

## TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2021

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester AD = Algemeen directeur D = Directeur/ Afdelingshoofd TM = Teammanager/Teamleider  
 MW = Medewerker IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar AOG = Ambtelijk Opdrachtgever PL =  
 Projectleider

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

### INHOUDSOPGAVE TABEL MANDAATREGELING

A	Algemeen			
	Inkoop en aanbesteding .....			2
	Vergunningen / aanvragen .....			3
	Subsidie .....			3
	Verzekeringen .....			4
	BAG .....			4
	Gebruik / Verhuur .....			6
	Diverse .....			6
B	Bezwaar en Beroep .....			8
C	Personeelszaken .....			8
D	Privaatrechtelijke vertegenwoordiging .....			13
E	Bestuursrechtelijke vertegenwoordiging .....			15
F	Burgerzaken .....			15
G	VTH			
	Wabo .....			17
	Milieu .....			18
	APV .....			18
	Bijzondere wetten .....			19
	Handhaving .....			20
H	WMO, jeugdwet en werk & inkomen			
	WMO .....			20
	Jeugdwet .....			21
	Wek & inkomen .....			22
I	Onderwijs .....			23
J	Ruimtelijke ordening			
	Bestemmingsplannen .....			23
	Verkoop (on)roerende zaken .....			24
	Diverse .....			25
K	Privacybescherming .....			25
L	Gebruik gemeentelijk eigendom .....			25
M	Verkeer .....			26
N	Diverse .....			27
O	Financieel beheer .....			27
P	Invorderingen .....			28
Q	Diverse (financieel) .....			29
R	Heffingen .....			29
S	Crisisbeheersing .....			32
T	Projecten .....			32
U	Backoffice Sociaal Domein .....			38

**A - Algemeen**

**Inkoop & aanbesteding**

A-1	Het in het kader van een aanbesteding vast stellen van een programma van eisen	C	AD	D	TM		Bij onderwerpen waar advies dan wel instemming van de ondernemingsraad voor nodig is, ligt de bevoegdheid bij de directie.
A-2	Het doen van inkoop en aanbesteding in de zin van de kadernota inkoop -en aanbestedingsbeleid	C	AD	D	TM		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.
A-3	Het afwijken van de algemene leveringsvoorwaarden Opsterland, voor zover niet elders in deze regeling anders bepaald is	C	AD	D	TM		Na inwinnen juridisch advies omtrent mogelijke risico's
A-4	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	AD	D	TM		De ondertekeningsbevoegdheid is geregeld in hoofdstuk D
A-5	Het aanvragen van offertes.	C	AD	D	TM	MW	
A-6	Het niet ingaan op offertes.	C	AD	D	TM		

### Vergunningen / aanvragen

A-7	Het aan burgers of instanties mededelen dat voor een bepaalde activiteit een vergunning nodig is dan wel dat deze aangevraagd dient te worden.	C	AD	D	TM	MW		
A-8	Het stellen van een termijn om een verzuim, dat aan een aanvraag kleeft, te herstellen.	C/ B	AD	D	TM	MW		
A-9	Het doen van aanvragen bij de gemeente zelf of bij een ander bestuursorgaan.	C	AD	D	TM	MW		
A-10	Het vaststellen van standaard aanvraagformulieren	C	AD	D	TM			Het niet gebruiken van het formulier leidt tot niet-ontvankelijkheid.
A-11	Het verlengen van de beslistermijn in de zin van artikel 1:2, lid 2 APV of art. 4:14 Awb.	C	AD	D	TM	MW		
A-12	Het niet-ontvankelijk verklaren van aanvragen.	C	AD	D	TM	MW		
A-13	gereserveerd							
A-14								

### Subsidie

A-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	AD	D	TM		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.	
A-16	Het beslissen op een aanvraag tot subsidieverlening inzake een structurele activiteitsubsidie of een structurele waarderingsubsidie.	C	AD	D	TM		Van de in mandaat genomen besluiten zal éénmaal per jaar een overzicht aan het College worden verstrekt.	

A-17	Het beslissen op een aanvraag tot subsidievaststelling (met uitzondering van budgetsubsidies).	C	AD	D	TM	MW	De bevoegdheid tot het nemen van besluiten m.b.t. budgetsubsidies ligt bij het college.	Als het vastgestelde bedrag afwijkt van het verleende bedrag ligt het voor de hand dat niet de medewerker, maar een leidinggevende beslist.
------	--	---	----	---	----	----	---	---

### Verzekeringen

A-18	Het aansprakelijk stellen van derden bij beschadiging of tenietgaan van gemeenteeigendommen (inclusief de vaststelling van het schadebedrag en de wijze van betaling).	C	AD	D			Deze bevoegdheid is ondergemandateerd aan het afdelingshoofd van OWO-Bedrijfsvoering bij de gemeente Weststellingwerf, met de mogelijkheid van ondermandaat conform de mandaatregels van die organisatie.	
A-19	Het aanmelden en afwikkelen van schadeclaims van derden, incl. beslissen op de aansprakelijkstellingen	C	AD	D			Deze bevoegdheid is ondergemandateerd aan het afdelingshoofd van OWO-Bedrijfsvoering bij de gemeente Weststellingwerf, met de mogelijkheid van ondermandaat conform de mandaatregels van die organisatie.	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
A-20	Het aanmelden en afwikkelen van schadegevallen, veroorzaakt door derden.	C	AD	D			Deze bevoegdheid is ondergemandateerd aan het afdelingshoofd van OWO-Bedrijfsvoering bij de gemeente Weststellingwerf, met de mogelijkheid van ondermandaat conform de mandaatregels van die organisatie.	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.

A-21	<p>Het nemen van besluiten o.g.v. de Wet basisregistraties adressen en gebouwen (BAG), anders dan in punt 22, zijnde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– de vaststelling van de definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten, zoals bedoeld in artikel 8 BAG;</li> <li>– het opmaken van een proces-verbaal van constatering zoals bedoeld in art. 10, eerste lid, onder b BAG;</li> <li>– 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</li> </ul>	C	AD	OWO-BVI	Deze bevoegdheid is gemandateerd aan de teamleider OWO-BVI in de gemeente Ooststellingwerf, met de mogelijkheid van ondermandaat conform de mandaatregels van die organisatie.
A-22	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. het opstellen van de 'ambtelijke verklaringen' behalve die bedoeld onder 21;</li> <li>b. het toetsen van (overige) brondocumenten aan de vereisten voor inschrijving ingevolge artikel 11 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen;</li> <li>c. het uitgeven van inschrijfnummers en identificatienummers;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> </ul>	C		beheerder	Als beheerder is aangewezen: de teamleider OWO-BVI in de gemeente Ooststellingwerf

## Gebruik/verhuur

A-23	Het in gebruik geven en verhuren van (ruimten in) gebouwen die gemeentelijk in gebruik zijn .  Het betreft hier het verhuren van ruimten in gebouwen die in eigendom zijn van de gemeente en ook voor gemeentelijke doelen worden gebruikt (locaties Beetsterzwaag, Gorredijk en Ureterp)	C	AD	D	TM		
A-24	Het in gebruik geven en verhuren van (ruimten in) overige gebouwen die in eigendom van de gemeente zijn	C	AD	D	TM		
A-25	De verhuur of het anderszins tijdelijk in gebruik geven van overig gemeentelijk eigendom.	C	AD	D	TM	MW	Het betreft hierbij vooral roerende zaken, zoals dranghekken e.d.
A-26	Het doen van privaatrechtelijke ingebrekestellingen	C	AD	D	TM		
A-27	Het ontzeggen van de toegang tot gebouwen die in eigendom of gebruik zijn bij de gemeente	C	AD				

## Diverse

A-28	Het verstrekken van schriftelijke informatie van feitelijke (objectieve) aard aan derden (mede o.g.v. de WOB, WHO en/of Wmd) voor zover dit ligt binnen het werkveld van de betrokken functionaris.	C/B/ IA/ HA	AD	D	TM	MW		Tenzij in deze mandaatregeling anders bepaald. Mandaat geldt niet bij politiek gevoelige zaken en informatie aan de pers (zie artikel 9 Mandaatregeling).	De portefeuillehouder moet over WOB-verzoeken worden geïnformeerd.
A-29	Het uitnodigen van belanghebbenden voor voorlichtingsbijeenkomsten, niet zijnde raadsbijeenkomsten	C	AD	D	TM	MW		Afhankelijk van de aard van de bijeenkomst	Dergelijke uitnodigingen hebben geen juridische status.

A-30	Het uitvoeren van bevoegdheden o.g.v. de Verordening naamgeving en nummering (adressen) Opsterland 2009.	C	AD	D	TM	MW		Bij straatnaamgeving dient de externe adviescommissie geraadpleegd te worden.	
A-31	Het uitoefenen van taken en bevoegdheden in het kader van de Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen.	C	AD	D	TM	MW			
A-32	Het bij particulieren in rekening brengen van vergoedingen voor het gebruik van gemeenteeigendommen en voor het verlenen van enkele diensten.	C	AD	D	TM	MW			
A-33	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		
A-34	Het aanwijzen van verkeersregelaars	C	AD	D	TM	MW		Bij zgn. beroepsverkeersregelaars ligt de bevoegdheid bij het team Uitvoering. Bij verkeersregelaars voor evenementen ligt de bevoegdheid bij afdeling OWO-VTH	
A-35	Aanwijzingen volgens NEN-3140	C	AD	D	TM				Het betreft hier medewerkers die elektrotechnisch werk uitvoeren.
A-36	Het afhandelen van kleine facturen	C	AD	D	TM				
A-37	Het nemen van besluiten in de zin van de artikelen 4:17 en 4:18 Awb (dwangsom bij niet tijdig beslissen)	C	AD	D	TM	MW			Juridisch medewerker

**B - Algemeen / bezwaar en beroep**

B1	Het versturen van een schriftelijke ontvangstbevestiging van een bezwaar –of beroepschrift.	C / B	AD	D	TM	MW	In overleg met de secretaris van de Bezwarencommissie.		
----	---	-------	----	---	----	----	--	--	--

<b>B2</b>	Het instemmen met rechtstreeks beroep bij de administratieve rechter, in de zin van artikel 7:1a Algemene wet bestuursrecht	C / B	AD	D	TM		In overleg met de secretaris van de Bezwarencommissie.	
<b>B3</b>	Het vaststellen van een verweerschrift t.b.v. een hoorzitting van de Bezwarencommissie	C	AD	D	TM		Zo nodig met ondersteuning van een juridisch medewerker.	
<b>B4</b>	Het verdagen van de beslissing op een bezwaar -en beroepschrift.	C / B	AD	D	TM	MW		
<b>B5</b>	Het indienen van verweerschriften in beroepsprocedures.	C / B / IA	AD	D	TM		Zo nodig met ondersteuning van een juridisch medewerker.	
<b>B6</b>	Het verzoeken om uitstel voor het indienen van verweerschriften.	C / B	AD	D	TM	MW		

**C - Algemeen / personeelszaken**

<b>C1</b>	Het beslissen over het openstellen van vacatures binnen de teams.	C	AD	D	TM		Beslissingen die consequenties hebben voor de formatie-omvang en/of de begroting, dienen met een dekkingsvoorstel via de algemeen directeur aan het College te worden voorgelegd.	
<b>C2</b>	De bevoegdheid tot het instellen van een selectiecommissie en de keuze voor bemensing daarvan.	C	AD	D	TM		Het betreft hier de direct leidinggevende. Voor medewerkers is de desbetreffende teammanager/teamleider dus bevoegd, voor teammanagers/teamleiders de (algemeen) directeur of het afdelingshoofd en voor de directeur en het afdelingshoofd de algemeen directeur.	
<b>C3</b>	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	AD	D	TM	MW		



C4	Het detacheren, het verlenen van arbeidstijdvermindering of -uitbreiding, alsmede het bevorderen van medewerkers.	C	AD	D	TM	Het betreft hier de direct leidinggevende. Voor medewerkers is de desbetreffende teammanager/teamleider dus bevoegd, voor teammanagers/teamleiders de (algemeen) directeur of het afdelingshoofd, voor de directeur of het afdelingshoofd de algemeen directeur en voor de algemeen directeur het college.	
C5	Het aanbieden van een vaste of tijdelijke arbeidsovereenkomst en het verlenen van ontslag bij wederzijds goedvinden of met goedkeuring door UWV of de kantonrechter	C	AD			De bevoegdheid tot opzegging wegens dringende redenen en ontslag van leden van de OR en GO ligt bij het college.	
C6	Inhuren tijdelijk personeel binnen de formatieruimte en/of budgetruimte	C	AD	D	TM	Beslissing ter kennisgeving aan de directie 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.	
C7	Inhuren tijdelijk personeel t.l.v. centrale budgetten (ziektepot, zwangerschap, ouderschapsverlof e.d.)	C	AD	D		Hiervoor wordt een voorstel aan de directie voorgelegd. Voor zover sprake is van inkoop of aanbesteding, worden de doelstellingen en bepalingen van het Inkoop- en aanbestedingsbeleid gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland, de Uitvoeringsnotitie inkoop en aanbesteding gemeenten Ooststellingwerf, Weststellingwerf en Opsterland en de begroting in acht genomen.	
C8	Het op grond van de <i>Regeling functiewaardering 2001</i> vaststellen van de functiebeschrijving en het vaststellen van de functiewaardering	C	AD				Voor de gemeentesecretaris is het college het bevoegde orgaan.
C9	Het nemen van besluiten over verruiming formele arbeidsduur op basis van artikel 5.1 van de cao gemeenten.	C	AD			-	

C 10	Het schorsen en opleggen van sancties	C	AD				-	Voor de gemeentesecretaris is het college het bevoegde orgaan.
C 11	Het toepassen van de hardheidsclausule van alle door het college vastgestelde rechtspositieregelingen.	C	AD				-	Voor de gemeentesecretaris is het college het bevoegde orgaan.
C 12	Het vaststellen van een regeling m.b.t. overwerkvergoeding in bijzondere situaties (oorlog, rampen e.d.)	C	AD				-	
C 13	Het verlenen of weigeren van toestemming om nevenwerkzaamheden te verrichten	C	AD	D	TM		-	
C 14	Het overplaatsen van personeel naar een ander organisatieonderdeel	C	AD				-	
C 15	Het toekennen van gratificaties vanwege ambtsjubilea.	C	AD	D	TM	MW	De overige gratificaties vallen onder de cao of het Personeelshandboek Gemeente Opsterland, waarvan de mandatering is geregeld in punt C-22.	
C 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	AD	D	TM		Aan medewerkers in schaal 11 of hoger wordt geen overuren-vergoeding verstrekt (inherent aan de functie).	
C 17	Het toekennen van (betaald) verlof.	C	AD	D	TM			Op grond van de cao Gemeenten, dan wel de Wet Arbeid en Zorg heeft een ambtenaar recht op diverse soorten van (betaald) verlof. Derhalve wordt hier gesproken van toekenning i.p.v. verlening.
C 18	Het aanwijzen van verplichte verlofdagen.	C	AD				Ter instemming voorleggen aan de OR.	
C 19	Het toekennen van voorschotten op het salaris.	C	AD	D	TM		Na afstemming met de (algemeen) directeur of het afdelingshoofd.	

C 20	Het toekennen van studiekostenvergoedingen met toepassing van het Concernplan en/of passend binnen het betreffende budget.	C	AD	D	TM	<p>Op basis van de vastgestelde opleidingsplannen per team kent de teammanager/teamleider de formeel aan te vragen studiekostenfaciliteiten toe. Studies die niet in de opleidingsplannen zijn opgenomen en/of organisatiebrede studies dienen aan de (algemeen) directeur of het afdelingshoofd te worden voorgelegd.</p> <p>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 PSA in Weststellingwerf. NB: ook reis -en verblijfkosten meenemen.</p>	
C 21	Het nemen van besluiten over taakgebonden studies (permanente educatie).	C	AD	D	TM		
C 22	Het nemen van besluiten in het kader van de cao gemeenten en het Personeelshandboek Gemeente Opsterland, voor zover niet elders genoemd.	C	AD	D	TM	Mits passend binnen het daarvoor beschikbaar gestelde budget en in overleg met P&O.	Het betreft hier het bijna volledige spectrum aan beslissingen op het gebied van personeelsbeleid: salaris, periodieke verhogingen, schaalindeling, vergoedingen, consignaties, verlof, gratificaties, toelages, e.d.
C 23	Het nemen van besluiten in het kader van de cao gemeenten en het personeelshandboek gemeente Opsterland met betrekking tot de directeur en het afdelingshoofd.	C	AD				
C 24	Het aangaan van stageovereenkomsten en werkervaringsplaatsen.	C	AD	D	TM	Er dient vooraf een duidelijke opdracht geformuleerd te zijn.	
C 25	Het vaststellen van werkinstructies.		AD	D	TM	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	Het betreft hierbij algemene instructies ten aanzien van taken en bij de vervulling daarvan te volgen werkwijzen (bijv. integriteit, wijze beantwoorden telefoon,

					de competentie van teammanagers/teamleiders.	internetgebruik, huisstijl, etc.)
C 26	Het toekennen van waarnemingsvergoedingen.	C	AD			Via de adviseur P&O.
C 27	Het in het kader van een aanbesteding vast stellen van een programma van eisen, inzake onderwerpen waar advies dan wel instemming van de ondernemingsraad voor nodig is.	C	AD			Zie ook A-1
C 28	Het nemen van besluiten ter uitvoering van hoofdstuk 9 Cao gemeenten.		AD	D	TM	Het betreft besluiten m.b.t. reïntegratietrajecten, werk naar werk e.d.
C 29	Het aanstellen en ontslaan van onbezoldigde ambtenaren gemeentelijke belastingen	C	AD	D	TM	Hiertoe wijst de directie één bevoegde teammanager/teamleider aan voor de gehele organisatie.

## D – Algemeen – Privaatrechtelijke vertegenwoordiging

De bevoegdheid tot vertegenwoordiging houdt geen beslissingsbevoegdheid in. De privaatrechtelijke vertegenwoordigingsbevoegdheid houdt wel de bevoegdheid in om namens het bevoegde orgaan documenten te ondertekenen.

D1	<p>Het vertegenwoordigen van de gemeente bij het passeren van (notariële) akten, die betrekking hebben op:</p> <p>a) het verwerven, vervreemden of ruilen van onroerende zaken;</p> <p>b) het vestigen van zakelijke rechten en</p> <p>c) het aangaan van overeenkomsten inzake huren, verhuren, verpachten of in gebruik geven van onroerend goed.</p>	B	AD	D	TM	MW		<p>Naast het mandateren van de bevoegdheid is ook een persoonlijke machtiging noodzakelijk. Dit kan een incidentele of een doorlopende machtiging zijn.</p> <p>Een aantal notariskantoren in Opsterland hebben ook een doorlopende machtiging aktes te passeren.</p>	<p>Het gaat om de aan- of verkoop van grond en/of gebouwen, het vestigen van zakelijke rechten.</p>
D2	<p>Aanbesteding werken: Het vertegenwoordigen van de gemeente bij schriftelijke overeenkomsten onder bezwarende titel tussen een aanbestedende afdeling en een aannemer voor:</p> <p>a) de uitvoering van een werk;</p> <p>b) het geheel van ontwerp en uitvoering van een werk of</p> <p>c) het laten uitvoeren van een werk met welke middelen dan ook, waarbij de aanbestedende dienst de eisen waaraan het werk moet voldoen, vaststelt.</p>	B	AD	D	TM				<p>Het gaat hierbij om werken die door derden ten behoeve van ons worden verricht</p>
D3	<p>Aanbesteding levering: Het vertegenwoordigen van de gemeente bij schriftelijke overeenkomsten onder bezwarende titel tussen een (aanbestedende) afdeling en een leverancier voor de:</p> <p>a) aankoop;</p> <p>b) leasing;</p> <p>c) huur of huurkoop (met of zonder koopoptie) van roerende zaken.</p>	B	AD	D	TM				<p>Het gaat hierbij om prestaties die door derden ten behoeve van ons worden verricht.</p>
D4	<p>Aanbesteding diensten: Het vertegenwoordigen van de gemeente bij schriftelijke overeenkomsten onder bezwarende titel tussen een aanbestedende afdeling en een dienstverlener.</p>	B	AD	D	TM				<p>Het gaat hierbij om prestaties die door derden ten behoeve van ons worden verricht.</p>

D 5	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij overeenkomsten tot verkoop en leveringen aan derden.	B	AD	D	TM		Hier gaat het om producten en leveringen door ons ten behoeve van derden	
D 6	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij (ver)huurovereenkomsten m.b.t. (ruimten in) dienstgebouwen.	B	AD	D	TM			
D 7	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij het ondertekenen van arbeidsovereenkomsten naar burgerlijk recht.	B	AD	D	TM			
D 8	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij rechtsgedingen in alle instanties inzake privaatrechtelijke geschillen w.o. aansprakelijkheidsstellingen naar burgerlijk recht en arbeidsrechtelijke geschillen.	B	AD	D	TM	MW	De mandataris kan zich in de uitoefening van de vertegenwoordiging laten bijstaan of zelf weer laten vertegenwoordigen door een externe deskundige.	
D 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 krediethypotheke en verklaringen omtrent doorhaling van inschrijvingen in de hypothecaire registers.	B	AD	D	TM	MW	Tenzij bij specifieke volmacht elders geregeld.	
D 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	AD	D	TM	MW	Eventueel met ondersteuning van een juridisch medewerker.	
D 11	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij zittingen van de Kantonrechter.	B	AD	D	TM	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 een persoonlijke machtiging noodzakelijk.	Het gaat om kleine boetes/schulden.
D 12	Het vertegenwoordigen van de gemeente in rechtsgedingen m.b.t. de vaststelling van verhaal.	B	AD	D	TM	MW	Naast het mandateren van de bevoegdheid is ook een persoonlijke machtiging noodzakelijk.	

D 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	AD	D	TM	MW			Stukken die door de post/deurwaarders aangetekend worden aangeboden.
D 14	Het doen van aangifte van strafbare feiten	B	AD	D	TM	MW			Bij bedreiging, mishandeling van ambtenaren e.d. ligt de bevoegdheid om als werkgever aangifte te doen minimaal bij de teammanager/teamleider.
D 15	Het ondertekenen van overeenkomsten	B	AD	D	TM		wethouder	Ter uitvoering van eerdere besluitvorming van het college.	De wethouder moet wel beschikken over een persoonlijk mandaat
D 16	Het verlenen van machtigingen ten behoeve van automatische incasso	B	AD	D	TM				

**E - Algemeen /  
Bestuursrechtelijke  
vertegenwoordiging**

E 1	Het vertegenwoordigen van een bestuursorgaan op hoorzittingen ex artikel 3:15 Algemene wet bestuursrecht.	C	AD	D	TM	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.
E 2	Het vertegenwoordigen van het betreffende bestuursorgaan bij hoorzittingen van de Bezwarencommissie.	C / B	AD	D	TM	MW			
E 3	Het vertegenwoordigen van het betreffende bestuursorgaan bij zittingen in bestuursrechtelijke procedures, voor zover dit niet anders geregeld is.	C / B / IA	AD	D	TM	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) ruggenspraak houdt met zijn/haar leidinggevende, al naar gelang de zwaarte van de zaak

**F - Burgerzaken**

F1	Afgifte uittreksels, verklaringen en inlichtingen uit de basisadministratie persoonsgegevens.	C	AD	D	TM	MW	
F2	Afgifte bewijzen van in leven zijn.	B	AD	D	TM	MW	
F3	Afgifte bewijzen van Nederlandschap.	B	AD	D	TM	MW	
F4	Het voor echt verklaren en waarmerken van stukken en handtekeningen.	B	AD	D	TM	MW	
F5	Beslissingen op verzoeken om geheimhouding van gegevens uit de basisadministratie persoonsgegevens.	C	AD	D	TM	MW	
F6	Aanvragen om inlichtingen uit registers Justitiële documentatiedienst en strafregister t.b.v. de afgifte van verklaringen omtrent het gedrag.	B	AD	D	TM	MW	Er is een apart (persoonlijk) aanwijzingsbesluit nodig.
F7	Uitvoering van de Wet op de lijkbezorging, alsmede de op deze wet gebaseerde gemeentelijke verordening.	B / C	AD	D	TM	MW	
F8	Het verlenen of weigeren van uitstel voor begraving of crematie ex art. 17 Wet op de lijkbezorging	B	AD	D	TM	MW	Het verlof tot begraving of crematie wordt ex. art. 11 Wet op de lijkbezorging door de ambtenaren van burgerlijke stand verleend.
F9	Het verlenen of weigeren van verlof tot het ontleden van een lijk. (art. 68 Wet op de Lijkbezorging)	B	AD	D	TM	MW	De toestemming tot begraven (art. 11 Wet op de Lijkbezorging) ligt bij de Ambtenaar Burgerlijke Stand
F10	Uitvoering van diverse bepalingen van de Kieswet.	B / C	AD	D	TM	MW	
F11	Afgifte van paspoorten en Europese identiteitskaarten.	B	AD	D	TM	MW	
F12	Afgifte van rijbewijzen.	B	AD	D	TM	MW	
F13	Het ongeldig verklaren van rijbewijzen.	B	AD	D	TM	MW	
F14	Het uitvoeren van de Dienstplichtwet, de Inkwartieringswet, de Wet gewetensbezwaren militaire dienst, alsmede de op deze wetten gebaseerde uitvoeringsregelingen.	B	AD	D	TM	MW	
F15	Het uitvoeren van de Wet gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens, alsmede de op deze wet gebaseerde uitvoeringsregelingen.	C	AD	D	TM	MW	
F16	Het verstrekken van inlichtingen op verzoek om geslachtsnaamwijziging.	B	AD	D	TM	MW	
F17	Het verstrekken van inlichtingen en het afhandelen van verzoeken om naturalisatie.	B	AD	D	TM	MW	
F18	Het benoemen van incidentele Buitengewoon Ambtenaar Burgerlijke Stand (BABS)	B	AD	D	TM	MW	In de zin van artikel 3 van de



							Beleidsregels aanwijzing BABS
F 19	Het aanwijzen van een éénmalige huwelijkslocatie	C	AD	D	TM	MW	
F 20	Het uitvoeren van de Wet Inburgering (WI) en het beslissen op aanvragen i.h.k.v. de WI.	C	AD	D	TM	MW	
F 21	Het aanvragen van inlichtingen uit registers van de Justitiële Documentatiedienst en uit de strafregisters i.v.m. koninklijke onderscheidingen.	B	AD	D	TM	MW	Er is een apart (persoonlijk) aanwijzingsbesluit nodig.
F 22	Het benoemen en ontslaan van gemeentelijke lijkschouwers	C					Veiligheidsregio

#### G - VTH

#### Wabo

G 1	Het verlenen of intrekken of wijzigen van omgevingsvergunningen in de zin van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht.	C	AD	D	TM	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
G 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	AD	D	TM	MW	
G 3	Het toetsen van bouwactiviteiten aan de 'loketcriteria' (welstand).	C	AD	D	TM	MW	
G 4	Het niet-ontvankelijk verklaren van een aanvraag voor een omgevingsvergunning	C	AD	D	TM	MW	
G 5	Het verdagen van de beslissing op een omgevingsvergunning	C	AD	D	TM	MW	
G 6	Het aanhouden van een aanvraag om een omgevingsvergunning, in de zin van artikel 3.3 e.v Wabo.	C	AD	D	TM	MW	
G 7	Het accepteren van een sloopmelding, of een melding brandveilig gebruik in de zin van het Bouwbesluit.	C	AD	D	TM	MW	Het weigeren is gemandateerd aan de teamleider
G 8	Het afwijken van de termijn van vier weken voor het doen van een sloopmelding in de zin van art. 1:26 Bouwbesluit.	C	AD	D	TM	MW	
G 9	Het opleggen van een bouwstop	C	AD	D	TM		

G 10	Het sluiten van een planschadeovereenkomst in de zin van artikel 6:4a Wro	C	AD	D	TM		
G 11	Alle voorbereidende en uitvoerende handelingen met betrekking tot omgevingsvergunningen en meldingen (artikel 2:3 Awb, hoofdstuk 2 en 3 Wabo)	C	AD	D	TM	MW	
G 12	Het besluiten tot terstond in werking treden van de vergunning	C	AD	D	TM	MW	
G 13	Het in het kader van de aanvraagprocedure om een omgevingsvergunning inwinnen bij en verstrekken van adviezen aan andere bestuursorganen	C	AD	D	TM	MW	
G 14	Het in het kader van de aanvraagprocedure om een omgevingsvergunning opvragen bij andere bestuursorganen van een verklaring van geen bedenkingen	C	AD	D	TM	MW	
G 15	Het afgeven van een verklaring van geen bedenkingen	C	AD	D	TM		
G 16	Het nemen van het besluit om bij de voorbereiding van besluiten afdeling 3.4 Awb en artikel 3:44 Awb toe te passen.	C	AD	D	TM	MW	
G 17	Opvragen ontbrekende gegevens op grond van artikel 4:5 Awb	C	AD	D	TM	MW	

## Milieu

G 18	Het uitvoeren van het Besluit Bodemkwaliteit	C	AD	D	TM	MW	
G 19	Het accepteren of weigeren van meldingen in de zin van het Activiteitenbesluit Milieubeheer	C	AD	D	TM	MW	
G 20	Het opleggen van hogere waarden in de zin van de art. 110a e.v. Wet Geluidhinder.	C	AD	D	TM		Dit besluit moet altijd annex zijn aan een ruimtelijk besluit (Wro of wabo)
G 21	Het opleggen van nadere eisen en maatwerkvoorschriften aan een inrichting in de zin van artikel 8.42 Wet milieubeheer.	C	AD	D	TM		
G 22	Het nemen van besluiten in het kader van het Besluit Milieueffectrapportage (MER)	C	AD	D	TM		
G 23	Het behandelen van meldingen als bedoeld in de artikelen 27, lid 4 en 28, lid 5 van de Wet bodembescherming.	C	AD	D	TM	MW	
G 24	Het verstrekken van advies als bedoeld in artikel 32, lid 1 van de Wet bodembescherming.	C	AD	D	TM	MW	

G 25	Het toepassen van artikel 33 en 41 van de Wet bodembescherming.	C	AD	D	TM	MW	
------	---	---	----	---	----	----	--

#### APV

G 26	Het beslissen op aanvragen, meldingen of verzoeken o.g.v. de APV, voor zover niet elders in dit overzicht is geregeld.	C / B	AD	D	TM		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 team uitvoering (zie L3).	Ondermandaat moet schriftelijk gebeuren en bekendgemaakt worden.
G 27	het verlenen van toestemming tot spoedkap.	C	AD	D	TM	MW		
G 28	Het verdagen van de beslissing op aanvraag van een APV vergunning.	C	AD	D	TM	MW		
G 29	Niet-ontvankelijk verklaren of buiten behandeling stellen van een aanvraag	C	AD	D	TM	MW		
G 30	Opvragen ontbrekende gegevens op grond van artikel 4:5 Awb	C	AD	D	TM	MW		

#### Bijzondere Wetten

G 31	Het verlenen of weigeren van een ontheffing o.g.v. de Zondagswet.	B	AD	D	TM			
G 32	Het verlenen of weigeren van vrijstellingen en ontheffingen ingevolge de Winkeltijdenwet, het Winkeltijdenbesluit en de Winkeltijdenverordening.	C	AD	D	TM		-	
G 33	Het nemen van besluiten ingevolge de Drank -en Horecawet.	C	AD	D	TM		Deze bevoegdheid kan ook ondergemandateerd worden aan medewerkers.	
G 34	Het aanvragen van inlichtingen uit registers van de Justitiële Documentatiedienst en uit de strafregisters ingevolge de Drank -en Horecawet.	B	AD	D	TM	MW	Er is een apart (persoonlijk) aanwijzingsbesluit nodig.	

G 35	Het verlenen, weigeren, wijzigen of intrekken van vergunningen ingevolge de Wet op de kansspelen.	C	AD	D	TM	MW		
G 36	Het verlenen van vergunning voor tijdelijk verhuur van koopwoningen, in de zin van artikel 15 Leegstandwet.	C	AD	D	TM	MW		
G 37	Het verlenen of weigeren van vergunningen o.g.v. de Wet op de dierenbescherming en het Honden- en Kattenbesluit.	C	AD	D	TM	MW		
G 38	Het afgeven of weigeren van een gehandicaptenparkeerkaart ingevolge het Besluit Administratieve Bepalingen Wegverkeer (BABW).	C	AD	D	TM	MW	Na het inwinnen van medisch advies.	
G 39	Het verlenen dan wel weigeren van een vergunning als bedoeld in de Brandbeveiligingsverordening 2013, met inbegrip van nadere voorwaarden.	C	AD	D	TM	MW		
G 40	Het uitvoeren van de Subsidieverordening Zonneboilers.	C	AD	D	TM	MW		

#### Handhaving

G 41	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	AD	D	TM	MW		
G 42	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	AD	D	TM			
G 43	Het beslissen tot het al of niet toepassen van bestuursdwang en het opleggen van een dwangsom, alsmede het opleggen van bestuurlijke boetes.	C / B						Deze bevoegdheid is <u>niet</u> gemandateerd

G 44	Het mededelen van de verbeurdverklaring van een dwangsom.	C	AD	D	TM	MW		Het besluit tot het innen van een verbeurde dwangsom is <u>niet</u> gemandateerd
G 45	Het opleggen van een bouwstop	C	AD	D	TM			

## H WMO en jeugdwet

H-1	Het nemen van besluiten tot vaststelling van de aanspraken op maatwerkvoorzieningen ten behoeve van zelfredzaamheid en participatie, als bedoeld in artikel 2.3.5, lid 1, sub a, van de Wmo 2015, en in individueel geval tot herziening en intrekking daarvan en tot terug- en invordering van het onverschuldigd betaalde.	C	AD	D	TM	MW		
H-2	Het nemen van besluiten tot vaststelling van de aanspraken op maatwerkvoorzieningen ten behoeve van opvang en beschermd wonen, als bedoeld in artikel 2.3.5, lid 1, sub b, van de Wmo 2015, en in individueel geval tot herziening en intrekking daarvan en tot terug- en invordering van het onverschuldigd betaalde.	C	AD	D	TM	MW		Besluiten tot het verstrekken van maatwerkvoorzieningen ten behoeve van opvang en beschermd wonen worden genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Leeuwarden.
H-3	Het nemen van besluiten tot vaststelling van de aanspraken op persoonsgebonden budgetten op grond van artikel 2.3.6, lid 1, van de Wmo 2015, alsmede tot herziening en intrekking daarvan.	C	AD	D	TM	MW		
H-4	Het toepassen van de hardheidsclausule als bedoeld in artikel 24 van de Verordening Maatschappelijke Ondersteuning Opsterland 2015.	C	AD	D	TM			

## Jeugdwet

H-5	Het nemen van besluiten tot vaststelling van de aanspraken op individuele voorzieningen op grond van artikel 2.3 van de Jeugdwet en in individueel geval tot herziening en intrekking daarvan en tot terug- en invordering van het onverschuldigd betaalde.	C	AD	D	TM	MW		
-----	---	---	----	---	----	----	--	--

H-6	Het doen van een verzoek tot onderzoek bij de Raad voor de Kinderbescherming als bedoeld in artikel 2.4, lid 1, van de Jeugdwet.	C	AD	D	TM	MW	Deze taak wordt tevens uitgevoerd door de Adviseur Zorg
H-7	Het in overleg treden met het bevoegd gezag van een school waar de jeugdige schoolgaand is, zoals bedoeld in artikel 2.7, lid 1, van de Jeugdwet.	C	AD	D	TM	MW	
H-8	Het bepalen dat een voorziening op het gebied van jeugdhulp en verblijf in een gesloten accommodatie van een aanbieder van gesloten jeugdhulp nodig is, als bedoeld in artikel 6.1.2, lid 5, van de Jeugdwet.	C	AD	D	TM	MW	
H-9	Het bepalen dat een voorziening op het gebied van jeugdhulp nodig is, als bedoeld in artikel 6.1.4, lid 3 van de Jeugdwet.	C	AD	D	TM	MW	
H-10	Het toepassen van artikel 6.1.8, lid 1, van de Jeugdwet, almede het nemen van een besluit om geen nieuwe machtiging aan te vragen na afloop van de geldigheidsduur van een machtiging.	C	AD	D	TM	MW	Het betreft hier het indienen van een verzoek gericht op het verkrijgen van een machtiging, een spoedmachtiging of een voorwaardelijke machtiging bij de kinderrechtter, om een jeugdige in een gesloten accommodatie te doen opnemen en te doen verblijven.  De voorbereiding van het besluit is gemandateerd aan de zgn. Gecertificeerde Instellingen.
H-11	Het doen van een mededeling aan de Raad voor de Kinderbescherming, als bedoeld in artikel 6.1.12, lid 6, van de Jeugdwet.	C	AD	D	TM	MW	
H-12	Het nemen van besluiten tot vaststelling van de aanspraken op persoonsgebonden budgetten op grond van artikel 8.1.1, lid 1, van de Jeugdwet, almede tot herziening en intrekking daarvan.	C	AD	D	TM	MW	
H-13	Het toepassen van de hardheidsclausule als bedoeld in artikel 24 van de Verordening Jeugdhulp Opsterland 2015.	C	AD	D	TM		

## Werk en inkomen

H-14	De vaststelling van rechten en plichten van belanghebbenden in de zin van de Participatiewet en loaw, en de daarvoor noodzakelijke beoordeling van de omstandigheden.	C	AD	D	TM	MW		
H-15	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	Deze bevoegdheden zijn per 01-02-2015 gemandateerd aan B&W van Leeuwarden, met de mogelijkheid van ondermandaat. Dit ondermandaat is verleend aan BZF.
H-16	Het uitvoeren van taken ingevolge de Participatiewet, loaw. Hieronder wordt ook verstaan het verlenen van geldleningen en krediethypotheek in het kader van de Participatiewet.	C	AD	D	TM	MW		
H-17	Het instellen van privaatrechtelijke rechtsvorderingen tot verhaal o.g.v. het Besluit tot verhaal Participatiewet.	C	AD	D	TM	MW		
H-18	Het nemen van besluiten, alsmede het voorbereiden en uitvoeren van reïntegratietrajecten of individuele trajectplannen in het kader van de Participatiewet, loaw of loaz.	C	AD	D	TM	MW		
H-19	Het nemen van beslissingen op grond van, alsmede de uitvoering van de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening	C	AD	D	TM	MW		
H-20	Het afgeven van een verklaring als bedoeld in artikel 285, lid 1 onder f faillissementswet inzake schuldhulpverlening	C					Stichting Kredietbank Nederland	Via het Mandaatbesluit d.d..
H-21	Het opstellen en ondertekenen van declaraties en verantwoordingen aan ministeries en andere overheidslichamen.	C					G2-certificaathouders voor DVS	De certificaathouders moeten tevens beschikken over een specifieke aanwijzing door het college
H-22	Het doen van aangifte en/ of het verstrekken van informatie t.b.v. de Belastingdienst, Bedrijfsvereniging of het Ministerie (VROM, SoZaWe).	C	AD	D	TM	MW		
H-23	Het beslissen over toekenning, alsmede het voorbereiden en uitvoeren van loonkostensubsidies	C	AD	D	TM	MW		
H-24	Het opleggen van een boete in de zin van artikel 10.3 Awb op grond van overtredingen van de Participatiewet en de IAOW.	C	AD	D	TM	MW		

## I - Onderwijs

I-1	Het uitvoeren van de Verordening leerlingenvervoer Opsterland.	C	AD	D	TM	MW		
I-2	Het uitvoeren van de Leerplichtwet, het Leerplichtbesluit 1995 en de RMC-functie.	C					Leer plicht ambtenaar	
I-3	Het aangaan en uitvoeren van een vervoersovereenkomst bewegingsonderwijs.	C	AD	D	TM			
I-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, ingeval van bijzondere omstandigheden, als bedoeld in artikel 2, onder e, van de Verordening Voorzieningen Huisvesting Onderwijs Opsterland.	C	AD	D	TM	MW	De bevoegdheid tot het toekennen van overige aanvragen ligt bij het college.	
I-5	Het geven van reacties van de gemeente op toegezonden jaarstukken.	C	AD	D	TM	MW		
I-6	Het opdracht geven tot inspecties in het kader van de Wet Kinderopvang	C	AD	D	TM	MW		
I-7	Het beslissen op verzoeken om tegemoetkoming in de kosten van kinderopvang	C	AD	D	TM	MW		
I-8	Het opnemen van gastouders, kindercentra of gastouderbureaus in het landelijk register	C	AD	D	TM	MW	na inwinnen advies GGD Fryslân	

#### J - Ruimtelijke ordening

J-1	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	AD	D	TM	MW		
J-2	Het voorbereiden van het overleg over ruimtelijke plannen als bedoeld in artikel 10 van het Besluit op de ruimtelijke ordening.	C	AD	D	TM	MW		
J-3	Het doen uitgaan van brieven, e.d. t.b.v. inspraak en het overleg ingevolge artikel 10 Besluit op de ruimtelijke ordening.	C	AD	D	TM	MW	Afhankelijk van de aard van het overleg	
J-4	Het verzoeken om advies in het kader van artikel 6.1 WRO-procedures.	C	AD	D	TM	MW		
J-5	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	AD	D	TM	MW	Deze bevoegdheid is op 1 februari 2010 door de raad aan het College gemandateerd, met de mogelijkheid tot ondermandatering.	



## Verkoop (on)roerende zaken

J-6	Het onderhandelen over aan -en verkoop van onroerende zaken.	C	AD	D	TM	MW	In overleg met de direct leidinggevende. Binnen het kader van de taxatie of de door het College aangegeven grenzen.
J-7	Het op basis van het betreffende verkoopplan toekennen en uitgeven (verkoop) van kavels waaronder het verrichten van alle administratieve handelingen terzake, zoals uitgiftebeleid en de verkoopvoorwaarden.	C	AD	D	TM	MW	Het toekennen en uitgeven van kavels dient overeenkomstig de in het verkoopplan opgenomen criteria te gebeuren en conform de vastgestelde kavelluitgifteprocedure.
J-8	Correspondentie inzake het opmaken van akten tot aan -en verkoop van onroerende zaken.	C	AD	D	TM	MW	
J-9	Het toepassen van sancties, zoals genoemd in de verkoopvoorwaarden.	C	AD	D	TM		
J-10	Het ontbinden van een koopovereenkomst van een bouwterrein, voor zover daarbij toepassing wordt gegeven aan een in die overeenkomst opgenomen ontbindende voorwaarde.	C	AD	D	TM		
J-11	Het bij verkoop van grond afwijken van de algemene leveringsvoorwaarden.	C	AD	D	TM		
J-12	Het verkopen van groenstroken, voor zover die verkoop past binnen het door de raad vastgestelde beleid.	C	AD	D	TM	MW	Dit betreft o.a. snippergroen en grond t.b.v. nutsvoorzieningen
J-13	Het aangaan van pachtovereenkomsten.	C	AD	D	TM	MW	De pachttarieven worden vastgesteld door de raad. Zie verder het hoofdstuk "vertegenwoordiging".
J-14	Het vestigen van zakelijke rechten	C	AD	D			Het betreft hier het vestigen van bijv. opstal , erfpacht of erfdienstbaarheden.  De tarieven worden vastgesteld door het college.
J-15	Het verlenen van opties voor de verkoop, alsmede de verkoop van kavels op bedrijventerreinen	C	AD	D	TM	MW	
J-16	De verkoop van hout	C	AD	D	TM	MW	
J-17	Het vaststellen en in rekening brengen van kosten voor beheer en degeneratie bij kabels en leidingen	C	AD	D	TM	MW	

Diverse

J-18	Het uitvoeren van het Besluit beheer sociale huursector.	C	AD	D	TM	MW		
J-19	Het aangaan van verzekeringsovereenkomsten.	C	AD	D	TM		De voorbereidingen en onderhandelingen zijn gemandateerd aan de medewerker.	
J-20	Het doen van mutaties en schademeldingen m.b.t. verzekeringen.		AD	D	TM	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.
J-21	Het uitvoeren van de Verordening Starterslening Opsterland.	C	AD	D	TM	MW		
J-22	Het uitvoeren van de Wet educatie beroepsonderwijs (WEB) en het beslissen op aanvragen i.h.k.v. de WEB.	C	AD	D	TM	MW		
J-23	Het euthanaseren of verkopen van zwerfdieren.	C					Stichting De Swinge	

#### K-Privacybescherming

K-1	het doen van een melding van een datalek bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit  Persoonsgegevens	C	Functionaris gegevensbescherming					
K-2	Het doen van een melding van een datalek aan betrokkenen.	C	D					

#### L - gebruik gemeentelijk eigendom

L-1	Het in gebruik geven en/ of verhuren van (ruimten in) gemeentelijke (dienst)gebouwen.	C	AD	D	TM		Er dient juridische toetsing plaats te vinden.	Zie ook Hoofdstuk D over het vertegenwoordigen van de gemeente.
L-2	Het aanpassen aan de jaarlijkse huurverhoging van de vergoedingsbedragen voor gebruik en verhuur van sportterreinen en ruimten in dienstgebouwen.	C	AD	D	TM	MW		

L-3	Het verlenen of weigeren van privaatrechtelijke toestemming voor het tijdelijk gebruik van gemeentegrond.	C	AD	D	TM	MW	Als deze toestemming gekoppeld is aan een vergunning o.g.v. de APV of het bestemmingsplan, wordt de toestemming behandeld door VTH.	
L-4	Het langdurig in gebruik geven en/ of verhuren van gemeentelijke gronden	C	AD	D	TM			
L-5	Het verlenen of weigeren van toestemming voor het aansluiten van een afvoerbuis op het gemeentelijk riool.	C	AD	D	TM	MW		
L-6	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	AD	D	TM	MW		
L-7	Het nemen van instemmingbesluiten als bedoeld in artikel 5.2 van de Telecommunicatiewet (kabellegging).	C	AD	D	TM	MW		
L-8	Het in gebruik geven en verhuren van (ruimten in) gemeentelijke gebouwen bestemd voor de openbare dienst.	C	AD	D	TM			
L-9	Het aanpassen aan de jaarlijkse huurverhoging van de vergoedingsbedragen voor gebruik en verhuur van (ruimten in) gemeentelijke gebouwen bestemd voor de openbare dienst.	C	AD	D	TM	MW		

## M – Verkeer

M-1	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), voor zover het verkeersbesluit moet worden genomen i.h.k.v. evenementen en festiviteiten.	C	AD	D	TM	MW	Een verkeersbesluit is een besluit van een wegbeheerder om een bepaald verkeersteken (bijv. borden) te plaatsen, te wijzigen of in te trekken of een bepaalde fysieke maatregel te treffen (bijv. afsluiten weg).
-----	--	---	----	---	----	----	---

<b>M-2</b>	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	AD	D	TM	MW		
<b>M-3</b>	Het digitaal publiceren van verkeersbesluiten	C				MW	De betreffende medewerker moet aangemeld zijn bij de Centrale Overheid en beschikt over een exclusieve inlogcode.	
<b>M-4</b>	Het verlenen of weigeren van ontheffingen en vrijstellingen in de zin van art. 87 RVV.	C	AD	D	TM	MW		

#### N - diverse

<b>N 1</b>	Het beschikbaar stellen van gelden voor de vervanging van materialen in gymnastieklokalen en sportvelden.	C	AD	D	TM	MW	Voor zover het binnen de begroting valt.	
<b>N 2</b>	Het aanwijzen van ambtenaren voor de wachtdienst gladheidbestrijding (strooiers en strooileiders).	C	AD	D	TM			
<b>N 3</b>	Het vaststellen van dienstroosters voor de gladheidbestrijding.	C	AD	D	TM			

#### O - Financieel beheer

<b>O 1</b>	Het doen van aangiften inzake omzetbelastingen..	C	AD	D			Deze bevoegdheid is ondergemandateerd aan het afdelingshoofd van OWO-Bedrijfsvoering bij de gemeente Weststellingwerf, met de mogelijkheid van ondermandaat conform de mandaatregels van die organisatie.	
------------	--	---	----	---	--	--	---	--

O 2	Het tekenen van betalings- en inningsopdrachten.	C	AD	D		Deze bevoegdheid is ondergemandateerd aan het afdelingshoofd van OWO-Bedrijfsvoering bij de gemeente Weststellingwerf, met de mogelijkheid van ondermandaat conform de mandaatregels van die organisatie.	
O 3	Het besluiten tot het opnemen en uitzetten van (kasgeld)leningen.	C	AD	D		Deze bevoegdheid is door de directeur ondergemandateerd aan het afdelingshoofd van OWO-Bedrijfsvoering bij de gemeente Weststellingwerf, met de mogelijkheid van ondermandaat conform de mandaatregels van die organisatie.	Namens en ten laste van de bankrekening van de gemeente Opsterland, ter uitvoering van een besluit van de betreffende in Opsterland (via Key2fin gecontroleerde) bevoegde budgethouder.  Bij bedragen boven de 10 miljoen euro moet de portefeuillehouder tijdig worden ingelicht.
O 4	Het uitvoeren van de salarisadministratie	C	AD	D		Deze bevoegdheid is door de directeur ondergemandateerd aan het afdelingshoofd van OWO-Bedrijfsvoering bij de gemeente Weststellingwerf, met de mogelijkheid van ondermandaat conform de mandaatregels van die organisatie.	Op basis van besluiten van de daartoe in Opsterland bevoegde functionaris
O 5	Het aangaan van kort kredietarrangementen binnen het raamcontract.	C	AD	D		Overeenkomstig de bepalingen van het Financieringsstatuut.	Het afnemen van geldmiddelen van de huisbankier voor de korte duur (< 1 jaar).
O 6	Het uitzetten van overtollige middelen voor de langere termijn.	C	AD	D		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.
O 7	De uitvoering van het saldo -en liquiditeitenbeheer	C	AD	D			Het beheren van en ervoor zorgen dat de gemeente voldoende geldmiddelen in kas heeft of op de bank heeft staan.

## P – Invordering

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).

P1	Het afschrijven / oninbaar verklaren van aanslagen gemeentelijke heffingen.	IA				Deze bevoegdheid is niet gemandateerd
----	---	----	--	--	--	---------------------------------------

P2	Het beslissen op administratief beroep bij kwijtscheldingen.	C	AD		
P3	Het (dwang)invorderen van gemeentelijke belastingen, alsmede publiekrechtelijke en privaatrechtelijke schulden.	IA	De Invorderingsambtenaar van de gemeente Ooststellingwerf.		Deze bevoegdheid is gemandateerd met de mogelijkheid van nader ondermandaat conform de Mandaatregeling van Ooststellingwerf.
P4	Het verlenen of weigeren van kwijtscheldingen van gemeentelijke belastingen, alsmede publiekrechtelijke en privaatrechtelijke schulden	IA	De Invorderingsambtenaar van de gemeente Ooststellingwerf		Deze bevoegdheid is gemandateerd met de mogelijkheid van nader ondermandaat conform de Mandaatregeling van Ooststellingwerf.
P5	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 Participatiewet zijn verkregen.	IA	De Invorderingsambtenaar van de gemeente Ooststellingwerf		Deze bevoegdheid is gemandateerd met de mogelijkheid van nader ondermandaat conform de Mandaatregeling van Ooststellingwerf.
P6	Het vertegenwoordigen van de invorderingsambtenaar bij zittingen in bestuursrechtelijke procedures.	IA	De Invorderingsambtenaar van de gemeente Ooststellingwerf		Deze bevoegdheid is gemandateerd met de mogelijkheid van nader ondermandaat conform de Mandaatregeling van Ooststellingwerf.
P7	Het verlenen van uitstel van betaling	IA	De Invorderingsambtenaar van de gemeente Ooststellingwerf		Deze bevoegdheid is gemandateerd met de mogelijkheid van nader ondermandaat conform de Mandaatregeling van Ooststellingwerf.
P8	Het aan derden verstrekken van schriftelijke informatie van feitelijke (objectieve) aard	IA	De Invorderingsambtenaar van de gemeente Ooststellingwerf		Deze bevoegdheid is gemandateerd met de mogelijkheid van nader ondermandaat conform de Mandaatregeling van Ooststellingwerf.
P9	Het in het kader van een wob-verzoek beslissen om al of niet informatie te verstrekken	IA	De Invorderingsambtenaar van de gemeente Ooststellingwerf		Deze bevoegdheid is gemandateerd met de mogelijkheid van nader ondermandaat conform de Mandaatregeling van Ooststellingwerf.

#### Q – Diverse (financieel)

Q 1	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	AD	D	TM			
Q 2	Het innen van de vergoedingen in het kader van artikel 5 van de Regeling elektrische en elektronische apparatuur.	C					Afvalsturing Friesland NV	
Q 3	Alle handelingen ter invordering van privaatrechtelijke schulden.	C	AD	D	TM	MW		

Q 4	Het aansprakelijk stellen van derden bij het toebrengen van letselschade aan medewerkers van de gemeente in de uitoefening van hun functie.	C	AD	D	TM		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..
-----	---	---	----	---	----	--	--

## R - HEFFINGSAMBTENAAR

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).

Met betrekking tot de onderstaande regelingen:

- a. Verordening Onroerende Zaak Belasting Opsterland;
- b. Verordening Afvalstoffenheffing en Reinigingsrechten Opsterland;
- c. Verordening Rioolheffing Opsterland;
- d. Verordening Precariobelasting Opsterland;
- e. Verordening Toeristenbelasting Opsterland;
- f. Verordening Reclamebelasting Gorredijk;
- g. De Wet Waardering Onroerende Zaken (WOZ).

zijn onderstaande bevoegdheden gemandateerd aan de Teamleider Belastingen & Vastgoedinformatie (Medewerker Management B) van de gemeente Ooststellingwerf met de mogelijkheid van nader ondermandaat conform de Mandaatregeling van Ooststellingwerf.

R1	het verrichten van de wettelijk vereiste handelingen strekkende tot het voorbereiden en nemen van beslissingen leidend tot het heffen, opleggen, verminderen, ontheffen van aanslagen met betrekking tot gemeentelijke belastingen of rechten	HA	Teamleider Belastingen & Vastgoedinformatie				
R2	het vorderen van gegevens, inlichtingen, inzage in de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers, waarvan de raadpleging van belang kan zijn voor de vaststelling van de feiten die invloed kunnen uitoefenen op de belastingheffing, alsmede het zich de toegang verschaffen tot gebouwen of grondstukken, voor zover nodig voor een ingevolge de belastingwetgeving te verrichten onderzoek	HA	Teamleider Belastingen & Vastgoedinformatie				
R3	het uitnodigen tot het doen van aangifte van degene die niet binnen het Rijk een vaste woonplaats of plaats van vestiging heeft, alsmede het ingevolge de belastingwetgeving uitreiken van een stuk aan die persoon	HA	Teamleider Belastingen & Vastgoedinformatie				

R4	het gebruikmaken van alle bevoegdheden voor zover nodig voor het ingevolge de belastingwetgeving naleven van verplichtingen ten dienste van de belastingheffing in de zin van Afdeling 2 van de Algemene wet inzake rijksbelastingen;	HA	Teamleider Belastingen & Vastgoedinformatie		
R5	het aanwijzen van een belanghebbende voor de WOZ en heffingen;	HA	Teamleider Belastingen & Vastgoedinformatie		
R6	het verstrekken van gegevens aan belanghebbende (Wet Waardering Onroerende Zaken)	HA	Teamleider Belastingen & Vastgoedinformatie		
R7	Het beslissen op bezwaarschriften tegen aanslagen.	HA	Teamleider Belastingen & Vastgoedinformatie	Het betreft hierbij het volledige proces incl. eventuele hoorzittingen	
R8	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	Teamleider Belastingen & Vastgoedinformatie		
R9	het vertegenwoordigen van de heffingsambtenaar bij de Belastingkamer van de Rechtbank  en het Gerechtshof in procedures betreffende belastingzaken	HA	Teamleider Belastingen & Vastgoedinformatie	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.	
R10	Alle werkzaamheden ter uitvoering van de Wet Waardering Onroerende Zaken (WOZ);	HA	Teamleider Belastingen & Vastgoedinformatie		
R11	Vertegenwoordiging bij controles van de Waarderingskamer ter plaatse	HA	Teamleider Belastingen & Vastgoedinformatie		
R12	Het aan derden verstrekken van schriftelijke informatie van feitelijke (objectieve) aard	HA	Teamleider Belastingen & Vastgoedinformatie		



R13	Het in het kader van een wob-verzoek beslissen om al of niet informatie te verstrekken	HA	Teamleider Belastingen & Vastgoedinformatie		
-----	--	----	---	--	--

Met betrekking tot de Legesverordening Opsterland gelden de volgende mandaten:

R-14	Het opleggen en verminderen van aanslagen gemeentelijke belastingen.	HA	MW	Het verminderen van aanslagen geschiedt overeenkomstig de geldende belastingregelgeving.	
R-15	Het horen van de indiener van een bezwaarschriften tegen leges	HA	MW		
R-16	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	MW		
R-17	het vertegenwoordigen van de heffingsambtenaar bij de Belastingkamer van de Rechtbank en het Gerechtshof in procedures betreffende belastingzaken	HA	MW		
R-18	Het aan derden verstrekken van schriftelijke informatie van feitelijke (objectieve) aard	HA	MW		
R-19	Het in het kader van een wob-verzoek beslissen om al of niet informatie te verstrekken	HA	MW		
R-20	Het beslissen op bezwaarschriften tegen het opleggen van leges.	HA	--	Deze bevoegdheid is <u>niet</u> gemandateerd.	

**S Crisisbeheersing**

S-1	Het alarmeren en opschalen van de gehele gemeentelijke crisisorganisatie	B	Officier van Dienst		
S-2	Het, na alarmering, zonder separate opdracht of instructie, uitvoeren van taken, zoals deze zijn omschreven in de draaiboeken van de gemeentelijke crisisorganisatie	B	Officier van dienst		
S-3	Het ten tijde van een buitengewone situatie tot en met GRIP I opdrachten verlenen aan externen ten behoeve van het beperken of bestrijden van de gevolgen van een (dreigende) ramp of calamiteit	B	Officier van dienst		na hier overleg over te hebben gevoerd met de burgemeester
S-4	Het, ten tijde van een incident,, zonder last of ruggenspraak, doen van uitgaven ter bestrijding van het incident.	B	Officier van dienst	Dienstdoende teammanager /teamleider	

**T Projecten**

A-2	Het doen van inkoop en aanbesteding in de zin van de kadernota inkoop -en aanbestedingsbeleid	C	AD	AOG	PL		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	Inkoop is elke transactie waar een externe factuur tegenover staat.
A-3	Het afwijken van de algemene leveringsvoorwaarden Opsterland, voor zover niet elders in deze regeling anders bepaald is	C	AD	AOG	PL		Na inwinnen juridisch advies omtrent mogelijke risico's	
A-4	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	AD	AOG	PL		Ondermandaat aan deelbudgethouders is mogelijk. De ondertekeningsbevoegdheid is geregeld in hoofdstuk D	
A-5	Het aanvragen van offertes.	C	AD	AOG	PL	MW		
A-6	Het niet ingaan op offertes.	C	AD	AOG	PL			

<b>A-7</b>	Het aan burgers of instanties mededelen dat voor een bepaalde activiteit een vergunning nodig is dan wel dat deze aangevraagd dient te worden.	C	AD	AOG	PL	MW		
<b>A-8</b>	Het stellen van een termijn om een verzuim, dat aan een aanvraag kleeft, te herstellen.	C / B	AD	AOG	PL	MW		
<b>A-9</b>	Het aanvragen van vergunningen bij de gemeente zelf of bij een ander bestuursorgaan.	C	AD	AOG	PL	MW		
<b>A-24</b>	Het in gebruik geven en verhuren van (ruimten in) overige gebouwen die in eigendom van de gemeente zijn	C	AD	AOG	PL			
<b>A-25</b>	De verhuur of het anderszins tijdelijk in gebruik geven van overig gemeentelijk eigendom.	C	AD	AOG	PL		Het betreft hierbij vooral roerende zaken, zoals dranghekken e.d.	
<b>A-26</b>	Het doen van privaatrechtelijke ingebrekestellingen	C	AD	AOG	PL			
<b>A-28</b>	Het verstrekken van schriftelijke informatie van feitelijke (objectieve) aard aan derden (mede o.g.v. de WOB, WHO en/of Wmd) voor zover dit ligt binnen het werkveld van de betrokken functionaris	C/B/IA /HA	AD	AOG	PL	MW	Tenzij in deze mandaatregeling anders bepaald. Mandaat geldt niet bij politiek gevoelige zaken en informatie aan de pers (zie artikel 9 Mandaatregeling).	De portefeuillehouder moet over WOB-verzoeken worden geïnformeerd.
<b>A-29</b>	Het uitnodigen van belanghebbenden voor voorlichtingsbijeenkomsten, niet zijnde raadsbijeenkomsten	C	AD	AOG	PL	MW	Afhankelijk van de aard van de bijeenkomst	Dergelijke uitnodigingen hebben geen juridische status.
<b>A-30</b>	Het uitvoeren van bevoegdheden o.g.v. de Verordening naamgeving en nummering (adressen) Opsterland 2010 en de Beleidsregels naamgeving openbare ruimte 2020.	C	AD	AOG	PL	MW	Bij straatnaamgeving dient de externe adviescommissie geraadpleegd te worden.	
<b>A-31</b>	Het uitoefenen van taken en bevoegdheden in het kader van de Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen.	C	AD	AOG	PL	MW		
<b>A-32</b>	Het bij particulieren in rekening brengen van vergoedingen voor het gebruik van gemeente-eigendommen en voor het verlenen van enkele diensten.	C	AD	AOG	PL	MW		
<b>A-34</b>	Het aanwijzen van verkeersregelaars	C	AD	AOG	PL	MW		
<b>A-35</b>	Aanwijzingen volgens NEN-3140	C	AD	AOG	PL		Het betreft hier medewerkers die elektrotechnisch werk uitvoeren.	

<b>A-36</b>	Het afhandelen van kleine facturen	C	AD	AOG	PL				
<b>A-37</b>	Het nemen van besluiten in de zin van de artikelen 4:17 en 4:18 Awb (dwangsom bij niet tijdig beslissen)	C	AD	AOG	PL	M W	Juridisch medewerker		
<b>D1</b>	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	AD	AOG	PL	M W	Notari s	Naast het mandateren van de bevoegdheid is ook een persoonlijke machtiging noodzakelijk. Dit kan een incidentele of een doorlopende machtiging zijn.	Het gaat daarbij om de aan- of verkoop van grond en/of gebouwen, het vestigen van zakelijke rechten (zoals pacht/erfdienstbaarheden) e.d.
<b>D 2</b>	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	AD	AOG	PL				Het gaat hierbij om werken die door derden ten behoeve van ons worden verricht
<b>D 3</b>	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	AD	AOG	PL				Het gaat hierbij om prestaties die door derden ten behoeve van ons worden verricht.
<b>D 4</b>	Aanbesteding diensten: Het vertegenwoordigen van de gemeente bij schriftelijke overeenkomsten onder bezwarende titel tussen een aanbestedende afdeling of de brandweer en een dienstverlener.	B	AD	AOG	PL				Het gaat hierbij om prestaties die door derden ten behoeve van ons worden verricht.
<b>D 5</b>	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij overeenkomsten tot verkoop en leveringen aan derden.	B	AD	AOG	PL				Hier gaat het om producten en leveringen door ons ten behoeve van derden

<b>D 8</b>	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij rechtsgedingen in alle instanties inzake privaatrechtelijke geschillen w.o. aansprakelijkheidsstellingen naar burgerlijk recht en arbeidsrechtelijke geschillen.	B	AD	AOG	PL	M W		De mandataris kan zich in de uitoefening van de vertegenwoordiging laten bijstaan of zelf weer laten vertegenwoordigen door een externe deskundige.	
<b>D 10</b>	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	AD	AOG	PL	M W		Eventueel met ondersteuning van een juridisch medewerker.	
<b>D 11</b>	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij zittingen van de Kantonrechter.	B	AD	AOG	PL	M W		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.	Het gaat om kleine boetes/schulden.
<b>D 14</b>	Het doen van aangifte van strafbare feiten	B	AD	AOG	PL	M W		Bij bedreiging, mishandeling van ambtenaren e.d. ligt de bevoegdheid om als werkgever aangifte te doen minimaal bij de betreffende teammanager/teamleider.	
<b>D 15</b>	Het ondertekenen van overeenkomsten	B	AD	AOG	PL		wethouder	Ter uitvoering van eerdere besluitvorming van het college.	De wethouder moet wel beschikken over een persoonlijk mandaat
<b>D 16</b>	Het verlenen van machtigingen t.b.v. automatische incasso	B	AD	AOG	PL				
<b>E 1</b>	Het vertegenwoordigen van een bestuursorgaan op hoorzittingen ex artikel 3:15 Algemene wet bestuursrecht.	C	AD	AOG	PL	M W			Het betreft hier hoorzittingen in het kader van de uniforme openbare voorbereidingsprocedure, waarbij personen hun zienswijze over een ontwerp-besluit naar voren kunnen brengen.

E-2	Het vertegenwoordigen van het betreffende bestuursorgaan bij hoorzittingen van de Bezwarencommissie	C / B	AD	AOG	PL	MW		
E 3	Het vertegenwoordigen van het betreffende bestuursorgaan bij zittingen in bestuursrechtelijke procedures, voor zover dit niet anders geregeld is.	C / B / IA	AD	AOG	PL	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) ruggenspraak houdt met zijn/haar leidinggevende, al naar gelang de zwaarte van de zaak
G 40	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	AD	AOG	PL	MW		
J-6	Het onderhandelen over aan -en verkoop van onroerende zaken.	C	AD	AOG	PL	MW	In overleg met de direct leidinggevende. Binnen het kader van de taxatie of de door het College aangegeven grenzen.	
J-7	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	AD	AOG	PL	MW	Het toekennen en uitgeven van kavels dient overeenkomstig de in het verkoopplan opgenomen criteria te gebeuren en conform de vastgestelde kaveluitgifteprocedure.	
J-8	Correspondentie inzake het opmaken van akten tot aan -en verkoop van onroerende zaken.	C	AD	AOG	PL	MW		
J-9	Het toepassen van sancties, zoals genoemd in de verkoopvoorwaarden.	C	AD	AOG	PL			
J-10	Het ontbinden van een verkoopovereenkomst van een bouwterrein, voor zover daarbij toepassing wordt gegeven aan een in die overeenkomst opgenomen ontbindende voorwaarde.	C	AD	AOG	PL			
J-11	Het verkopen van groenstroken.	C	AD	AOG	PL	MW	Voor zover die verkoop past binnen het door de raad vastgestelde beleid.	

J-13	Het aangaan van pachtvereenkomsten.	C	AD	AOG	PL	MW	De pachttarieven worden vastgesteld door de raad. De overeenkomst moet notarieel vastgelegd worden. Zie verder het hoofdstuk "vertegenwoordiging".
J-15	Het verlenen van opties voor de verkoop, alsmede de verkoop van kavels op bedrijventerreinen	C	AD	AOG	PL	MW	
J-17	Het vaststellen en in rekening brengen van kosten voor beheer en degeneratie bij kabels en leidingen	C	AD	AOG	PL	MW	
J-20	Het aangaan van verzekeringsovereenkomsten.	C	AD	AOG	PL	MW	De voorbereidingen en onderhandelingen zijn gemandateerd aan de medewerker
j-21	Het doen van mutaties en schademeldingen m.b.t. verzekeringen.	C	AD	AOG	PL	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
L-3	Het verlenen of weigeren van privaatrechtelijke toestemming voor het tijdelijk gebruik van gemeentegrond.	C	AD	AOG	PL	MW	Als deze toestemming gekoppeld is aan een vergunning o.g.v. de APV of het bestemmingsplan, wordt de toestemming behandeld door VTH.
L-5	Het verlenen of weigeren van toestemming voor het aansluiten van een afvoerbuis op het gemeentelijk riool.	C	AD	AOG	PL	MW	
L-6	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	AD	AOG	PL	MW	
L-7	Het nemen van instemmingbesluiten als bedoeld in artikel 5.2 van de Telecommunicatiewet (kabellegging).	C	AD	AOG	PL	MW	

## U Backoffice Sociaal Domein

Onderstaande taken en bevoegdheden zijn gemandateerd **het teamleider OWO-Backoffice Sociaal Domein van de gemeente Ooststellingwerf**, met de mogelijkheid van nader ondermandaat conform de in Ooststellingwerf geldende Mandaatregeling.

	<i>Omschrijving bevoegdheid</i>	<i>Bevoegd orgaan</i>	<i>Voorwaarden / bijzonderheden</i>
1.	<b>Administratie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Berekenen, invoeren, verwerken, betaalbaar stellen van de beschikkingen, uitkeringen en mutaties.</li> <li>Het treffen van betalingsregelingen, versturen van aanmaningen, dwangbevelen en beslaglegging.</li> </ul>	C	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzorgen van aanslagen ten behoeve van de Belastingdienst.</li> </ul>		
2.	<b>Clientgegevens</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controle cliëntgegevens/dossiers en mutaties op juistheid en volledigheid (waaronder woonplaatsbeginsel).</li> <li>• Verstrekken van informatie op (cliëntniveau) aan ketenpartners waaronder CAK, SVB</li> </ul>	C	
3.	<b>Factuurcontrole</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controleren van de declaraties / facturen en bedrijfsgegevens</li> </ul>	C	
4.	<b>Management- en sturingsinformatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzamelen en aanleveren van financiële en statische gegevens voor het beheer van het Sociaal Domein, voor het opstellen van bestuurlijke- en management informatie en gegevensaanlevering bij derden (w.o. benchmark, statistieken).</li> </ul>	C	
5.	<b>Financieel gegevensbeheer</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zorgdragen voor de juiste inrichting en juiste gegevens binnen de applicatie.</li> <li>• Verzorgen van de juiste verwerking van de gegevens in de vak applicatie.: boeken op kostenposten en journaalposten genereren t.b.v. FA OWO</li> <li>• Zorgen voor de financiële aansluiting tussen de sub administratie en de centrale financiële administratie.</li> <li>• Accorderen van betalingen ten behoeve van de uitvoering van de Jeugdwet, Participatiewet en WMO.</li> <li>• Verantwoordelijk voor de financiële verantwoording van het jaarwerk (opleveren en inrichten).</li> </ul>	C	
6.	<b>Correspondentie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het doen uitgaan en ondertekenen van brieven die uitsluitend mededelingen en informatie bevatten van feitelijke aard (zgn. koude informatie).</li> </ul>	C	Brieven mogen niet gericht zijn op enig rechtsgevolg, noch een beleidsopvatting of beleidsvoornemen weergeven, derhalve geen beslissingen of standpunten van een bestuursorgaan.
7.	<b>Contracten en autorisaties</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aangaan contracten ten behoeve van de uitvoering van de back-office</li> <li>• Autorisaties accorderen ten aanzien van toegang tot externe gegevens ten behoeve van de uitvoering van de backoffice</li> </ul>	C / B	