

MANDAATREGELING MEIERIJSTAD - REGISTER ALGEMEEN (Vastgesteld bij 6e wijziging Mandaatregeling)

De mandaten opgenomen in dit register gelden voor alle functionarissen c.q werkateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. Zie ook Mandaatregister per afzonderlijk werkatelier

AD=Algemeen Directeur TD= Themadirecteur DIR = Directie L= Leidinggevende atelier G=Griffier M = Medewerkers van het atelier /de ateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. LET OP: Maak geen gebruik van mandaat in de gevallen genoemd in artikel 4 en 6 van de Mandaatregeling !

OMSCHRIJVING BEVOEGDHEID	Betrokken orgaan	afdoenings- en teken-mandaat	Onder-mandaat	Specifieke bepalingen
<p>1. VOORBEREIDINGS- EN UITVOERINGSHANDELINGEN</p> <p>De afdoening van voorbereidings- en uitvoeringshandelingen, waaronder in ieder geval begrepen:</p> <p>a. het vragen van inlichtingen bij derden;</p> <p>b. het toezenden aan overheidsinstellingen of derden van gevraagde of verplicht te verstrekken statistische en andere gegevens;</p> <p>c. het verstrekken van inlichtingen over het in de gemeente gevolgde beleid en over de interpretatie door de gemeente van voorschriften en richtlijnen. (bijv. uitleg bestemmingsplan, verordening of milieurichtlijnen of beleidsregels);</p> <p>d. het doen van BTW-aangiften;</p> <p>e. correspondentie m.b.t. vergoedingen van het Rijk of andere instellingen;</p> <p>f. het vragen van adviezen aan gemeentelijke diensten of derden indien daaraan geen kosten verbonden zijn of indien het vragen van een dergelijk advies is voorgeschreven. (bijv. Welstand, GGD, Argonaut, Onderwijsinspectie, Adviescommissie agrarische bouwaanvragen, adviseur op grond van de Procedureverordening planschadevergoeding);</p> <p>g. het zenden van ontvangstbevestigingen;</p> <p>h. het opvragen van wettelijk voorgeschreven accountantsverklaringen;</p> <p>i. het aansprakelijk stellen voor herstel van schade door derden aan gemeente-eigendommen;</p> <p>j. het verzenden van uitnodigingen voor een gesprek (bijv. aangaande of bijdrage, het verstrekken of inwinnen van informatie e.d.);</p> <p>k. het opzeggen van abonnementen op tijdschriften.</p>	BenW /Burg.	M		<p>Bepaling bij c.</p> <p>* het verstrekken van inlichtingen mag niet het karakter hebben van toezeggingen waaraan rechten kunnen worden ontleend. Toezeggingen kunnen uitsluitend schriftelijk door een bestuursorgaan (en niet door individuele leden daarvan) worden gedaan.</p> <p>* Opmerking: de Legesverordening schrijft bij verlening van bepaalde diensten het heffen van leges voor.</p>
<p>2. PRIVAATRECHTELIJKE RECHTSHANDELINGEN</p> <p>Besluiten met betrekking tot privaatrechtelijke rechtshandelingen als bedoeld in artikel 160 Gemeentewet voor zover die verband houden met werkerrein opgedragen aandachtsgebied van het werkatelier(s), (bijv. aangaan en opzeggen van huur-,pacht en koopcontracten, het besluiten op aansprakelijkheidsstellingen, aanvaarding schenking, cessie etc.) met uitzondering van de besluiten als bedoeld in het tweede lid van artikel 160 Gemeentewet (deelneming in stichtingen e.d.);</p>	BenW	M/G		<p>Opmerking: Bij contracten op het gebied van inkoop van diensten, leveringen en werken: budgethouder (tot € 5000,-) of medewerker werkatelier inkoop (vanaf € 5000,-) Zie rubriek 4 onder a1 en a2.</p> <p>Bij overige contracten (niet zijnde verwerkersovereenkomsten) mandaat aan projectleider en medewerkers van de betreffende ateliers. Bij contracten met financiële gevolgen waarover nog niet eerder door het bevoegd orgaan of de bevoegde gemandateerde medewerker is besloten zie ook hierna onder 4 !</p> <p>Mandaat voor het al dan niet aangaan van een verwerkersovereenkomsten wordt uitsluitend verleend aan de medewerker die hoofverantwoordelijk is voor de uitwisseling van de in de overeenkomst aangeduide persoonsgegevens. Dit onder de</p>

MANDAATREGELING MEIERIJSTAD - REGISTER ALGEMEEN (Vastgesteld bij 6e wijziging Mandaatregeling)

De mandaten opgenomen in dit register gelden voor alle functionarissen c.q werkateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. Zie ook Mandaatregister per afzonderlijk werkatelier

AD=Algemeen Directeur TD= Themadirecteur DIR = Directie L= Leidinggevende atelier G=Griffier M = Medewerkers van het atelier /de ateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. LET OP: Maak geen gebruik van mandaat in de gevallen genoemd in artikel 4 en 6 van de Mandaatregeling !

				<p>voorwaarde dat voor het ondertekenen de instemming van de privacy-officer noodzakelijk is.</p> <p>Artikel 169, lid 4 van de Gemeentewet dient in acht genomen te worden (plicht tot informeren gemeenteraad over rechtshandelingen als de raad daarom vraagt of indien de uitoefening ingrijpende gevolgen kan hebben voor de gemeente). Geen mandaat als de raad zijn bedenkingen kenbaar maakt.</p> <p>Voor het formeel aanvaarden van een schenkingen, legaten e.d. aan de gemeente is instemming portefeuillehouder vereist.</p> <p>*De bevoegdheid van de griffier geldt als de raad besluit om de griffier de bevoegdheid te geven om op te treden als budgethouder voor het budget voor raadswerkzaamheden.</p>
<p>3. VOLMACHT EN MACTHIGING Vertegenwoordiging van de gemeente in en buiten rechte (volmacht) bij privaatrechtelijke rechtshandelingen: (koop, huur, pacht, aanvaarding schenking, cessie etc.) a. is de onderliggende bevoegdheid gemandateerd (bijvoorbeeld de bevoegdheid te beslissen over de inhoud van een koopovereenkomst) dan mag de bevoegde functionaris ook de daaruit voortvloeiende vertegenwoordigingshandelingen (bijvoorbeeld ondertekenen van het contract en passering koopaktes namens gemeente) uitoefenen. b. Ook voor de gevallen waarin de onderliggende bevoegdheid niet door het bevoegde bestuursorgaan is gemandateerd (het college of de burgemeester besluit zelf) wordt hierbij volmacht verstrekt voor het ter uitvoering van het besluit benodigde vertegenwoordigingshandelingen</p>	Burg.	M/G*	Notaris en andere derden	<p>Contracten m.b.t inkoop van werken, leveringen en diensten worden ondertekend door de inkoopbevoegde medewerker (zie 4 onder a1 en a2 !).</p> <p>Verwerkersovereenkomsten worden uitsluitend ondertekend door de medewerker die bevoegd is te besluiten tot het aangaan van die overeenkomst.</p> <p>Van bevoegdheid mag geen gebruik worden gemaakt als de burgemeester of de portefeuillehouder de wens te kennen heeft gegeven van de bevoegdheid gebruik te willen maken. (zie mandaatregeling).</p> <p>Ondermandaat (volmacht) mogelijk aan notaris en andere derden voor bijv. het passeren van akten bij grondverkoop en vestiging zakelijke rechten.</p> <p>*De bevoegdheid van de griffier geldt als de raad besluit om de griffier de bevoegdheid te geven om op te treden als budgethouder voor het budget voor raadswerkzaamheden.</p> <p>TOELICHTING verschil rubriek 2 en 3 Het nemen van beslissingen over privaatrechtelijke overeenkomsten is een zaak van het college (160 Gemeentewet). (zie rubriek 2) De burgemeester is op grond van 171 van de Gemeentewet bevoegd de gemeente te vertegenwoordigen in en buiten rechte. Dit betreft o.a. het ondertekenen van contracten). De volmacht tot het uitoefenen van deze bevoegdheid is in deze rubriek vastgesteld.</p>

MANDAATREGELING MEIERIJSTAD - REGISTER ALGEMEEN (Vastgesteld bij 6e wijziging Mandaatregeling)

De mandaten opgenomen in dit register gelden voor alle functionarissen c.q werkateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. Zie ook Mandaatregister per afzonderlijk werkatelier

AD=Algemeen Directeur TD= Themadirecteur DIR = Directie L= Leidinggevende atelier G=Griffier M = Medewerkers van het atelier /de ateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. LET OP: Maak geen gebruik van mandaat in de gevallen genoemd in artikel 4 en 6 van de Mandaatregeling !

<p>4. FINANCIËLE VERPLICHTINGEN</p> <p>a. <u>Algemeen</u>: bevoegdheid tot het aangaan van financiële verplichtingen</p> <ol style="list-style-type: none"> Het aangaan van een financiële verplichting op het gebied van inkoop van diensten, leveringen en werken door het sluiten en ondertekenen van een contract. In afwijking van het bepaalde onder 1 geldt voor het oproepen van een prestatie opgenomen in een raamcontract (het sluiten van een deelcontract) mandaat aan projectleider/medewerker betreffende vakatelier. Voor het aangaan van andere dan hiervoor onder 1 en 2 genoemde financiële verplichtingen ter uitvoering van besluitvorming van college en raad (i.v.m. o.a. subsidies, uitkeringen, grondaankopen, aansprakelijkheidsstellingen wegens onrechtmatige daad of niet-nakoming van contracten, betalingen personeel (m.u.v. besluiten over externe inhuur –zie hiervoor onder a 1), geldt het bepaalde elders in dit register of het register van het betreffende vakatelier Programmadragers en strategisch adviseurs hebben de bevoegdheid tot het aangaan van financiële verplichtingen voor zover dat voor de uitoefening van hun werkzaamheden (bewaking collegeprogramma en opstellen van strategisch beleid) noodzakelijk is. Programmadragers hebben budget om hun programma's op te starten <p>b. <u>Spoedeisende uitgaven (inkoop leveringen) Bonnenboek</u> Bij spoedeisende aanschaf van materiaal (leveringen) kan in afwijking van het bepaalde onder a.1 gebruik worden gemaakt van het Bonnenboek.</p>	BenW/B	<p>a 1: Budgethouder of -beheerder /M werkatelier inkoop)/G*</p> <p>a 2: M/G*</p> <p>b.M/G*</p>		<p>Ad a1 Bevoegdheid tot het aangaan van verplichtingen m.b.t inkoop van werken, leveringen en diensten wordt gemandateerd aan: a. de aangewezen budgethouder of budgetbeheerder als de opdrachtwaarde lager is dan € 5000,-- ; b. medewerkers werkatelier inkoop als de opdrachtwaarde € 5000,-- of meer bedraagt.</p> <p>De voorwaarden opgenomen in het Inkoopbeleid en –procedure zijn onverkort van toepassing. Aangaan verplichting alleen mogelijk bij voldoende, geoormerkt budget en eventuele limieten en beperkingen opgelegd bij of krachtens de Regeling budgethouders gemeente Meierijstad. Het aangaan van een verplichting door werkatelier inkoop geschiedt uitsluitend met instemming van de budgetverantwoordelijk projectleider of andere budgetverantwoordelijk medewerker van het betreffende werkatelier. Indien zij niet tot overeenstemming komen beslist de themaverantwoordelijke leidinggevende(zie inkoopbeleid).</p> <p>Mandaat aan externe projectleiders onder voorbehoud instemming themadirecteur. * zie opmerking over bevoegdheid griffier in rubriek 3 Ad a 4. bij inkoop geldt het hiervoor bepaalde onder 1 van deze rubriek.</p> <p>Ad b. mandaat alleen voor spoedeisende gevallen bij bedragen tot maximaal € 250,-- exclusief BTW (Bonnenboek). De opdracht-bon dient achteraf te worden geaccordeerd door leidinggevende.</p>
<p>5. FACTUREN Het akkoord verklaren van facturen.</p>	BenW/Burg.	L//G*/M**		<p>De factuur moet overeenkomen met de verstrekte opdracht (zo niet: nieuwe of aanvullende opdracht) Akkoordverklaring zo mogelijk op basis van prestatieverklaring (bijv. in de vorm van foto, pakbon, opleveringsrapport, urenstaat).Bij verzamelfacturen checken bij de personen die de levering hebben geaccepteerd</p> <p>* zie opmerking over bevoegdheid griffier onder rubriek 3.</p> <p>** akkoordverklaring van facturen voorbehouden is aan budgethouders, dan wel de door dezen op grond van de Regeling budgethouders gemeente Meierijstad aangewezen budget- of kredietbeheerders.</p>
<p>6. BETALINGSOPDRACHTEN Het tekenen van betalingsopdrachten aan 1^o en 2^o fiatteur</p>	BenW	M*/G**		<p>*De betreffende medewerkers zijn:</p>

MANDAATREGELING MEIERIJSTAD - REGISTER ALGEMEEN (Vastgesteld bij 6e wijziging Mandaatregeling)

De mandaten opgenomen in dit register gelden voor alle functionarissen c.q werkateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. Zie ook Mandaatregister per afzonderlijk werkatelier

AD=Algemeen Directeur TD= Themadirecteur DIR = Directie L= Leidinggevende atelier G=Griffier M = Medewerkers van het atelier /de ateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. LET OP: Maak geen gebruik van mandaat in de gevallen genoemd in artikel 4 en 6 van de Mandaatregeling !

				<p>a. Bedrijfsleider accommodatie van Werkatelier exploitatie accommodaties: voor de Incasso-batch voor de zwembaden en terugbetalingen van ten onrechte of te veel betaalde zwemlesgelden;</p> <p>b. Medewerker managementinfo en formatiebeheer bij Werkatelier Personeels- en salarisadministratie: voor Salaris-Batch en betalingen van voorschotten salarissen;</p> <p>c. Financieel medewerker van werkatelier Financieel beleid en advisering: voor het terugbetalen van kasgeldleningen, de betaling van rente en aflossing van vaste geldleningen en het aangaan van vaste geldleningen;</p> <p>d. Beleidsmedewerker bij werkatelier Beheer openbaar groen voor terugbetaling van verkeerd gewogen afval bij de milieustraat;</p> <p>e. Het tekenen van betalingsopdrachten geschiedt door de 1e fiatteur in geval een opdracht betrekking heeft op ten onrechte ontvangen bedragen of in geval van ontvangsten die doorgestort moeten worden op andere bankrekeningen op naam van de gemeente Meierijstad.</p> <p>** zie opmerking over bevoegdheid griffier onder rubriek 3.</p>
7. BELASTINGEN Besluiten m.b.t. heffing en invordering belastingen	Heffings- en invorderings ambtenaar aangewezen door het college	*		* Zie afzonderlijk mandaatbesluit van Heffings- en invorderingsambtenaar en mandaat aan BSOB.
8. UITVOERING WERKEN, LEVERINGEN EN DIENSTEN Besluiten tot a. Aanwijzing directievoerders en toezichthouders (anders dan toezichthouders als bedoeld in de Awb) b. Opdragen van meer- en minderwerk, bestekswijzigingen en regiewerk bij de in uitvoering zijnde werken. .	BenW	L of door DIR aange- wezen projectleider of andere budgetveran- woordelijke)	M (directievoer- der)	Ad b. bestekwijzigingen en meer/minderwerk dienen binnen de bestuurlijke opdracht van het college te vallen. Ondermandaat mogelijk met inachtneming aanwijzingen verstrekker ondermandaat.
9. SUBSIDIES a. Besluiten m.b.t. aanvragen tot c.q. ambtshalve verlenen, vaststellen afrekenen en bevoorschotten van incidentele subsidies op grond van gemeentelijke subsidieregelingen. b. Besluiten m.b.t. aanvragen tot c.q. ambtshalve verlenen, vaststellen, afrekenen en bevoorschotten van jaarlijkse subsidies alsmede het verstrekken van voorschotten m.b.t. subsidies tot krachtens in gemeentelijke subsidieregelingen	BenW	M		Ad a 1. Mandaat geldt voor de gevallen waarin het beleid voor incidentele subsidieverlening expliciet (d.w.z. inclusief subsidiebedrag) is vastgesteld. Een raadsbesluit tot beschikbaarstelling van een krediet wordt geacht expliciet beleid te bevatten. Als er geen sprake is van een expliciet vastgesteld beleid mag alleen gebruik gemaakt worden van het mandaat na instemming van de portefeuillehouder. Halfjaarlijks wordt de

MANDAATREGELING MEIERIJSTAD - REGISTER ALGEMEEN (Vastgesteld bij 6e wijziging Mandaatregeling)

De mandaten opgenomen in dit register gelden voor alle functionarissen c.q werkateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. Zie ook Mandaatregister per afzonderlijk werkatelier

AD=Algemeen Directeur TD= Themadirecteur DIR = Directie L= Leidinggevende atelier G=Griffier M = Medewerkers van het atelier /de ateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. LET OP: Maak geen gebruik van mandaat in de gevallen genoemd in artikel 4 en 6 van de Mandaatregeling !

<p>opgenomen normen</p> <p>c Besluiten m.b.t. vaststellen subsidieplafonds conform het door college van BenW vastgestelde overzicht subsidies.</p> <p>d. De bevoegdheid tot het aanvragen van subsidies door de gemeente bij derden (bijv. Europese subsidies).</p>				<p>portefeuillehouder(s) een overzicht verstrekt van de met mandaat verleende/geweigerde subsidies.</p> <p>Ad b. 1. Subsidiebesluiten betreffende: Wijk- en dorpsraden, Gemeenschapshuizen, Sport en cultuur, Onderwijs en Jeugd (m.u.v. besluiten o.g.v. de Onderwijshuisvestingverordening), jeugdwerk/jeugdvakantieactiviteiten, Welzijn en maatschappelijk werk worden gemandateerd aan de medewerkers van het werkatelier secretariële en administratieve ondersteuning die belast zijn met het nemen van subsidiebesluiten. Voorwaarde bij besluiten tot verlening (of vaststelling zonder voorafgaande verlening) is dat de subsidie gelijk is aan de subsidie opgenomen de door het college vast te stellen subsidiestaat. Voorts dient de besluitvorming plaats te vinden met instemming van de medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het beleid.</p> <p>In afwijking van het hiervoor bepaalde worden de subsidiebesluiten m.b.t. de hierna genoemde volgende instellingen op het gebied van Kunst en cultuur en Welzijn(Jeugdzorg) gemandateerd aan respectievelijk de beleidsmedewerkers kunst en cultuur van het atelier Sport, kunst en cultuur en beleidsmedewerker sociaal domein.</p> <p><u>Kunst en cultuur:</u> Bibliotheek, Kunststichting Sint Oedenrode, Mariendael, Stichting Kunstgroep de Compagnie, Theater Blauwe kei, Cultuur Haven Veghel, Stichting Phoenix cultuur (waaronder Marktplaats cultuureducatie en CMK regeling), Stichting Fabriek Magnifique, Spectrum Schijndel, Harmonie Cecilia Schijndel, KEG, kunst culturele evenementen Schijndel, Lokale omroep (Slovu, Los, en TV Meierij).</p> <p><u>Welzijn (jeugdzorg)</u> Ons Welzijn, Lumens Sint-Oedenrode, Welzijn de Meierij, Juvans Schijndel.</p> <p>Voorwaarde is dat portefeuillehouder moet instemmen.</p> <p>Ad b2. M.b.t. subsidiebesluiten voor Monumenten en erfgoed wordt de bevoegdheid gemandateerd aan de vergunningverleners van VTH, onder de voorwaarde dat de aanvraag ter advisering wordt voorgelegd aan de bevoegde commissie en dat het besluit conform het advies van die commissie is.</p> <p>Ad b3 Voor subsidies krachtens regionale en gemeenschappelijke regelingen geldt alleen tekenmandaat.</p> <p>Ad d. Er dient voldoende budget te zijn voor de tegenprestatie van de gemeente die eventueel bij het subsidiebesluit wordt geëist.</p>
<p>10. PERSOONSgegevens: Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) Het beheren van de verwerking van persoonsgegevens welke vallen</p>	<p>BenW/Burg.</p>	<p>M</p>		

MANDAATREGELING MEIERIJSTAD - REGISTER ALGEMEEN (Vastgesteld bij 6e wijziging Mandaatregeling)

De mandaten opgenomen in dit register gelden voor alle functionarissen c.q werkateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. Zie ook Mandaatregister per afzonderlijk werkatelier

AD=Algemeen Directeur TD= Themadirecteur DIR = Directie L= Leidinggevende atelier G=Griffier M = Medewerkers van het atelier /de ateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. LET OP: Maak geen gebruik van mandaat in de gevallen genoemd in artikel 4 en 6 van de Mandaatregeling !

onder werkingssfeer van de AVG en de daarop gebaseerde wetgeving en eventuele regelingen, het nemen van besluiten ter zake de uitvoering van de AVG en het verstrekken van informatie hieromtrent.				
11. BASISREGISTRATIES Het beheren en bewerken van alle wettelijke basisregistraties en administraties ((o.a. Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG), Basisregistratie personen (BRP) Paspoorten en Identiteitskaarten, Basisregistratie Topografie (BRT), Basisregistratie Nieuw handelsregister(NHR), Basisregistratie kadaster (BRK) Basisregistratie Onroerende Zaken (WOZ) Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT)) en het uitvoeren van alle verdere daaruit voortvloeiende werkzaamheden (bv. elektronisch waarmerken en het verstrekken van wettelijke verklaringen).	BenW	M		Opmerking m.b.t. Wet Bag en huisnummering: zie registers gegevensbeheer en VTH.
12. DIGITAAL WAARMERKEN EN PUBLICEREN Het digitaal waarmerken en publiceren van digitale bestanden (o.a. digitale bestemmingsplannen, verordeningen en besluiten).	BenW	M		
13. AMBTSHALVE AANVRAGEN Het doen van aanvragen om vergunningen waarbij het college of de burgemeester zelf de aanvrager is. (bijv. omgevingsvergunning).	BenW/Burg.	M		
14. ADVISERING/AKKORDERING AANVRAGEN BIJ DERDEN Het voorzien van aanvragen van derden van een advies of akkoordverklaring t.b.v. het verkrijgen van een overheidsbijdrage of -beschikking (bijv. advisering t.b.v. aanvraag vergunning t.b.v. ontgronding; verklaringen bij gereedmeldingen van woningen; huursubsidie e.d.).	Raad (del)/ BenW/Burg.	M		
15. BESCHIKKINGEN ALGEMEEN a. Het verrichten van handelingen ter voorbereiding en uitvoering van beschikkingen, waaronder in ieder geval begrepen: 1. de beoordeling van de ontvankelijkheid van aanvragen en het eventueel besluiten om de aanvraag niet in behandeling te nemen; 2. het bieden van gelegenheid tot het herstel van vormfouten; 3. het verzorgen van voorgeschreven bekendmaking van aanvragen en de daarop genomen besluiten (waaronder 3:41 en 3:42 Awb); 4. het horen van (derden-) belanghebbenden; 5. het toezenden van afschriften van ingebrachte zienswijzen aan de aanvrager en de adviserende bestuursorganen; 6. het verdagen van de beslissingstermijn; 7. het opvragen van voorgeschreven of noodzakelijke adviezen. 8. besluiten m.b.t. het volgen van de openbare voorbereidingsprocedure of de uitvoering van de Inspraakverordening.	Raad (del)/ BenW/Burg.	M		

MANDAATREGELING MEIERIJSTAD - REGISTER ALGEMEEN (Vastgesteld bij 6e wijziging Mandaatregeling)

De mandaten opgenomen in dit register gelden voor alle functionarissen c.q werkateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. Zie ook Mandaatregister per afzonderlijk werkatelier

AD=Algemeen Directeur TD= Themadirecteur DIR = Directie L= Leidinggevende atelier G=Griffier M = Medewerkers van het atelier /de ateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. LET OP: Maak geen gebruik van mandaat in de gevallen genoemd in artikel 4 en 6 van de Mandaatregeling !

<p>b. Het indienen van zienswijzen tegen ontwerpbesluiten van medeoverheden. c. Het nemen van besluiten op ingebrekestellingen m.b.t. vaststelling van dwangsommen bij niet tijdig beslissen als bedoeld in artikel 4:18 Awb.</p>	<p>BenW Raad/(del) BenW / Burg</p>	<p>M</p>		<p>b. Instemming van portefeuillehouder noodzakelijk. c. Bevoegd is de medewerker die ook bevoegd is om te beslissen op de onderliggende aanvraag.</p>
<p>16. BEZWAARSCHRIFT, BEROEP EN HOGER BEROEP & MEDIATION</p> <p>a. Het nemen van besluiten op ingediende bezwaarschriften, mits voldaan wordt aan de specifieke voorwaarden</p> <p>b. Het nemen van besluiten en verrichten van handelingen ter voorbereiding en uitvoering van de beslissing op bezwaarschriften.(o.a bieden mogelijkheid herstel vormverzuim, het indienen van een verweerschrift, de verdaging van de beslistermijn en het verschijnen ter hoorzitting),</p> <p>c. Het nemen van besluiten en verrichten van handelingen ter zake van de behandeling van (hoger) beroepschriften, waaronder in ieder geval begrepen: het indienen van verweerschriften en schriftelijke duplieken in beroep en hoger beroep.</p> <p>d. Het aanwijzen van personen die de gemeente of de gemeentelijke bestuursorganen vertegenwoordigen bij de behandeling van bezwaarschriften, het voeren van rechtsgedingen (bestuurlijk, civiel, strafrechtelijk en fiscaal) bij de rechtbank, de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State, de Centrale raad van beroep, het College van beroep voor het bedrijfsleven, het Gerechtshof, de Hoge Raad en Gedeputeerde Staten, voor zover niet in het register van het betreffende vakatelier anders gemeld</p> <p>e. Besluiten m.b.t. het voeren van verweer in civielrechtelijke gedingen en het voegen in strafprocessen</p> <p>f. Bevoegdheid tot het als gemeente zelf aanspannen van civielrechtelijke gedingen;</p> <p>g. Besluiten m.b.t. de keuze voor mediation.</p>	<p>Raad (del)/ BenW/ Burg.</p>	<p>a. L/M b. M c. M d. L (juridische zaken) e.M (jur. zaken) f en g. M (jur. zaken)</p>		<p>a. De voorwaarden zijn: 1. De beslissing op bezwaar is conform het advies dat is uitgebracht door de Commissie voor rechtsbescherming; 2. De portefeuillehouder dient (middels een reply op een e-mail met het conceptbesluit of anderszins) in te stemmen met het conceptbesluit; 3. Mandaat om te besluiten geldt <u>niet</u> als het besluit waartegen het bezwaar zich richt, door het college of de burgemeester zelf is genomen (zijnde een besluit dat niet onder mandaat is genomen); 4. Artikel 10:3 van de Awb dient strikt in acht genomen te worden (degene die het besluit op bezwaar neemt mag niet degene zijn die ook het primaire besluit met mandaat heeft genomen). Dit beslismandaat geldt, gezien de bijzondere aard en totstandkomingsprocedure, niet voor raadsbesluiten. Bij raadsbesluiten geldt het mandaat in bezwaar- beroep, hoger beroep en mediationzaken uitsluitend voor voorbereidings- en uitvoeringshandelingen. Beslissingsbevoegdheid bij bezwaarschriften tegen belastingaanslagen ligt bij heffings- en invorderingsambtenaar. Voor mandaat behandeling bezwaarschriften zie afzonderlijk besluit. b. Zie Verordening op de commissie rechtsbescherming: handelingen samenhangend met ontvankelijkheidstoets (vormverzuim e.d.) geschieden door de medewerkers Jur. Zaken Overige handelingen door medewerkers vakatelier. d. Bevoegdheid tot instelling van beroep en hoger beroep blijft bij bevoegd orgaan. De door de mandataris aangewezen persoon is bevoegd alles te doen wat in het belang van de gemeente of het betrokken bestuursorgaan is (incl. financiële afwikkeling geschil tijdens comparitie of regiezitting) Bij vakateliers met eigen juridische adviseurs en/of medewerkers wordt de gemeente in publiekrechtelijke rechtsgedingen vertegenwoordigd door die medewerkers. Medewerkers Juza kunnen door Leidinggevende Juza worden aangewezen voor alle gedingen.</p>

MANDAATREGELING MEIERIJSTAD - REGISTER ALGEMEEN (Vastgesteld bij 6e wijziging Mandaatregeling)

De mandaten opgenomen in dit register gelden voor alle functionarissen c.q werkateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. Zie ook Mandaatregister per afzonderlijk werkatelier

AD=Algemeen Directeur TD= Themadirecteur DIR = Directie L= Leidinggevende atelier G=Griffier M = Medewerkers van het atelier /de ateliers die in hun dagelijkse werk zijn belast met de betreffende werkzaamheden. LET OP: Maak geen gebruik van mandaat in de gevallen genoemd in artikel 4 en 6 van de Mandaatregeling !

				<p>f. Instemming portefeuillehouder noodzakelijk. Bevoegdheid ziet ook op het aangaan van de uit de procedure voortvloeiende financiële verplichtingen.</p> <p>g. Bevoegdheid ziet ook op het aangaan van de uit de procedure voortvloeiende financiële verplichtingen.</p>
17. KLACHTEN (INTERN KLACHTRECHT).	Raad/BenW /Burg	Burg/AD/TD /L		**Zie specifieke regels opgenomen in de beleidsregels over het intern klachtrecht.
18. WOB en WET HERGEBRUIK OVERHEIDSINFORMATIE Afdoening aanvragen om informatie (Wob) dan wel hergebruik (Who)	Raad (del)/ BenW/Burg.	M		
19. TOEZICHT EN HANDHAVING a. Besluiten m.b.t. aanwijzing toezichthouders en eventuele beperking bevoegdheden als bedoeld in afdeling 5.2. van de Algemene wet bestuursrecht. b. Besluiten m.b.t. de oplegging en uitvoering van een (preventieve) last onder bestuursdwang en dwangsom. Daaronder in ieder geval begrepen spoedshalve toepassing van bestuursdwang, besluiten op verzoek om wijziging van de begunstigingstermijn, besluit m.b.t. het innen c.q. invorderen van dwangsommen (inclusief kosten ter voorbereiding van bestuursdwang)besluiten m.b.t. het bewarings- en retentierecht en het intrekken van dwangsom of bestuursdwangbesluit.	BenW/Burg.	<p>a. L</p> <p>b. M</p>		b. Tot de bevoegdheid behoren alle handelingen zoals de oplegging van een last en voorafgaande handelingen (o.a. constatering overtreding, sommering tot het staken van strijdig gebruik en aanvraag legalisatie).
20. OPVRAGEN GEGEVENS UIT ALGEMENE REGISTERS Opvragen strafregistergegevens en inlichtingen uit de algemene documentatieregisters (o.a. in verband met het verlenen van onderscheidingen en het verlenen van vergunningen)	BenW./B	M		
21. Personeelszaken zie bijlage bij dit register				