

## Mandaat- en machtigingsregeling gemeente Eijsden-Margraten 2017

Burgemeester en wethouders, de burgemeester alsmede de heffings- en invorderingsambtenaren van de gemeente Eijsden-Margraten (hierna: de bestuursorganen), ieder voor zover het hun bevoegdheden betreft;

gelet op de Gemeentewet en afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht

### **b e s l u i t e n :**

vast te stellen de mandaat- en machtigingsregeling van de gemeente Eijsden-Margraten 2017.

### **Artikel 1. Definities.**

In dit besluit wordt verstaan onder:

- a. het college: het college van burgemeester en wethouders;
- b. de gemeentesecretaris: de algemeen directeur/secretaris van de gemeente Eijsden-Margraten;
- c. de directie: de gemeentesecretaris en de adjunct-directeur gezamenlijk;
- d. het management: de directie en de afdelingshoofden gezamenlijk;
- e. heffings- en invorderingsambtenaar: de ex artikel 231 Gemeentewet aangewezen ambtenaar;
- f. mandaat: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen;
- g. ondermandaat: het verlenen van mandaat door de gemandateerde aan een ander;
- h. volmacht: de bevoegdheid om namens het bevoegde bestuursorgaan privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten, als bedoeld in artikel 160 Gemeentewet;
- i. machtiging: de bevoegdheid om namens het bevoegde bestuursorgaan handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

### **Artikel 2. Mandaatdirectie en management.**

1. Aan de directie en het management (binnen het taakveld van de afdeling) wordt mandaat verleend ten aanzien van de bevoegdheden van de bestuursorganen (met uitzondering van de in bijlage 1 genoemde bevoegdheden);
2. De in bijlage 2 genoemde bevoegdheden blijven voorbehouden aan de directie.

### **Artikel 3. Ondermandaat.**

1. De directie is bevoegd om ondermandaat te verlenen.
2. De volgende bevoegdheden op te dragen aan alle medewerkers, dat wil zeggen aan al degenen die werkzaam zijn onder verantwoordelijkheid van burgemeester en wethouders van Eijsden-Margraten:
  - a. Het voeren van correspondentie in het kader van de voorbereiding en uitvoering van te nemen respectievelijk genomen besluiten (uitgezonderd principe-verzoeken);
  - b. De afdoening van overige correspondentie van eenvoudige en uitvoerende aard;
  - c. Het heffen van leges.

### **Artikel 4. Algemene uitzonderingen van mandaat.**

1. Geen mandaat wordt verleend indien artikel 10:3 Awb van toepassing is;
2. Het vermeldde in dit mandaatbesluit laat de Budgethoudersregeling onverlet.

### **Artikel 5. Ondertekeningsmandaat.**

De ondertekening van door de bestuursorganen genomen besluiten en stukken wordt opgedragen aan (onder)mandaathouders.

### **Artikel 6. Afstemming.**

De (onder)mandaathouder draagt er zorg voor dat er afstemming met de bestuursorganen of de portefeuillehouder plaatsvindt, voordat een besluit wordt genomen, indien:

1. het een aangelegenheid betreft waarover door de raad in een eerder stadium vragen aan de bestuursorganen zijn gesteld;
2. de bestuursorganen, dan wel de portefeuillehouder dit kenbaar hebben gemaakt;
3. het besluit ingrijpende financiële consequenties heeft, zoals budgetoverschrijding of het aangaan van meerjarige verplichtingen;
4. bij een besluit meerdere afdelingen zijn betrokken, van wie het standpunt niet gelijklopend is;
5. de aangelegenheid tot kritische berichtgeving in de media heeft geleid dan wel in verband met de aard van de aangelegenheid redelijkerwijs moet worden aangenomen dat dit zal gebeuren;
6. er een grote kans is op een bezwaar- of beroepsprocedure.

#### **Artikel 7. Ondertekening.**

1. De bevoegdheid om in mandaat beslissingen te nemen impliceert de bevoegdheid tot ondertekening namens het bestuursorgaan, tenzij dit anders is geregeld;
2. Een krachtens (onder)mandaat genomen besluit alsmede stukken op basis van een machtiging worden door de (onder)gemandateerde c.q. de gemachtigde als volgt ondertekend:

“Burgemeester en wethouders van Eijsden-Margraten, namens dezen”;

“De burgemeester van Eijsden-Margraten, namens deze”;

“De heffingsambtenaar c.q. de invorderingsambtenaar, namens deze”.

Namens deze wordt gevolgd door de functieaanduiding van de (onder)gemandateerde of de gemachtigde, voornaam, naam en handtekening.

3. Ondertekening krachtens ondertekeningsmandaat vindt als volgt plaats:  
“Overeenkomstig het door het college van burgemeester en wethouders c.q. de burgemeester van Eijsden-Margraten genomen besluit”, gevolgd door de functieaanduiding van de (onder)gemandateerde, voornaam, naam en handtekening.

#### **Artikel 8. Vervanging mandaathouder.**

Bij afwezigheid van een afdelingshoofd kan een afdelingshoofd van een andere afdeling deze vervangen.

#### **Artikel 9. Volmacht en machtiging.**

Voor de toepassing van deze regeling en de daarop berustende bepalingen worden met mandaat gelijkgesteld de verlening van volmacht en machtiging.

#### **Artikel 10. Wijzigingen.**

1. Wijzigingen in het mandaatbesluit worden gemeld aan AJZ;
2. AJZ draagt zorg voor een actuele geconsolideerde versie van de mandaat- en machtigingsregeling;

#### **Artikel 11. Intrekkingen overgangsregeling.**

Met ingang van het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit wordt de mandaat- en machtigingsregeling van de gemeente Eijsden-Margraten 2014 (tweede wijziging) ingetrokken. Besluiten genomen op grond van een eerder vastgesteld mandaatbesluit blijven onverkort van kracht.

#### **Artikel 12. Inwerkingtreding.**

Dit besluit treedt in werking een dag na die waarop het is bekendgemaakt.

#### **Artikel 13. Citeertitel.**

Dit besluit wordt aangehaald als “Mandaat- en machtigingsregeling van de gemeente Eijsden-Margraten 2017”.

*Aldus vastgesteld in de vergadering van 22 augustus 2017.*

*Burgemeester en wethouders van de gemeente Eijsden-Margraten,  
De burgemeester, de secretaris,*

*D.A.M. Akkermans. M. Severijns*

*De burgemeester van de gemeente Eijsden-Margraten,*

*D.A.M. Akkermans.*

*De heffingsambtenaar van de gemeente Eijsden-Margraten,*

*J. Custers.*

*De invorderingsambtenaar van de gemeente Eijsden-Margraten,*

*J. Custers.*

## **BIJLAGE 1.**

Aangelegenheden welke ingevolge artikel 2, eerste lid, van de "Mandaat- en machtigingsregeling van de Eijsden-Margraten 2017" blijven voorbehouden aan de bestuursorganen.

### **Bestuurlijk-Juridische aangelegenheden.**

#### **Publiekrecht.**

1. Het doen van voorstellen aan de raad.
2. Het vaststellen van de organisatieverordening.
3. Het vaststellen van regels omtrent de ambtelijke organisatie.
4. Het nemen van besluiten op bezwaarschriften, gericht aan het college dan wel burgemeester.
5. Het nemen van besluiten op schriftelijk ingediende klachten die in behandeling zijn genomen.
6. Het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften en beleidsregels, voor zover deze niet door de raad worden vastgesteld.
7. Het nemen van besluiten om bezwaar of (administratief) beroep aan te tekenen of een verzoek om (wijziging of opheffing van) een verzoek om voorlopige voorziening in te dienen namens de gemeente of het gemeentebestuur in administratiefrechtelijke procedures.
8. Het nemen van besluiten waarbij wordt afgeweken van het beleid, richtlijnen en/of voorschriften, uitgezonderd: binnenplanse afwijkingen als bedoeld in artikel 2.12, lid 1 onder a, sub 1 en 2 van de Wabo juncto artikel 4 Bijlage II van het Bor, lid 1 t/m 11 met dien verstande, dat gebruikmaking van (onder)mandaat bij genoemde uitzonderingen niet eerder geschiedt dan na voorafgaande afstemming met de portefeuillehouder.
9. Het nemen van besluiten op verzoeken om informatie op grond van de Wet openbaarheid van bestuur, voor zover die betrekking hebben op een ramp als bedoeld in de Wet rampen en zware ongevallen.
10. Het nemen van besluiten over verzoeken om planschade en nadeelcompensatie.
11. Het nemen van besluiten, indien ter voorbereiding van deze besluiten een uniforme openbare voorbereidingsprocedure (afdeling 3.4 Awb) is gevoerd en zienswijzen, bedenkingen of inspraakreacties zijn ingebracht.
12. Het nemen van besluiten ten aanzien van het ontzeggen van de toegang tot gebouwen die in eigendom of gebruik zijn bij de gemeente, voor zover de ontzegging geldt voor een langere periode dan 24 uur en met uitzondering van schoolgebouwen.
13. Het nemen van beslissingen die zijn neergelegd in een document, gericht tot:
  - a. de raad;
  - b. de Koning en andere leden van het Koninklijk Huis;
  - c. de raad van ministers van het Koninkrijk, de ministerraad of een daaruit gevormde onderraad of commissie, ministers en staatssecretarissen;
  - d. de voorzitter van de Eerste of Tweede Kamer der Staten-Generaal of van een uit die Kamer gevormde commissie;
  - e. de Ombudsvoorziening, voor zover het correspondentie betreft ter zake van formele klachten;
  - f. enig bestuursorgaan van een waterschap, provincie of Rijk.
14. Het besluit tot oninbaar verklaren van vorderingen, met uitzondering van het oninbaar verklaren van belastingen, met dien verstande dat de portefeuillehouder Financiën het besluit tot oninbaar verklaren van vorderingen tot maximaal € 2.500,- kan nemen.
15. Het besluit tot oninbaar verklaren van openstaande belastingaanslagen met dien verstande dat aan de portefeuillehouder Financiën het besluit tot oninbaar verklaren van openstaande belastingaanslagen tot een maximum van € 5.000,- per aanslag kan nemen.
16. Het nemen van een besluit tot het toepassen en uitvoeren van bestuurlijke sancties, met uitzondering van het nemen van een besluit inzake spoedeisende bestuursdwang bij zwerfafval en de schriftelijke bevestiging bij het stilleggen van bouwwerkzaamheden.
17. De bevoegdheden ter zake van de handhaving van de openbare orde en bestrijding van brand, ongevallen en rampen.
18. Aan de burgemeester blijft voorbehouden het nemen van een besluit op grond van de Wet tijdelijk huisverbod.
19. Aan de burgemeester blijft voorbehouden het besluit inhoudende een last tot in bewaring stelling (psychiatrisch ziekenhuis) in het kader van de Wet bijzondere opnemings in psychiatrische ziekenhuizen.

### **Privaatrecht.**

#### ***Aanbestedingen.***

1. Het nemen van besluiten om af te wijken van het vastgestelde aanbestedingsbeleid.
2. Het nemen van gunningsbesluiten en het afsluiten van de daaruit voortvloeiende overeenkomsten voor zover het aanbestedingen betreft vanaf meervoudig onderhands voor diensten en leveringen vanaf een bedrag van € 25.000,00 en voor werken vanaf een bedrag van € 50.000,00.

#### ***Contracten.***

1. Het besluit tot het aangaan van PPS-constructies, convenanten, intentieverklaringen, en bestuurs-overeenkomsten.
2. Het besluit tot het aangaan van overeenkomsten met een financiële waarde buiten de toegekende budgets en vastgestelde kaders.
3. Het besluit tot het aangaan van overeenkomsten indien:
  - a. op grond van de Gemeentewet het college de raad vooraf over de overeenkomst moet informeren, omdat de raad daarom heeft verzocht;
  - b. op grond van de Gemeentewet de raad in de gelegenheid moet worden gesteld zijn wensen en bedenkingen ten aanzien van de overeenkomst ter kennis van het college te brengen omdat deze ingrijpende gevolgen voor de gemeente kan hebben;
  - c. de raad ter zake om informatie heeft gevraagd.
4. Het afgeven van garanties.
5. Het vaststellen van tarieven voor commerciële dienstverlening aan derden.

#### ***Civiele procedures.***

1. Het besluit tot het aangaan van een civiele procedure.
2. Het besluit hoger beroep of cassatie aan te tekenen namens de gemeente of het gemeentebestuur in civiele procedures.
3. Het nemen van besluiten t.a.v. alternatieve geschillenbeslechting vanaf een bedrag van € 5.000,00, niet zijnde arbitrage of het voorleggen van geschillen aan scheidslieden voor zover afspraken daarover vooraf schriftelijk zijn vastgelegd.

#### ***Overige privaatrechtelijke rechtshandelingen.***

1. Het besluit tot de oprichting van of de deelneming in rechtspersonen.
2. Het besluit tot aanvaarding of afwijzing van erfstellingen/legaten/schenken.
3. Het aanvaarden van een aanbod tot sponsoring.
4. Het aanvragen van surseance van betaling en faillissement.
5. Het nemen van besluiten over verzoeken om schadevergoeding boven een bedrag ad € 50.000,- voor zover dergelijke verzoeken op grond van de verzekeringspolis niet aan de verzekeraar moeten worden overgedragen.

#### ***Machtiging.***

Het ondertekenen van overeenkomsten met een ander bestuursorgaan, waarbij de wederpartij wordt vertegenwoordigd door een bestuurder, met dien verstande dat in dat geval de burgemeester een machtiging kan verlenen aan een wethouder.

#### **Personeelsaangelegenheden.**

##### ***Bevoegdheden t.a.v. individuele personeelsleden***

1. Het aanstellen en ontslaan van de afdelingshoofden en de concerncontroller op voordracht van de directie.
2. Het vaststellen van functieniveaus.
3. Het aanhouden van een ontslagverzoek als strafontslag wordt overwogen.
4. Het aanhouden van een ontslagverzoek totdat er een uitspraak is van de strafrechter of het besluit tot disciplinaire bestraffing onherroepelijk is geworden.
5. Het verlenen van ontslag wegens reorganisatie of verminderde behoefte aan arbeidskrachten.
6. Het verlenen van strafontslag.
7. Het verlenen van ontslag wegens onbekwaamheid of ongeschiktheid.
8. Het (gedeeltelijk) inhouden van salaris tijdens een schorsing in het kader van een ordemaatregel.
9. Het inzetten van ambtenaren in geval van een staking bij een particulier bedrijf.

10. Het staken van de bezoldiging als bedoeld in artikel 3:1:1, vierde lid CAR.
11. Het (gedeeltelijk) vervallen verklaren van het wachtgeld als bedoeld in artikel 10:22 CAR.
12. Het (gedeeltelijk) vervallen verklaren van de uitkering als bedoeld in artikel 11:26 CAR.
13. Het inhouden op de bezoldiging tijdens schorsing, als bedoeld in artikel 8:15:2 CAR.
14. Het verlenen van toestemming tot het vervullen van nevenfuncties door directieleden als bedoeld in artikel 15:1 lid e CAR.
15. Het opleggen van disciplinaire straffen.
16. Het toestemmen om nevenwerkzaamheden te verrichten.
17. Het gedwongen overplaatsen naar een ander organisatieonderdeel.
18. Het gedwongen overplaatsen in het belang van het team, de afdeling of gemeente, voor zover de overplaatsing plaatsvindt binnen de eigen gemeente.
19. Het opleggen van een verplichting tot het vergoeden van door de gemeente geleden schade.
20. Het verlenen van toestemming tot het dragen van een uniform of dienstkleding bij het deelnemen aan betogingen of optochten.
21. Het opleggen van de verplichting in of meer nabij zijn standplaats te gaan wonen.
22. Het opleggen van de verplichting tot het betrekken van een dienstwoning.
23. Het toekennen van salaris bij aanstelling van directeur en afdelingshoofd.
24. Het toekennen van extra salarisverhoging voor een afdelingshoofd.
25. Het toekennen van een persoonlijke toelage voor een afdelingshoofd.
26. Het nemen van beslissingen inzake het openstellen van vacatures.

**Overige aangelegenheden.**

1. Het benoemen van personen als vertegenwoordiger van de gemeente Eijsden-Margraten in bestuurs- en toezichthoudende organen van publiekrechtelijke- en privaatrechtelijke rechtspersonen.
2. Het benoemen van personen in adviesorganen van het college.
3. Het benoemen van personen in bestuurscommissies als bedoeld in artikel 83 van de Gemeentewet.
4. Het benoemen van personen in commissies als bedoeld in artikel 84 van de Gemeentewet.

## BIJLAGE 2.

Aangelegenheden welke ingevolge artikel 2, tweede lid, van de "Mandaat- en machtigingsregeling van de Eijsden-Margraten 2017" blijven voorbehouden aan de directie.

### **Bestuurlijk-Juridische aangelegenheden**

#### **Publiekrecht.**

1. Het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente en de gemeentelijke bestuursorganen in rechtsgedingen en bij de hoorzittingen van de commissie voor de bezwaarschriften.
2. Het intrekken en het lager vaststellen van een subsidie.

#### **Privaatrecht.**

##### **Aanbestedingen.**

N.v.t..

##### **Contracten.**

Het ontbinden van een overeenkomst.

##### **Civiele procedures.**

Het aanwijzen van vertegenwoordigers van de gemeente en de gemeentelijke bestuursorganen in civiele procedures.

##### **Overige privaatrechtelijke rechtshandelingen.**

Het kwijtschelden en buiten invordering stellen van vorderingen met een financieel belang lager dan € 10.000,-.

##### **Machtiging.**

N.v.t..

##### **Personeelsaangelegenheden.**

1. Het toekennen van een gratificatie.
2. Het toekennen van extra salarisverhoging van afdelingshoofden.
3. Het toekennen van een persoonlijke toelage van afdelingshoofden.
4. Het toekennen van een persoonlijke schaal.
5. Het toepassen van de hardheidsclausule van de bezoldigingsregeling.
6. Het toekennen van een waarnemingsvergoeding in bijzondere situaties.
7. Het verlenen van ontslag wegens arbeidsongeschiktheid.
8. Het opdragen van andere werkzaamheden onder andere in tijden van oorlog.
9. Het uitvoeren van de regeling klokkenluiders.
10. Het toepassen van hardheidsclausules van alle door het college vastgestelde (uitvoerings-) regelingen.
11. Het opleggen van een schorsing als ordemaatregel.
12. Het nemen van besluiten over de formele arbeidsduur.
13. Het jaarlijks aanwijzen van de verplichte brugdagen.
14. Het weigeren van toestemming om nevenwerkzaamheden te verrichten.

##### **Overige aangelegenheden.**

N.v.t..

### BIJLAGE 3.

Aangelegenheden welke ingevolge artikel 3, eerste lid van de "Mandaat- en machtigingsregeling van de gemeente Eijsden-Margraten 2017" worden ondergemandateerd aan de betreffende medewerkers:

#### **Bestuurlijk-juridische aangelegenheden.**

##### **Publiekrecht.**

Doorzenden van een geschrift aan een ander bestuursorgaan en doen van mededeling ex artikel 2:3 Awb	Medewerker IBOR I en II,
Verrichten van voorbereidende handelingen ter uitvoering van openbare voorbereidingsprocedure afdeling 3:4 Awb	Medewerker IBOR I en II,
Publicatie en bekendmaking ontwerp besluit ex artikel 3:12, 3:13 Awb Ter inzage leggen stukken ex artikel 3:14 Awb	Medewerker IBOR I en II,
Horen belanghebbende en maken verslag hoorzitting alsmede bieden gelegenheid tot reactie aan aanvrager ex artikel 3:15/ 3:17 Awb	Medewerker IBOR I en II,
Voeren van correspondentie inzake aan- en verkoop van gemeente eigendommen	Medewerker IBOR I en II, medewerker grondzaken
Toetsing kandidaten bij kaveluitgifte particulier of project	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Begeleidende correspondentie bij besluitvorming mbt grondtransacties	Medewerker IBOR I en II, medewerker grondzaken
Voorkomende correspondentie bij notariële afwikkeling grondtransacties	Medewerker IBOR I en II, medewerker grondzaken, medewerker SBP III
Reguliere verrekening meer/minmaat naar aanleiding van kadastrale inmeting bij verkoop van gemeente-eigendommen	Medewerker IBOR I en II, medewerker grondzaken, medewerker SBP III
Vertegenwoordiging bij grensaanduiding grondtransacties in het bijzijn van wederpartij en kadaster	Medewerker IBOR I en II, medewerker grondzaken, medewerker SBP III
Verrekening meer/minmaat met betrekking tot de te leveren gronden en kavels conform akte/overeenkomst als gevolg van hogere waarde van verkochte gemeente eigendom in verband met wijziging bestemming naar bouwgrond	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Opdracht verstrekken tot taxaties van gronden en panden tot max. € 5.000,- per opdracht	Medewerker IBOR I en II, medewerker grondzaken, medewerker SBP III
Opdracht verstrekken tot taxaties van gronden en panden overeenkomstig genomen college besluit indien > € 5.000,-	Medewerker IBOR I en II, medewerker grondzaken, medewerker SBP III
Doen van kennisgeving aan eigenaren, huurders of pachters van gronden en/of gebouwen van de komst van taxateurs, landmeters of anderen personen namens het college	Medewerker IBOR I en II, medewerker grondzaken en SBP III
Opdracht verstrekken voor het inmeten door het kadaster	Medewerker IBOR I en II, medewerker grondzaken, medewerker SBP III
Begeleiden en daartoe voeren overleg, correspondentie inzake civiel- en cultuurtechnische werken	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Directievoering en toezicht op gegunde en in uitvoering zijnde werken	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Verstrekken jaargegevens aan Waterschap en Zuiveringschap inzake uitgevoerde rioolaansluitingen	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Kennisgeving doen aan betrokkenen aangaande gemaakte kosten rioolaansluiting	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Aanschrijvingen in verband met straatwerkgaranties	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Verlenen van toestemming voor leggen van duikers	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Verlenen van toestemming voor het maken van wegboringen	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Technische klachtenafhandeling	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Verlenen van toestemming aan nutsbedrijven voor het leggen van kabels en leidingen in gemeentelijke grond onder de gebruikelijke voorwaarden en indien daaraan geen kosten zijn verbonden	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Verlenen van opdrachten aan nutsbedrijven tot uitvoering van werkzaamheden overeenkomstig genomen college besluit	Medewerker IBOR I en II, medewerker



Inwilligen van een verzoek tot het maken van rioolaansluitingen met vermelding van het daarvoor verschuldigde tarief	SBP III Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Afhandelen van verzoeken m.b.t. rioolontstoppingen, leegzuigen sceptic tanks, beerputten, stapelputten ed.	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Aanbrengen van wijzigingen van geringe betekenis aan de openbare verlichting	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Verlenen gefiscaliseerde vergunningen voor parkeren op belanghebbende parkeerplaatsen of parkeerapparatuur plaatsen	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Verlenen gefiscaliseerde vergunningen voor parkeren op belanghebbende parkeerplaatsen of parkeerapparatuur plaatsen	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Nemen van tijdelijke verkeersmaatregelen	Medewerker IBOR I en II, medewerker SBP III
Informatieverstrekking over Wvg procedure en over percelen waarop een voorkeursrecht is gevestigd	Medewerker SBP III
Publicatie / bekendmakingen op grond van de Wvg	Medewerker SBP III
Verzending bewijs van ontvangst van officiële biedingen Wvg	Medewerker SBP III
Het verlenen van een kapvergunning	Medewerker vergunningen/klantadviseur II
Het verlenen van een parkeerontheffing	Beleidsmedewerker verkeer en mobiliteit/medewerker IBOR II
Het verlenen van een ontheffing op grond van artikel 35 van de Drank en Horecawet	Medewerker vergunningen/klantadviseur II
Het behandelen en beslissen op verzoeken op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob)	Beleidsmedewerker AJZ/consulent AJZ
<b>Wet basisregistraties adressen en gebouwen (Wet bag)</b>	
Het opstellen van ambtelijke verklaringen	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het toetsen van (overige) brondocumenten aan de vereisten voor inschrijving ingevolge artikel 11 van de Wet bag	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het uitgeven van inschrijfnummers en identificatienummers	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het, op grond van het bepaalde in artikel 10, tweede lid, van de Wet bag, inschrijven van de in of op grond van artikel 10, eerste lid van de Wet bag aangewezen brondocumenten in het adressenregister dan wel het gebouwenregister	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het ingevolge artikel 9 van de Wet bag 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	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het, ingevolge artikel 14 van de Wet bag, zorg dragen voor een goede beschikbaarheid, werking en beveiliging van de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen zoals bedoeld in artikel 37 en verzoeken zoals bedoeld in artikel 38 van de Wet bag, inclusief de verwerking daarvan zoals bedoeld in de artikelen 31, 39, 40 en 41 van de Wet basisregistraties adressen en gebouwen	(Beleids)medewerker geoinformatie
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	(Beleids)medewerker geoinformatie
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 bag	(Beleids)medewerker geoinformatie
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 de nakoming daarvan aan burgemeester en wethouders	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het vaststellen van de definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten, zoals bedoeld in artikel 8 van de Wet bag	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het opmaken van een proces-verbaal van constatering zoals bedoeld in art. 10, eerste lid, onder b van de Wet bag	(Beleids)medewerker geoinformatie medewerker toezicht en handhaving en toezichthouder (boa)
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 Wet basis registraties adressen en gebouwen aangewezen brondocument zijn opgenomen	Medewerker vastgoedinformatie medewerker toezicht en handhaving en toezichthouder (boa)
<b>Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen ( Wkpb )</b>	
Het toetsen van brondocumenten aan vereisten voor inschrijvingen	(Beleids)medewerker geoinformatie

Het uitgeven van inschrijfnnummers en identificatienummers	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het inschrijven van documenten in het register en het opnemen van gegevens daarover in de registratie	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het plaatsen van aantekeningen op het brondocument	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het verwerken van kadastrale mutaties in de administratie	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het verstrekken van een bewijs van inschrijving	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het waarmerken van afschriften van brondocumenten, waarbij publiekrechtelijke beperkingen zijn opgelegd	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het op verzoek verstrekken van afschriften of uittreksels uit het register en registratie	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het verstrekken van verklaringen, dat uit het register blijkt, dat op het betreffende aangevraagde perceel geen publiekrechtelijke beperkingen van toepassing zijn	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het (doen) verstrekken van berichten aan de landelijke voorziening	(Beleids)medewerker geoinformatie
Het afgeven van een vervallenverklaring op basis van een brondocument	(Beleids)medewerker geoinformatie

\*IBOR= cluster integraal beheer openbare ruimte

### **Privaatrecht.**

#### ***Aanbestedingen.***

N.v.t..

#### ***Contracten.***

N.v.t..

#### ***Civiele procedures.***

N.v.t..

### **Overige privaatrechtelijke handelingen.**

1. Aan de bij een incident betrokken hoogste operationeel leidinggevende van de brandweer blijft voorbehouden de bevoegdheid om, tijdens diens taakuitvoering, overeenkomsten aan te gaan die naar zijn oordeel nodig zijn om een aanwezige of dreigende onveilige situatie te doen beëindigen of te voorkomen.
2. Aan de (piket)ambtenaar rampenbestrijding is voorbehouden om ten tijde vanaf een GRIP 0 situatie de algehele coördinatie te verzorgen voor alle in te zetten gemeentelijke diensten.
3. Aan de (piket)ambtenaar rampenbestrijding is voorbehouden om ten tijde vanaf een GRIP 0 situatie tot een maximum bedrag van € 5.000,- opdrachten te verlenen aan externen ten behoeve van het beperken of bestrijden van de gevolgen van een (dreigende) ramp of calamiteit.
4. Aan de (piket)ambtenaar rampenbestrijding is voorbehouden om ten tijde vanaf een GRIP 0 situatie opdrachten te verlenen aan externen ten behoeve van het beperken of bestrijden van de gevolgen van een (dreigende) ramp of calamiteit boven het bedrag van € 5.000,- met een maximum na hier overleg over te hebben gevoerd met de burgemeester.
5. Aan de brandweercommandant blijft voorbehouden het afgeven van een machtiging voor het gebruik van een sleutelbuissysteem.

### **Machtiging.**

N.v.t..

### **Personeelsaangelegenheden**

Aan het afdelingshoofd verantwoordelijk voor Human Resource blijven de volgende bevoegdheden voorbehouden:

1. Het nemen van beslissingen ten aanzien van overlijdensuitkeringen aan nagelaten betrekkingen van overleden ambtenaren;
2. Het nemen van beslissingen ten aanzien van het toekennen van een BHV-toelage;
3. Het verlenen van ontslag op eigen verzoek.