten in) gemeentelijke (dienst)gebouwen.	C	D	AH	TL			Er dient juridische toetsing plaats te vinden door de afdeling Bedrijfsvoering.	Zie ook Hoofdstuk IV over het vertegenwoordigen van de gemeente.
X 5	Het aanpassen aan de jaarlijkse huurverhoging van de vergoedingsbedragen voor gebruik en verhuur van sportterreinen en ruimten in dienstgebouwen.	C	D	AH	TL	MW			
X 6	Het verlenen of weigeren van privaatrechtelijke toestemming voor het tijdelijk gebruik van gemeentegrond.	C	D	AH	TL	MW		Als deze toestemming gekoppeld is aan een vergunningo.g.v. de APV of het bestemmingsplan, wordt de toestemming behandeld door Publiekszaken.	Langdurig gebruik is niet gemandateerd.
X 7	Het verlenen of weigeren van toestemming voor het aansluiten van een afvoerbuys op het gemeentelijk riool.	C	D	AH	TL	MW			
X 8	Het verlenen of weigeren van vergunningen en het geven van toestemmingen voor het aanbrengen of hebben van een kabel, buis, put, installatie, e.d. in gemeentegrond.	C	D	AH	TL	MW			

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr.	bevoegdheid	functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
		C	D	AH	TL	MW		
X 9	Het nemen van instemmingbesluiten als bedoeld in artikel 5.2 van de Telecommunicatiewet (kabellegging).	C	D	AH	TL	MW		
	verkeer							
X 10	Het nemen van (tijdelijke) verkeersbesluiten als bedoeld in artikel 15 en 18 Wegenverkeerswet (WVW) en overeenkomstig de voorschriften van de Besluit Administratieve Bepalingen inzake het Wegverkeer (BABW), voorzover het verkeersbesluit moet worden genomen i.h.k.v. evenementen en festiviteiten.	C	D	AH	TL	MW		Een verkeersbesluit is een besluit van een wegbeheerder om een bepaald verkeer te (bijk., borden) te plaatsen, te wijzigen of in te trekken of een bepaalde fysieke maatregel te treffen (bijk. afsluiten weg)..
X 11	Het treffen van tijdelijke verkeersmaatregelen en de plaatsing of verwijdering van verkeerstekens o.g.v. artikel 15, 16 en 17 van de Wegenverkeerswet (WVW), het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens (RVV) of het Besluit Administratieve Bepalingen inzake het Wegverkeer (BABW).	C	D	AH	TL	MW		
X 12	Het digitaal publiceren van verkeersbesluiten	C				MW	De betreffende medewerker moet aangemeld zijn bij de Centrale Overheid en beschikt over een exclusieve inlogcode.	
	diverse							
X 13	Het aangaan van contracten inzake lichtmastreclames.	C	D	AH	TL		Conform het vastgestelde beleid.	
X 14	Het beschikbaar stellen van gelden voor de vervanging van materialen in gymnastieklokalen en sportvelden.	C	D	AH	TL	MW	Voor zover het binnen de begroting valt.	
X 15	Het aanwijzen van ambtenaren voor de wachtdienst gladheidbestrijding (strooiers en strooileiders).	C	D	AH	TL			
X 16	Het vaststellen van dienstroosters voor de gladheidbestrijding.	C	D	AH	TL			

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr.	bevoegdheid	functionaris (in kleur aangegeven)						bijzondere bepaling	toelichting
	XI Bedrijfsvoering								
	gebruik gemeentelijke gebouwen								
XI 1	Het in gebruik geven en verhuren van (ruimten in) gemeentelijke gebouwen bestemd voor de openbare dienst	C	D	AH	TL			Zie ook Hoofdstuk IV over het vertegenwoordigen van de gemeente.	
XI 2	Het aanpassen aan de jaarlijkse huurverhoging van de vergoedingsbedragen voor gebruik en verhuur van (ruimten in) gemeentelijke gebouwen bestemd voor de openbare dienst	C	D	AH	TL	MW			
	financiële beheer								
XI 3	Het doen van aangiften inzake omzetbelastingen.	C	D	AH	TL	MW			
XI 4	Het opnemen en uitzetten van kasgeldleningen.	C	D	AH	TL	MW		Overeenkomstig de bepalingen van het Financieringsstatuut.	
XI 5	Het tekenen van betalings -en inningsopdrachten.	C	D	AH	TL	MW		Voor deze opdrachten zijn twee verschillende handtekeningen vereist. Voor zowel de eerste, als de tweede handtekening zijn elk drie verschillende, met naam genoemde personen aangewezen.	
XI 6	Het aangaan van kort kredietarrangementen binnen het raamcontract.	C	D	AH				Overeenkomstig de bepalingen van het Financieringsstatuut.	Het afnemen van geldmiddelen van de huisbankier voor de korte duur (< 1 jaar).
XI 7	Het beleggen van overtollige middelen voor de langere termijn.	C	D	AH				Overeenkomstig de bepalingen van het Financieringsstatuut.	Het bij een bank of andere financiële instelling voor de termijn van meer dan 1 jaar beleggen van geldmiddelen die overtollig zijn.
XI 8	De uitvoering van het saldo - en liquiditeitenbeheer	C	D	AH					Het beheren van en ervoor zorgen dat de gemeente voldoende geldmiddelen in kas heeft of op de bank heeft staan.

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid		functionaris (in kleur aangegeven)				bijzondere bepaling		toelichting
invordering								
XI 9	Het nemen van besluiten m.b.t. invordering van gemeentelijke belastingen, met uitzondering van het verlenen of weigeren van kwijtschelding.	IA				incass obure au	Het invorderen van aanslagen gemeentelijke belastingen is geattribueerd aan de IA (artikel 255, lid 1 ju. 231, lid 2, sub c, Gemeentewet). Door het College is – voor zover het geen kwijtscheldingen betreft - het hoofd van de afdeling Bedrijfsvoering hiertoe aangewezen. Het afschrijven / oninbaar verklaren van aanslagen gemeentelijke heffingen is niet gemandateerd.	
XI 10	Het beslissen op bezwaarschriften tegen aanmaningen of dwangbevelen o.g.v. de Invorderingswet, de Kostenwet en het Wetboek van Rv. alsmede de executie van titels die o.g.v. de Algemene bijstandswet zijn verkregen.	IA			TL		Het betreft de teamleider Administratie en beheer. Eventueel met ondersteuning van een juridisch medewerker.	De beslissing moet worden genomen door iemand die niet betrokken is geweest bij het tot stand komen van het bestreden besluit.
diverse								
XI 11	Het verlenen van uitstel van betaling van bestuursrechtelijke geldschulden (art. 4:94 Awb), Het verlenen van voorschotten (art. 4:95 Awb), het intrekken of wijzigen van een voorschotbeschikking (art. 4:96 Awb) en het vaststellen van de rente bij bestuursrechtelijke geldschulden (art. 4:99 Awb)	C	D	AH	TL			Bestuurlijke geldschulden zijn geldschulden die voortvloeien uit een wettelijk voorschrift dan wel een beschikking, bijvoorbeeld een bestuurlijke boete, last onder dwangsom of een besluit tot verlening van een subsidie. Betalingsverplichting en die voortvloeien uit een legesregeling of een uitspraak van de bestuursrechter, bijvoorbeeld een proceskostenveroordeeling, zijn uitgezonderd
XI 12	Het vaststellen van de verschuldigheid en de hoogte van de dwangsom bij niet tijdig beslissen, als bedoeld in artikel 4:18 Awb.	C	D	AH	TL			
XI 13	Het innen van de vergoedingen in het kader van artikel 5 van de Regeling elektrische en elektronische apparatuur.	C				Afvalsturing Friesland NV		

TABEL MANDAATREGELING

2014-00905

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester D = Directeur AH = Afdelingshoofd TL = Teamleider MW = Medewerker

IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar

getrapt gemandateerde

Nr. bevoegdheid		functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
XI 14	Alle handelingen ter invordering van privaatrechtelijke schulden.	C	D	AH	TL	MW		
XI 15	Het aanvragen van inlichtingen uit registers van de Justitiële Documentatiedienst en uit de strafregisters i.v.m. koninklijke onderscheidingen.	B	D	AH	TL	MW	Er is een apart (persoonlijk) aanwijzingsbesluit nodig.	
XI 16	Het aansprakelijk stellen van derden bij het toebrengen van letselschade aan medewerkers van de gemeente in de uitoefening van hun functie.	C	D	AH	TL			Als een ambtenaar tijdens de uitoefening van zijn functie lichamelijk letsel wordt toegebracht door een burger, kan de gemeente die burger aansprakelijk stellen voor de kosten die zij heeft moet maken i.v.m. vervanging, ziekteverlof etc..