

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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	6
	Gebruik / Verhuur	7
	Diverse	7
	Griffie	8
B	Bezwaar en Beroep	9
C	Personeelszaken	10
D	Privaatrechtelijke vertegenwoordiging	14
E	Bestuursrechtelijke vertegenwoordiging	17
F	Burgerzaken	17
G	VTH	
	Omgevingswet	19
	Milieu	20
	APV	22
	Bijzondere wetten	22
	Handhaving	24
	Bouwen en slopen	25
	Erfgoed	25
	DSO	26
	Overig	26
H	WMO, jeugdwet en werk & inkomen	
	WMO	26
	Jeugdwet	27
	Werk & inkomen	28
I	Onderwijs	29
J	Ruimtelijke ordening	
	Bestemmingsplannen	29
	Verkoop (on)roerende zaken	30
	Kostenverhaal	31
	Voorkeursrechten en Onteigening	31
	Diverse	31
K	Informatiebeveiliging en gegevensbescherming	32
L	Gebruik gemeentelijk eigendom	32
M	Verkeer	33
N	Diverse	34
O	Financieel beheer	34
P	Invorderingen	35
Q	Diverse (financieel)	36
R	Heffingsambtenaar	37
S	Crisisbeheersing	39
T	Backoffice Sociaal Domein	40

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

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.	Inkoop is elke transactie waar een externe factuur tegenover staat.
A-3	Het afwijken van de algemene inkoopvoorwaarden 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	MW	

vergunningen / aanvragen

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

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 kleef, 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.	Deze bevoegdheid is naast de teammanagers ook gemandateerd aan kwaliteits-medewerkers.
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 A-14	gereserveerd							

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 activiteiten subsidie of een structurele waarderingssubsidie.	C	AD	D	TM		Van de in mandaat genomen besluiten zal éénmaal per jaar een overzicht aan het College worden verstrekt.	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

Nr.	bevoegdheid	getrapt gemandateerde functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
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 de teammanagers.	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 Afwikkeling schadeclaims van september 2006 is vastgelegd; Bij schadeclaims boven de € 2.500,- (zaaks+I35schade)	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

BAG

A-21	Het nemen van besluiten o.g.v. de Wet basisregistraties adressen en gebouwen (BAG), anders dan in punt 22, zijnde: – de vaststelling van de definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten, zoals bedoeld in artikel 8 BAG; – het opmaken van een proces-verbaal van constatering zoals bedoeld in art. 10, eerste lid, onder b BAG; – het opmaken van schriftelijke verklaringen strekkende tot het signaleren van wijzigingen in de feitelijke situatie die van invloed zijn op de gebouwenregistratie en die niet in een ander krachtens de BAG aangewezen brondocument zijn opgenomen	C	AD	beheerder	Als beheerder is aangewezen: de teamleider OWO-BVI in de gemeente Ooststellingwerf. 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	a. het opstellen van de 'ambtelijke verklaringen' behalve die bedoeld onder 21; b. het toetsen van (overige) brondocumenten aan de vereisten voor inschrijving ingevolge artikel 11 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen; c. het uitgeven van inschrijfnnummers en identificatienummers; d. het, op grond van het bepaalde in artikel 10, tweede lid, van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen, inschrijven van de in of op grond van artikel 10, eerste lid van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen aangewezen brondocumenten in het adressenregister dan wel het gebouwenregister; e. het ingevolge artikel 9 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen verzorgen van een zodanige opzet van het adressenregister en het gebouwenregister, dat de inhoud daarvan duurzaam kan worden bewaard en te allen tijde binnen een redelijke termijn raadpleegbaar en beschikbaar is; f. het, ingevolge artikel 14 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen, zorg dragen voor een goede beschikbaarheid, werking en beveiliging van de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie; g. het op basis van de brondocumenten opnemen van gegevens in de adressenregistratie en de gebouwenregistratie overeenkomstig de voorschriften uit de artikelen 14A en 15 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen; h. het ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen zoals bedoeld in artikel 37 en verzoeken zoals bedoeld in artikel 38 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen, inclusief de verwerking daarvan zoals bedoeld in de artikelen 31, 39, 40 en 41 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen; i. het onderhouden dan wel doen onderhouden van het berichtenverkeer met de Landelijke Voorziening	C		beheerder	Als beheerder is aangewezen: de teamleider OWO-BVI in de gemeente Ooststellingwerf

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

	basisregistraties adressen en gebouwen zoals bedoeld in artikel 31 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen; j. het op verzoek aan eenieder verlenen van inzage in het adressenregister, het gebouwenregister, de adressenregistratie en de gebouwenregistratie, alsmede het aan eenieder verstrekken van de in de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie opgenomen gegevens zoals bedoeld in artikel 32, eerste lid onder a van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen; k. het bevorderen van de nakoming van de gemeentelijke verplichtingen in het kader van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen, met inbegrip van de inrichting van de processen, de conformiteit van het gebruikte informatiesysteem en de beveiligingsmaatregelen alsmede het rapporteren over die nakoming daarvan aan burgemeester en wethouders;				
--	--	--	--	--	--

Gebruik/verhuur

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 Woo, 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 Woo-verzoeken worden geïnformeerd.	
A-29	Het uitnodigen van belanghebbenden voor voorlichtingsbijeenkomst	C	AD	D	TM	MW	Afhankelijk van de aard van de bijeenkomst	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester AD = Algemeen directeur D = Directeur/ Afdelingshoofd TM = Teammanager/Teamleider

MW = Medewerker IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar AOG = Ambtelijk Opdrachtgever

Medewerker		Medewerker		Medewerker		Medewerker		Medewerker	
Nr.	bevoegdheid		getrapt gemandateerde functionaris (in kleur aangegeven)				bijzondere bepaling	toelichting	
	en, niet zijnde raadsbijeenkomsten								
A-30	Het uitvoeren van bevoegdheden o.g.v. de Verordening naamgeving en nummering (adressen) Opsterland 2021 en de Beleidsregels naamgeving openbare ruimte 2020.	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 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-34	Aanwijzingen volgens NEN-3140	C	AD	D	TM			Het betreft hier medewerkers die elektrotechnisch werk uitvoeren.	
A-35	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	

Griffie

A-36	Het aangaan en beëindigen van verplichtingen ten laste van de budgetten van de raad en de griffie voor zover de betreffende begrotingsposten daartoe de mogelijkheid en financiële ruimte laten.	C					raads-griffier	
------	--	---	--	--	--	--	----------------	--

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

B - Algemeen / bezwaar en beroep

B-1	Het versturen van een schriftelijke ontvangstbevestiging van een bezwaar –of beroepschrift.	C / B	A D	D	TM	MW	In overleg met de secretaris van de Bezwarencommissie.	
B-2	Het instemmen met of afwijzen van rechtstreeks beroep bij de administratieve rechter, in de zin van artikel 7:1a Algemene wet bestuursrecht	C / B	A D	D	TM	MW	In overleg met de secretaris van de Bezwarencommissie.	
B-3	Het vaststellen van een verweerschrift t.b.v. een hoorzitting van de Bezwarencommissie	C / B	A D	D	TM	MW	Zo nodig met ondersteuning van een juridisch medewerker.	
B-4	Het verdagen van de beslissing op een bezwaar -en beroepschrift.	C / B	A D	D	TM	MW		
B-5	Het indienen van verweerschriften in beroepsprocedures.	C / B / IA	A D	D	TM	MW	Zo nodig met ondersteuning van een juridisch medewerker.	
B-6	Het verzoeken om uitstel voor het indienen van verweerschriften.	C / B	A D	D	TM	MW		
B-7	Het nemen van een beslissing op bezwaar tegen besluiten die door of namens het college of de burgemeester zijn genomen, voor zover dat beslissingen betreft waarbij de bezwarencommissie heeft geadviseerd het bezwaar (kennelijk) niet-ontvankelijk te verklaren, dan wel het bestreden besluit ongewijzigd in stand te laten (ongegegrond).	C / B	A D				De bevoegdheid tot het nemen van een beslissing op bezwaar in afwijking van het advies van de bezwarencommissie, of conform een “gegrond” advies is niet gemandateerd.	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

C - Algemeen / personeelszaken

C 1	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.	
C 2	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 dus bevoegd, voor teammanagers de (algemeen) directeur of het afdelingshoofd en voor de directeur en het afdelingshoofd de algemeen directeur.	
C 3	Het geven van opdrachten voor het plaatsen van advertenties, het uitnodigen van sollicitanten voor een gesprek, het afschrijven van sollicitanten en het afhandelen van open sollicitaties.	C	AD	D	TM	MW		
C 4	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 dus bevoegd, voor teammanagers de (algemeen) directeur of het afdelingshoofd, voor de directeur of het afdelingshoofd de algemeen directeur en voor de algemeen directeur het college.	
C 5	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.	
C 6	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.	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

Nr.	bevoegdheid	getrapt gemandateerde functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
C 7	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.	
C 8	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.	
C 9	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 overurenvergoeding verstrekt (inherent aan de functie).	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester AD = Algemeen directeur D = Directeur/ Afdelingshoofd TM = Teammanager/Teamleider

MW = Medewerker IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar AOG = Ambtelijk Opdrachtgever

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

C 17	Het toekennen van (betaald) verlof.	C	AD	D	TM		
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	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. 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.	
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				

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester AD = Algemeen directeur D = Directeur/ Afdelingshoofd TM = Teammanager/Teamleider

MW = Medewerker IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar AOG = Ambtelijk Opdrachtgever

Nr.		bevoegdheid		getrapt gemandateerde functionaris (in kleur aangegeven)			bijzondere bepaling		toelichting	
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 de competentie van teammanagers/teamleiders.	Het betreft hierbij algemene instructies ten aanzien van taken en bij de vervulling daarvan te volgen werkwijzen (bijv. integriteit, wijze beantwoorden telefoon, 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 vaststellen 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.	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

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	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	D	TM	MW	Naast het mandateren van de bevoegdheid is ook een persoonlijke machtiging noodzakelijk. Dit kan een incidentele of een doorlopende machtiging zijn. Een aantal notariskantoren in Opsterland hebben ook een doorlopende machtiging aktes te passeren.	Het gaat om de aan- of verkoop van grond en/of gebouwen, het vestigen van zakelijke rechten.
D 2	Aanbesteding werken: Het vertegenwoordigen van de gemeente bij schriftelijke overeenkomsten onder bezwarende titel tussen een aanbestedende afdeling en een aannemer voor: a) de uitvoering van een werk; b) het geheel van ontwerp en uitvoering van een werk of c) het laten uitvoeren van een werk met welke middelen dan ook, waarbij de aanbestedende dienst de eisen waaraan het werk moet voldoen, vaststelt.	B	AD	D	TM			Het gaat hierbij om werken die door derden ten behoeve van ons worden verricht
D 3	Aanbesteding levering: Het vertegenwoordigen van de gemeente bij schriftelijke overeenkomsten onder bezwarende titel tussen een (aanbestedende) afdeling en een leverancier voor de: a) aankoop; b) leasing; c) huur of huurkoop (met of zonder koopoptie) van roerende zaken.	B	AD	D	TM			Het gaat hierbij om prestaties die door derden ten behoeve van ons worden verricht.

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

Nr.	bevoegdheid	getrapt gemandateerde functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
D 4	Aanbesteding diensten: Het vertegenwoordigen van de gemeente bij schriftelijke overeenkomsten onder bezwarende titel tussen een aanbestedende afdeling en een dienstverlener.	B	AD	D	TM			Het gaat hierbij om prestaties die door derden ten behoeve van ons worden verricht.
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. aansprakelijkheidsstelling en 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 krediethypotheek 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.	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester AD = Algemeen directeur D = Directeur/ Afdelingshoofd TM = Teammanager/Teamleider

MW = Medewerker IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar AOG = Ambtelijk Opdrachtgever

Nr.	bevoegdheid	getrapt gemandateerde functionaris (in kleur aangegeven)					bijzondere bepaling	toelichting
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/deurwaarder s 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		Voor zover bevoegd (mandaatregeling / budgethoudersregeling) om de betreffende overeenkomst aan te gaan	
D 16	Het verlenen van machtigingen ten behoeve van automatische incasso	B	AD	D	TM			

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

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

F 1	Afgifte uittreksels, verklaringen en inlichtingen uit de basisadministratie persoonsgegevens.	C	AD	D	TM	MW	
F 2	Afgifte bewijzen van in leven zijn.	B	AD	D	TM	MW	
F 3	Afgifte bewijzen van Nederlanderschap.	B	AD	D	TM	MW	
F 4	Het voor echt verklaren en waarmaken van stukken en handtekeningen.	B	AD	D	TM	MW	
F 5	Beslissingen op verzoeken om geheimhouding van gegevens uit de basisadministratie persoonsgegevens.	C	AD	D	TM	MW	
F 6	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.
F 7	Uitvoering van de Wet op de lijkbezorging, alsmede de op deze wet gebaseerde gemeentelijke verordening.	B / C	AD	D	TM	MW	
F 8	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

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

						lijkbezorging door de ambtenaren van burgerlijke stand verleend.		
F 9	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	
F 10	Uitvoering van diverse bepalingen van de Kieswet.	B / C	AD	D	TM	MW		
F 11	Afgifte van paspoorten en Europese identiteitskaarten.	B	AD	D	TM	MW		
F 12	Afgifte van rijbewijzen.	B	AD	D	TM	MW		
F 13	Het ongeldig verklaren van rijbewijzen.	B	AD	D	TM	MW		
F 14	Het uitvoeren van de Dienstplichtwet, de Inkwartieringswet, de Wet gewetensbezwaren militaire dienst, alsmede de op deze wetten gebaseerde uitvoeringsregelingen.	B	AD	D	TM	MW		
F 15	Het uitvoeren van de Wet gemeentelijke basisadministratie persoonsgegevens, alsmede de op deze wet gebaseerde uitvoeringsregelingen.	C	AD	D	TM	MW		
F 16	Het verstrekken van inlichtingen op verzoek om geslachtsnaamwijziging.	B	AD	D	TM	MW		
F 17	Het verstrekken van inlichtingen en het afhandelen van verzoeken om naturalisatie.	B	AD	D	TM	MW		
F 18	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	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

G - VTH

Algemeen

G 1	Het verlenen, intrekken of wijzigen van omgevingsvergunningen en de kennisgeving daarvan in de zin van de Omgevingswet	C	AD	D	TM	MW	Het weigeren is gemandateerd aan de teamleider. Bij het intrekken moet gehandeld worden conform de "Beleidsregels intrekken bouwen sloopvergunningen" d.d. 29-06-2010
G 2	Het wijzigen van het omgevingsplan voor zover het een wijzigingsbevoegdheid betreft die de raad aan het college heeft gedelegeerd.	C	AD	D	TM	MW	Bij wijzigingen met mogelijk (grote) politieke consequenties blijft deze bevoegdheid voorbehouden aan het college. Zie het raadsbesluit d.d. 13 december 2021 waar de volgende onderwerpen zijn gedelegeerd aan het college. a) het aanpassen van het omgevingsplan conform een verleende omgevingsvergunning; b) het aanpassen van het omgevingsplan ten gevolge van een door de gemeenteraad of college vastgesteld beleidsstuk; c) het aanpassen van het omgevingsplan voor zover het binnen bestaande vastgestelde beleidskader past; d) het aanpassen van het omgevingsplan voor gevallen die voorkomen op de kruimelgevallenlijst (Besluit omgevingsrecht, bijlage II, artikel 4); e) het aanpassen van het omgevingsplan ten gevolge van door het rijk of de provincie opgelegde instructieregels; f) het aanpassen van het omgevingsplan voor zover dat onder de wet ruimtelijke ordening als wijzigingsbevoegdheid in een bestemmingsplan opgenomen was; g) het opnemen van nieuwe ontwikkelingen die onderdeel uitmaken van de categorieën waarvoor geen adviesrecht geldt.
G 3	Het toetsen van bouwactiviteiten aan de 'sneltoetscriteria' (welstand).	C	AD	D	TM	MW	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester AD = Algemeen directeur D = Directeur/ Afdelingshoofd TM = Teammanager/Teamleider

MW = Medewerker IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar AOG = Ambtelijk Opdrachtgever

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

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 accepteren van een slooemelding, of een melding brandveilig gebruik.	C	AD	D	TM	MW	Het weigeren is gemandateerd aan de teamleider
G 7	Het afwijken van de termijn van vier weken voor het doen van een slooemelding in de zin van artikel 7.10 lid 3 Bbl	C	AD	D	TM	MW	
G 8	Het toetsen of een aangepaste bouwtekening ook voldoet aan een "voldoet, mits" advies van de welstandscommissie.	C	AD	D	TM	MW	
G 9	Het sluiten van een nadeelcompensatieovereenkomst in de zin van titel 4.5 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb)	C	AD	D	TM		
G 10	Alle voorbereidende en uitvoerende handelingen met betrekking tot omgevingsvergunningen en meldingen (artikel 2:3 Awb)	C	AD	D	TM	MW	
G 11	Het besluiten tot terstond in werking treden van een vergunning	C	AD	D	TM	MW	
G 12	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 13	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 14	Het in het kader van de aanvraagprocedure om een omgevingsvergunning opvragen bij andere bestuursorganen van een advies en instemming in de zin van de artikelen 4.20, 4.24 en 4.25 Omgevingsbesluit	C	AD	D	TM		
G 15	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 16	Het opvragen van ontbrekende gegevens op grond van artikel 4:5 Awb	C	AD	D	TM	MW	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

G 17	Het verbinden van voorschriften aan een omgevingsvergunning	C	AD	D	TM	MW	
G 18	Het stellen van een termijn bij een tijdelijke omgevingsvergunning of een omgevingsvergunning voor een seizoensgebonden of drijvend bouwwerk	C	AD	D	TM	MW	
G 19	De bevoegdheid genoemd in H7 Omgevingsregelingen en §22.5.2 van het tijdelijk deel van het omgevingsplan (aanvraagvereisten omgevingsvergunning)	C	AD	D	TM	MW	
G 20	Het bepalen dat een omgevingsvergunning alleen geldt voor degene aan wie zij is verleend	C	AD	D	TM	MW	
G 21	Het wijzigen van voorschriften verbonden aan een omgevingsvergunning	C	AD	D	TM	MW	
G 22	Ontvangstbevestiging aanvraag en mededeling over bevoegd gezag, procedure, beslistermijn en rechtsmiddelen	C	AD	D	TM	MW	
G 23	Het verlengen van beslistermijnen en de kennisgeving daarvan (reguliere en uitgebreide procedure)	C	AD	D	TM	MW	
G 24	Het bepalen van het eerder in werking treden van een omgevingsvergunning vanwege spoedeisende omstandigheden	C	AD	D	TM	MW	

milieu

G 25	Het accepteren of weigeren van meldingen in de zin van het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal)	C	AD	D	TM	MW	
G 26	Het opleggen van nadere eisen en maatwerkvoorschriften aan een inrichting.	C	AD	D	TM		
G 27	Het nemen van besluiten in het kader van het Besluit Milieueffectrapportage (MER)	C	AD	D	TM		
G 28	Het verlenen, weigeren of intrekken van een omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit bestaande uit een milieubelastende activiteit	C	AD	D	TM	MW	
G 29	Het uitvoeren van beoordelingen en het verbinden van voorschriften aan een omgevingsvergunning voor een milieubelastende activiteit	C	AD	D	TM	MW	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

G 30	Bepalen best beschikbare techniek in de zin van artikel 8.10 Bkl	C	AD	D	TM	MW	
G 31	Uitbrengen van advies over een aanvraag omgevingsvergunning voor een milieubelastende activiteit en beslissen over instemming met de voorgenomen beslissing op die aanvraag, in het geval het college niet zelf bevoegd gezag is	C	AD	D	TM	MW	
G 32	Het beoordelen bij de voorbereiding van een omgevingsvergunning of sprake is van aanzienlijke milieueffecten en een milieueffectrapport moet worden gemaakt	C	AD	D	TM	MW	

Milieu (bodem)

G 33	Het uitvoeren van het Besluit activiteiten leefomgeving (Bal) en deels in het Besluit bodemkwaliteit (Bbk)	C	AD	D	TM	MW
G 34	Opleggen van een gedoogplicht voor het verrichten van onderzoek of voor de uitvoering van nazorgmaatregelen	C	AD	D	TM	MW
G 35	Opleggen van een gedoogplicht voor het verrichten van onderzoek of voor de uitvoering van preventieve en herstelmaatregelen	C	AD	D	TM	MW
G 36	Opleggen van een verplichting tot het treffen van tijdelijke beschermingsmaatregelen	C	AD	D	TM	MW
G 37	Verbinden van een voorschrift aan een omgevingsvergunning	C	AD	D	TM	MW

Milieu (geluid)

G 38	Het opleggen van hogere geluidswaarden in de zin van de Omgevingswet	C	AD	D	TM	MW
G 39	Het besluiten over geluidwerende maatregelen in gebouwen	C	AD	D	TM	MW

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

APV

G 40	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 41	het verlenen van toestemming tot spoedkap.	C	AD	D	TM	MW	
G 42	Het verdagen van de beslissing op aanvraag van een APV vergunning.	C	AD	D	TM	MW	
G 43	Niet-ontvankelijk verklaren of buiten behandeling stellen van een aanvraag	C	AD	D	TM	MW	
G 44	Opvragen ontbrekende gegevens op grond van artikel 4:5 Awb	C	AD	D	TM	MW	

Bijzondere Wetten

G 45	Het verlenen of weigeren van een ontheffing o.g.v. de Zondagswet.	B	AD	D	TM		
G 46	Het verlenen of weigeren van vrijstellingen en ontheffingen ingevolge de Winkeltijdenwet en daarop gebaseerde regelingen.	C	AD	D	TM		
G 47	Het nemen van besluiten ingevolge de Alcoholwet.	C	AD	D	TM		Deze bevoegdheid kan ook ondergemandateerd worden aan medewerkers.
G 48	Het aanvragen van inlichtingen uit registers van de Justitiële Documentatiedienst en uit de strafregisters ingevolge de Alcoholwet.	B	AD	D	TM	MW	Er is een apart (persoonlijk) aanwijzingsbesluit nodig.
G 49	Het verlenen, weigeren, wijzigen of intrekken van vergunningen ingevolge de Wet op de kansspelen.	C	AD	D	TM	MW	
G 50	Het verlenen van vergunning voor tijdelijk verhuur van	C	AD	D	TM	MW	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

Nr.	bevoegdheid	getrapt gemandateerde functionaris (in kleur aangegeven)				bijzondere bepaling	toelichting
	koopwoningen, in de zin van artikel 15 Leegstandwet.						
G 51	Het verlenen of weigeren van vergunningen o.g.v. de Wet op de dierenbescherming en het Besluit houders van Dieren.	C	AD	D	TM	MW	
G 52	Het afgeven of weigeren van een gehandicaptenparkeerkaart ingevolge het Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer (BABW).	C	AD	D	TM	MW	Na het inwinnen van medisch advies.
G 53	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 54	Het uitvoeren van de Subsidieverordening Zonneboilers.	C	AD	D	TM	MW	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

Handhaving

G 55	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 56	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 57	Het beslissen tot het al dan niet opleggen van een last onder bestuursdwang, een last onder dwangsom, alsmede het opleggen van bestuurlijke boetes.	C / B	AD	D				Na afstemming met de portefeuillehouder.
G 58	Het mededelen van de verbeurdverklaring van een dwangsom.	C	AD	D	TM	MW		
G 59	Het besluit tot het innen van een verbeurde dwangsom.	C / B	AD	D				Na afstemming met de portefeuillehouder.
G 60	Het toepassen van spoedeisende bestuursdwang, waaronder het mondeling opleggen van een bouwstop.	C	AD	D	TM	MW		
G- 61	Het schriftelijk bevestigen van het toepassen van spoedeisende bestuursdwang zoals bedoeld onder G60.	C	AD	D	TM			
G- 62	-							

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

Bouwen en slopen

G 63	Het toepassen van de bevoegdheden genoemd in hoofdstuk 2 t/m 7 van het Bbl	C	AD	D	TM	MW		
G 64	Het verzoeken om gegevens of bescheiden te verstrekken over specifieke bouwwerkzaamheden en de momenten waarop deze worden uitgevoerd	C	AD	D	TM	MW		
G 65	Het afwijken van de gestelde termijn voor het doen van een sloopmelding	C	AD	D	TM	MW		
G 66	Het stellen van maatwerkvoorschriften voor bouwen sloopwerkzaamheden aan bouwwerken	C	AD	D	TM	MW		
G 67	Het stellen van maatwerkvoorschriften voor geluidhinder en trillinghinder	C	AD	D	TM	MW		
G 68	Het verlenen, weigeren of intrekken van een Omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit bestaande uit het slopen van een bouwwerk	C	AD	D	TM	MW		
G 69	Het verlenen, weigeren of intrekken van een Omgevingsvergunning voor een bouwactiviteit	C	AD	D	TM	MW		
G 70	Het verbinden van voorschriften aan een omgevingsvergunning voor bouwactiviteit over uitgestelde aanvraagvereisten	C	AD	D	TM	MW		
G 71	Verlengen van in omgevingsvergunning voor bouwactiviteit gestelde termijn	C	AD	D	TM	MW		
G 72	Het uitbrengen van advies over een aanvraag omgevingsvergunning voor een bouwactiviteit, in het geval het college niet zelf bevoegd gezag is	C	AD	D	TM	MW		

Erfgoed

G 73	Het verlenen, weigeren of intrekken van een Omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit met betrekking tot een gemeentelijk monument of voorbeschermd gemeentelijk monument	C	AD	D	TM	MW		
G 74	Het verlenen, weigeren of intrekken van een Omgevingsvergunning voor een omgevingsplanactiviteit bestaande uit een sloopactiviteit in een rijksbeschermd of gemeentelijk beschermd stads- of dorpsgezicht	C	AD	D	TM	MW		
G 75	Het verlenen, weigeren of intrekken van een Omgevingsvergunning voor een rijksmonumentenactiviteit	C	AD	D	TM	MW		
G 76	Het uitbrengen van advies over een aanvraag omgevingsvergunning voor een rijksmonumentenactiviteit met betrekking tot een monument, in het geval het college niet zelf bevoegd gezag is	C	AD	D	TM	MW		

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

DSO

G 77	Het elektronisch bekendmaken en geconsolideerd bijhouden van omgevingsdocumenten, alsmede het integraal elektronisch mededelen van ontwerpen van omgevingsdocumenten	C	AD	D	TM	MW		
G 78	Het verstrekken van gegevens (statusinformatie) over omgevingsdocumenten aan het Kadaster	C	AD	D	TM	MW		
G 79	Het beschikbaar stellen van informatie voor het elektrisch formulier in het Digitaal Stelsel Omgevingswet	C	AD	D	TM	MW		

Overig

G 80	Uitvoeren van de coördinatieregeling als dit wettelijk is voorgeschreven of het bevoegde bestuursorgaan een coördinatiebesluit heeft genomen.	C	AD	D	TM	MW		
-------------	---	---	----	---	----	----	--	--

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			

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

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 kinderrechter, 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, alsmede 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		

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

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	
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		

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

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					Leerplicht-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 c, 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 omgevingsplan, dan wel ten aanzien van in dat plan omschreven onderwerpen of onderdelen stellen van nadere eisen.	C	AD	D	TM	MW	
J-2	Het voorbereiden van overleg over ruimtelijke plannen.	C	AD	D	TM	MW	
J-3	Het doen uitgaan van brieven, e.d. t.b.v. inspraak en overleg.	C	AD	D	TM	MW	Afhankelijk van de aard van het overleg
J-4	Het verzoeken om advies in het kader van nadeelcompensatie.	C	AD	D	TM	MW	
J-5	De bevoegdheid tot het elektronisch (digitaal) waarmaken en publiceren van ruimtelijke plannen en ontwerp (wijzigings)besluiten.	C	AD	D	TM	MW	Deze bevoegdheid is op 1 februari 2010 door de raad aan het College gemandateerd, met de mogelijkheid tot ondermandatering.

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

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 (verkoopen) 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 kaveluitgifteprocedure.
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 verkoopovereenkomst 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	TM		Het betreft hier het vestigen van bijv. opstal , erfpacht of erfdiensbaarheden. 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	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

Kostenverhaal

J-18	Het vaststellen van een eindafrekening van de kosten van een exploitatieplan dat deel uitmaakt van het tijdelijk omgevingsplan of dat als voorschrift verbonden aan een omgevingsvergunning geldt	C	AD	D	TM	MW	
J-19	Het verbinden van voorschriften inzake kostenverhaal aan een omgevingsvergunning voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit, voor zover sprake is van een activiteit die in strijd is met een in het omgevingsplan aan een locatie toegekende functie.	C	AD	D	TM	MW	
J-20	Het bij beschikking verhalen van de aan de grondexploitatie verbonden kosten	C	AD	D	TM	MW	
J-21	Het verbinden van voorschriften aan een beschikking dat betaling geheel of gedeeltelijk na aanvang van de activiteit plaatsvindt	C	AD	D	TM	MW	

Voorkeursrechten en Onteigening

J-22	Kennisgeving en terinzagelegging van een voorkeursrechtbeschikking	C	AD	D	TM	MW	
J-23	Mededeling van intrekking of vervallen voorkeursecht of van vernietiging voorkeursrechtbeschikking	C	AD	D	TM	MW	
J-24	Bevestiging ontvangst uitnodiging tot onderhandeling over vervreemding	C	AD	D	TM	MW	
J-25	Besluiten over bereidheid tot verkrijging	C	AD	D	TM	MW	
J-26	Toelichten belangen gemeente bij gerechtelijke procedure tot overdracht van het goed	C	AD	D	TM	MW	
J-27	Inroepen nietigheid van rechtshandelingen in strijd met voorkeursrecht	C	AD	D	TM	MW	
J-28	Betaling voorlopige of vastgestelde schadeloosstelling	C	AD	D	TM	MW	
J-29	Vorbereiden bekrachtigingsprocedure onteigeningsbeschikking	C	AD	D	TM	MW	

Diverse

J-30	Het uitvoeren van het Besluit beheer sociale huursector.	C	AD	D	TM	MW		
J-31	Het aangaan van verzekeringsovereenkomsten.	C	AD	D	TM		De voorbereidingen en onderhandelingen zijn gemandateerd aan de medewerker.	
J-32	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	Hiertoe hoort niet het onderbrengen van polissen bij andere maatschappijen. Er wordt een schaderegistratie bijgehouden.

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester AD = Algemeen directeur D = Directeur/ Afdelingshoofd TM = Teammanager/Teamleider

MW = Medewerker IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar AOG = Ambtelijk Opdrachtgever

Nr.		bevoegdheid		getrapt gemandateerde functionaris (in kleur aangegeven)				bijzondere bepaling		toelichting	
								de desbetreffende (deel) budgethouder.			
J-33	Het uitvoeren van de Verordening Starterslening Opsterland.	C	AD	D	TM	MW					
J-34	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-35	Het euthanaseren of verkopen van zwerfdieren.	C						Stichting De Swinge			

K – Informatiebeveiliging en gegevensbescherming

K-1	het doen van een melding van een datalek bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens	C	AD	D	TM	Privacy Officer, Chief Information Security Officer en Functionaris Gegevensbescherming		
K-2	Het doen van een melding van een datalek aan betrokkenen.	C	AD	D	TM	MW	Vooroverleg met de Privacy Officer, Chief Information Security Officer of Functionaris Gegevensbescherming is noodzakelijk.	
K-3	Het afhandelen van verzoeken met betrekking tot de rechten van betrokkenen.	C	AD	D	TM	MW	Vooroverleg met de Privacy Officer, Chief Information Security Officer of Functionaris Gegevensbescherming is noodzakelijk.	
K-4	Het afhandelen van klachten in verband met de verwerking van persoonsgegevens.	C	AD	D	TM	Privacy Officer, Chief Information Security Officer en Functionaris Gegevensbescherming		
K-5	Het ondertekenen van een Data Protection Impact Assessment (DPIA).	C	AD	D	TM			

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

K-6	Het geven van inlichtingen aan de Autoriteit Persoonsgegevens in verband met diens toezichthoudende taak.	C	AD	D	TM	Functionaris Gegevensbescherming.		
K-7	Het ondertekenen van een verwerkersovereenkomst of gegevensuitwisselingsovereenkomst.	C	AD	D	TM			Vooroverleg met de Privacy Officer, Chief Information Security Officer of Functionaris Gegevensbescherming is noodzakelijk.

L - gebruik gemeentelijk eigendom

L- 1	Zie A23 en A24.							
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 gemeenteground.	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 gemeenteground.	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			

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

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 verkeer (bijv. borden) te plaatsen, te wijzigen of in te trekken of een bepaalde fysieke maatregel te treffen (bijv. afsluiten weg).
M-2	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		
M-3	Het digitaal publiceren van verkeersbesluiten	C				MW		De betreffende medewerker moet aangemeld zijn bij de Centrale Overheid en beschikken over een exclusieve inlogcode.
M-4	Het verlenen of weigeren van ontheffingen en vrijstellingen in de zin van art. 87 RVV.	C	AD	D	TM	MW		

N - diverse

N 1	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.	
N 2	Het aanwijzen van ambtenaren voor de wachtdienst gladheidbestrijding (strooiers en strooileiders).	C	AD	D	TM			
N 3	Het vaststellen van dienstroosters voor de gladheidbestrijding.	C	AD	D	TM			

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester AD = Algemeen directeur D = Directeur/ Afdelingshoofd TM = Teammanager/Teamleider

MW = Medewerker IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar AOG = Ambtelijk Opdrachtgever

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

O - Financieel beheer

O 1	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		Namens en ten laste van de bankrekening van de gemeente Opsterland, ter uitvoering van een besluit van de betreffende in Opsterland 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.

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

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.

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

C = College B = Burgemeester AD = Algemeen directeur D = Directeur/ Afdelingshoofd TM = Teammanager/Teamleider

MW = Medewerker IA = Invorderingsambtenaar HA = Heffingsambtenaar AOG = Ambtelijk Opdrachtgever

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

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..

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

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		

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

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	

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

T Backoffice Sociaal Domein

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

	Omschrijving bevoegdheid	Bevoegd orgaan	Voorwaarden / bijzonderheden
1.	Administratie - Berekenen, invoeren, verwerken, betaalbaar stellen van de beschikkingen, uitkeringen en mutaties. - Het treffen van betalingsregelingen, versturen van aanmaningen, dwangbevelen en beslaglegging. - Verzorgen van aanslagen ten behoeve van de Belastingdienst.	C	
2.	Clientgegevens - Controle cliëntgegevens/dossiers en mutaties op juistheid en volledigheid (waaronder woonplaatsbeginsel). - Verstrekken van informatie op (cliëtniveau) aan ketenpartners waaronder CAK, SVB	C	
3.	Factuurcontrole Controleren van de declaraties / facturen en bedrijfsgegevens	C	
4.	Management- en sturingsinformatie 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).	C	
5.	Financieel gegevensbeheer - Zorgdragen voor de juiste inrichting en juiste gegevens binnen de applicatie. - Verzorgen van de juiste verwerking van de gegevens in de vak applicatie.: boeken op kostenposten en journaalposten genereren t.b.v. FA OWO - Zorgen voor de financiële aansluiting tussen de sub administratie en de centrale financiële administratie. - Accorderen van betalingen ten behoeve van de uitvoering van de Jeugdwet, Participatiewet en WMO. - Verantwoordelijk voor de financiële verantwoording van het jaarwerk (opleveren en inrichten).	C	
6.	Correspondentie Het doen uitgaan en ondertekenen van brieven die uitsluitend mededelingen en informatie bevatten van feitelijke aard (zgn. koude informatie).	C	Brieven mogen niet gericht zijn op enig rechtsgevolg, noch een beleidsopvatting of beleidsvoornemen weergeven, derhalve geen beslissingen of standpunten van een bestuursorgaan.

TABEL MANDAATREGELING OPSTERLAND 2025

Toelichting afkortingen;

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

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

7.	Contracten en autorisaties - Aangaan contracten ten behoeve van de uitvoering van de back-office - Autorisaties accorderen ten aanzien van toegang tot externe gegevens ten behoeve van de uitvoering van de backoffice	C / B	
-----------	---	-------	--