

Algemeen Mandaat-, Volmacht- en Machtigingsbesluit Aa en Hunze

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit besluit met daarbij behorend mandaatregister worden een aantal begrippen gehanteerd, waaronder het volgende wordt verstaan:

1. mandaat:

de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan besluiten te nemen als bedoeld in artikel 10:1 Algemene wet bestuursrecht;

2. mandaatgever:

degene die het mandaat verleent;

3. gemandateerde:

degene die het mandaat ontvangt.

4. ondermandaat:

de door de mandaatgever aan de gemandateerde verleende bevoegdheid het mandaat door te mandateren aan een derde;

5. volmacht:

de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan (de volmachtverlener) te besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen en deze te verrichten;

6. machtiging:

de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan te besluiten tot feitelijke handelingen en deze te verrichten;

7. algemeen directeur:

gemeentesecretaris;

8. afdelingshoofd:

leidinggevende van een afdeling;

9. teamleider:

leidinggevende van een team;

10. budgethouder:

de ambtenaar die verantwoordelijk is voor het realiseren van een product waaraan budget is toegewezen binnen de gestelde regelgeving volgens de functiebeschrijving budgethouderschap en procedure budgetbewaking.

Artikel 2. Mandaat

1. Mandaat wordt verleend aan de ambtenaren en niet-ondergeschikten die zijn vermeld in de bij dit besluit behorende mandaatregister.
2. Het mandaat strekt uitsluitend tot het bij het mandaat genoemde onderwerp.
3. De uitoefening van het mandaat wordt beperkt door de grenzen van het geformuleerde beleid, richtlijnen en instructies.

Artikel 3. Algemene regels, uitzonderingen

1. Het mandaat omvat naast het nemen en ondertekenen van besluiten, tevens het verrichten van alle voorbereidings- en uitvoeringshandelingen die bij de uitoefening van de bevoegdheid behoren, zoals:
 - a. Het verstrekken van mondelinge en/of schriftelijke informatie en gegevens van feitelijke en objectieve aard;
 - b. Het verzenden van ontvangstbewijzen;
 - c. Het voeren van overige correspondentie;
 - d. Het vragen van adviezen en inwinnen van inlichtingen;
 - e. Het verzorgen van publicaties.

2. De gemandateerde is bevoegd tot het nemen van besluiten als vermeld in het bijgevoegde mandaatregister, bij de uitoefening van het mandaat houdt de gemandateerde echter rekening met de wens van het college van burgemeester en wethouders respectievelijk de burgemeester om indien er sprake is van één van de volgende gevallen, geen gebruik te maken van het mandaat maar de beslissing aan het bevoegde bestuursorgaan voor te leggen:
 - a. het besluit leidt tot afwijking of aanvulling van een eerder vastgelegde beleidsregel, bestaand beleid, richtlijnen, voorschriften en dergelijke;
 - b. het betreft een zaak waarvan één of meerdere bestuurders hebben aangegeven dat het een bestuurlijk gevoelige zaak betreft, waarvan de besluitvorming door het bestuursorgaan zelf gewenst is;
 - c. het een handhavingsbesluit betreft, met uitzondering van een last onder bestuursdwang in spoedeisende gevallen zoals in het mandaatregister aangegeven; f. het besluit overschrijding van budgetten of kredieten zou inhouden; g. de mandaatgever te kennen heeft gegeven zelf te willen beslissen; 3. Indien zich één of meer van de in het tweede lid onder a tot en met g omschreven situaties voordoet, dan besluit het ter zake bevoegde bestuursorgaan zelf.

Artikel 4. Ondermandaat en plaatsvervangende/waarneming

1. Mandaat wordt verleend aan de functionarissen, zoals vermeld in het bij deze regeling behorende mandaatregister, en bij hun afwezigheid, aan hun plaatsvervangers/waarnemers.
2. Indien zowel de gemandateerde als zijn plaatsvervanger(s) afwezig zijn, wordt de gemandateerde bevoegdheid uitgeoefend door de direct leidinggevende van de gemandateerde.
3. Een gemandateerde kan ter uitoefening van een aan hem gemandateerde bevoegdheid slechts schriftelijk rechtstreeks ondermandaat verlenen, indien de mandaatgever dit uitdrukkelijk heeft toegestaan. Deze ondermandaatverlening vindt alleen plaats indien de aard van de bevoegdheid in verhouding staat tot de hiërarchische positie van de ondergemandateerde.
4. Indien een bevoegdheid aan een externe functionaris wordt gemandateerd wordt daarmee het mandaat eveneens opgedragen te zijn geacht aan de teamleider van het functionele team dan wel het afdelingshoofd van de functionele afdeling binnen de gemeentelijke organisatie.

Artikel 5. Ondertekening

1. Een in mandaat genomen besluit vermeldt namens welk bestuursorgaan het besluit is genomen.
2. Tenzij in dit besluit of in het daarbij behorende mandaatregister anders is bepaald, strekken de mandaten mede tot ondertekening van besluiten.
3. Stukken die van een bestuursorgaan uitgaan inzake niet-gemandateerde bevoegdheden kunnen worden ondertekend door de algemeen directeur, indien het ontwerp van het uitgaande stuk was gevoegd bij het advies aan het bestuursorgaan en het bestuursorgaan overeenkomstig dat advies en dat ontwerp heeft besloten.

Artikel 6. Schakelbepaling volmachten en machtigingen

Deze mandaatregeling is van overeenkomstige toepassing indien een bestuursorgaan aan een ambtenaar of een niet-ondergeschikte volmacht verleent tot het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen, of machtiging verleent tot het verrichten van feitelijke handelingen.

Artikel 7. Volmacht en optreden in rechte

1. Ambtenaren en niet-ondergeschikten kunnen worden gevolmachtigd om in naam van de gemeente Aa en Hunze privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten.
2. In bestuursrechtelijke geschillen kunnen ambtenaren en niet-ondergeschikten worden aangewezen om het bestuursorgaan in rechte te vertegenwoordigen, waarbij de volgende voorwaarden en beperkingen gelden:
 - a. De personen die in de vorm van een algemene doorlopende machtiging aangewezen zijn namens de gemeenteraad, de burgemeester en/of het college het woord te voeren bij de openbare behandeling van rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratieve beroepsprocedures bij de Raad van State, afdeling Bestuursrechtspraak, de Rechtbank, sector bestuursrecht, gedeputeerde staten van Drenthe, de belastingkamer bij het Gerechtshof, de Raad van Beroep voor het Bedrijfsleven, de Centrale Raad van Beroep, de Kantonrechtbank, de Rechtbank, het Gerechtshof, de Hoge Raad en de gemeentelijke commissie voor de bezwaar- en beroepschriften hebben de bevoegdheid het standpunt van het bestuursorgaan toe te lichten. In procedures waarin een verweerschrift is ingediend als bedoeld in artikel 8:42, eerste lid, Awb bestaat de inbreng uit het toelichten van dat verweerschrift.
 - b. De (vak)medewerker, die in de vorm van een incidentele machtiging aangewezen wordt namens de gemeente het woord te voeren in de onder sub a genoemde omstandigheden, doet dit zo nodig met ondersteuning van de juridisch medewerker/jurist, tenzij anders uit zijn machtiging blijkt.

- c. De niet-ondergeschikte, die in de vorm van een incidentele machtiging is aangewezen namens één van de bestuursorganen van de gemeente het woord te voeren in de onder sub a genoemde omstandigheden, heeft dezelfde bevoegdheden als de personen met een doorlopende machtiging, zoals onder sub a genoemd.

Artikel 8. Slotbepalingen

1. Dit besluit wordt aangehaald als het Algemeen Mandaat-, Volmacht- en Machtigingsbesluit Aa en Hunze.
2. Het besluit treedt in werking op 10 maart 2015. Op de datum van inwerkingtreding vervalt het Mandaatregister van 1 april 2009.

Gieten, 10 maart 2015,

*burgemeester en wethouders van Aa en Hunze,
De secretaris,
F. Snoep*

*De burgemeester,
H.F. van Oosterhout*

MANDAATREGISTER Gemeente Aa en Hunze			
1.	Gemeentesecretaris/Algemeen Directeur of diens plaatsvervanger		
	• Algemeen mandaat voor alle in het register opgenomen taken; • Bevoegdheid om binnen het mandaatregister verschuivingen door te voeren waar de werkverdeling en functiebeschrijvingen zulks noodzakelijk maken; • Waar sprake is van afdoeningsmandaat geldt ook het ondertekeningsmandaat		
	Onderwerp	Omvang	Submandaat
	Team bestuurs- en managementondersteuning		
1.1	Bedrijfsvoering		
1.1.1	Aanwijzen van collectieve vrije dagen		
1.2	Communicatie en Website:		
1.3	Beleid Openbare Orde en Veiligheid:		
1.4	Bestuursondersteuning		
1.5	Juridische Zaken		
1.5.1	• Verordening inzake de behandeling van bezwaar- en beroepschriften • Verordening afhandeling klaagschriften • Verordening bezwaarschriften personele aangelegenheden	Het inwinnen van inlichtingen	Secretaris Commissie & Plv.
1.5.2		Het verzenden van de uitnodiging voor een vergadering van de commissie	Secretaris Commissie & Plv.
1.5.3		Nader onderzoek na de zitting	Secretaris Commissie & Plv.
1.5.4		In overleg met de commissie redigeren van het advies	Secretaris Commissie & Plv.
1.5.5	Ten behoeve van de Centrale Voorziening Decentrale Regelgeving, het consolideren, van metadata voorzien en het autoriseren van verordeningen en beleidsregels		Juridisch medewerkers
1.5.6	Het vertegenwoordigen van de gemeente in bestuursrechtelijke procedures		Juridisch medewerkers
1.6	Personeel & Organisatie		
1.6.1	Aanstellingen in ambtelijke dienst	m.u.v leden van het MT	
1.6.2	Openstelling van vacatures & afwikkeling sollicitatieprocedures		Ondertekeningsmandaat Teamleider bestuurs- en management-ondersteuning
1.6.3	Benoeming en bezoldiging van sollicitanten		
1.6.4	Prioriteitenstelling personele bezetting		
1.6.5	Inzet van inleen- en uitzendkrachten en tijdelijke uitbreidingen van het dienstverband van part-time medewerkers voor passend binnen cao-bepalingen Flexwet	Submandaat uitgezonderd vwb uitbreiding tijdelijke dienstverbanden	Teamleider bestuurs- en management-ondersteuning
1.6.6	De imperatieve bepalingen in de volgende regelingen: • Algemeen Ambtenarenreglement; • Uitkeringsverordening; • Wachtgeldverordening; • Verplaatsingskostenverordening; • Reis- en pensionkosten-regeling • Uitvoeringsregeling studiefaciliteiten, met uitzondering van toekenning en intrekking van studiefaciliteiten		Teamleider bestuurs- en management-ondersteuning
1.6.7	Afdoen van open sollicitaties en verzoeken om stageplaatsen		Medewerkers p&o
1.6.8	Afwijzen van overige sollicitanten na benoeming		Medewerkers p&o
1.6.9	Aanvraag om salarisvoorschot	Max. € 500,- 1x per jaar per persoon	Personeelsadviseur
1.6.10	Verzoeken deelname cursussen/aanvragen studiefaciliteiten	Passend binnen uitvoeringsplan, budget en faciliteitenregeling	Personeelsadviseur
1.6.1.1	Regeling koop/verkoop uren		Teamleider bestuurs- en management-ondersteuning
1.6.1.2	Bevestiging akkoord einde dienstverband		Ondertekeningsmandaat Teamleider bestuurs- en management-ondersteuning
1.6.1.3	Opdracht uitbetaling overlijdensuitkering		Ondertekeningsmandaat Teamleider bestuurs- en management-ondersteuning

1.6.1 4	Toekenning en uitbetaling jubileumgratificatie	Ondertekeningsmandaat Teamleider bestuurs- en management-ondersteuning
1.6.1 5	Toekenning en uitbetaling verhuiskosten	Ondertekeningsmandaat Teamleider bestuurs- en management-ondersteuning
1.6. 16	Toekenning en uitbetaling reiskosten, dienstreizen	Ondertekeningsmandaat Teamleider bestuurs- en management-ondersteuning
1.6. 17	Werkgeversverklaringen tbv verplichte afnemers	Ondertekeningsmandaat Teamleider bestuurs- en management-ondersteuning
1.6. 18	Ziek- en herstelmeldingen	medewerkers p&o
1.6. 19	Stage-overeenkomsten	Ondertekeningsmandaat Personeelsadviseur
1. 7	Diversen	
1.8.1	Overeenkomsten naar burgerlijk recht en notariële akten	
1.8.2	Doen van aangiften bij de politie	
1.8.3	Bericht mbt te volgen procedures/stand van zaken t.a.v. verzoeken	Ondertekeningsmandaat Teamleider bestuurs- en management-ondersteuning

Afdoeningsmandaat Heffingen: mandaat van de Heffingsambtenaar aan de Gemeentesecretaris/Algemeen Directeur vwb de Legesverordening gemeente Aa en Hunze en de Verordening Brandweerrecht gemeente Aa en Hunze
Submandaat aan de ambtenaar belast met taken waarvoor rechten zijn verschuldigd

Budgetbeheer: op grond van de Regeling budgetbeheer 2005 is door de Secretaris/Algemeen Directeur de Teamleider Bestuurs- en Managementondersteuning met ingang van 1 juli 2012 de Teamleider Bestuurs- en managementondersteuning aangewezen tot budgetbeheerder.

2.	Afdelingshoofd Dienstverlening en Samenleving	
	• Waar sprake is van afdoeningsmandaat geldt ook het ondertekeningsmandaat	
2.1	Team Frontoffice	
2.1.1	Verlenen paspoorten en Europese identiteitskaarten	Frontofficemedewerkers
2.1.2	Verlenen rijbewijzen	Frontofficemedewerkers
2.1.3	Verklaringen omtrent het gedrag	Frontofficemedewerkers
2.1.4	Werkmappen Rijtijdenwet	Frontofficemedewerkers
2.1.5	Het bewerken en afhandelen van de krachtens de Kieswet en het Kiesbesluit vastgestelde formulieren	Frontofficemedewerkers
2.1.6	Het benoemen van leden, plv. leden en tellers van stembureaus	Teamleider frontoffice
2.1. 7	Afgifte van uittreksels en verklaringen uit de BRP	Frontofficemedewerkers
2.1. 8	Afgifte van bewijzen van Nederlanderschap geen reis-papieren zijnde	Frontofficemedewerkers
2.1. 9	Het afgeven van attestatie de Vita	Frontofficemedewerkers
2.1. 10	Legalisatie van handtekeningen	Frontofficemedewerkers
2.1.1 1	Het opvragen van strafregistergegevens en inlichtingen uit de algemene documentatieregisters	Frontofficemedewerkers
2.1.1 2	Toestemming opgraven/herbegraven	Teamleider Frontoffice
2.1.13	Verstrekken statistische gegevens aan o.a. CBS	Teamleider Frontoffice
2.1.14	Verzoek om inlichtingen en advisering aan Ministerie van Justitie inzake naturalisatie	Teamleider Frontoffice
2.1.15	Verzoek om inlichtingen en advisering Ministerie van Justitie inzake naamsverandering	Teamleider Frontoffice
2.1.16	Aanschrijvingen m.b.t. begraafplaatsadministratie, zoals verlenen en verlenging grafrecht, ruiming	Teamleider Frontoffice
2.1.17	Verlof tot uitstel van begraving of verbranding ex art. 17 Wet op de Lijkbezorging	Teamleider frontoffice
2.1.18	Benoeming voorzitter, leden, plv. leden en tellers stembureau	Teamleider Frontoffice
2.1.19	Toekenning huisnummers	Teamleider Frontoffice
2.1.20	Aanwijzing trouwlocatie bepaalde dag en bepaalde plaats en het aangaan van overeenkomsten "huwelijk en registratie partnerschap op locatie"	Teamleider Frontoffice
2.1.21	Besluiten mbt Leerlingenvervoer	Teamleider Frontoffice
2.1.22	Het verlenen van sloopmeldingen	Frontofficemedewerkers Wabo
2.1.23	Inschrijven in het adressenregister cq gebouwenregister van brondocumenten als bedoeld in Wet BAG, art 10 lid 1	Applicatiebeheerder Zie mandaatbesluit BAG
2.1.24	Het op basis van brondocumenten opnemen van gegevens in het adressenregister dan wel gebouwenregister overeenkomstig Wet BAG, artikel 14a, artikel 15	Applicatiebeheerder Zie mandaatbesluit BAG
2.2	Team Backoffice	

2.2.1	Het verstrekken van informatie over ruimtelijke plannen en het voeren van correspondentie betreffende de stand van zaken in het kader van het vooroverleg en aanvragen om een omgevingsvergunning	Informatie m.b.t. bestemmingsplantoets, welstandsbeoordeling, ontvankelijkheidstoets en technische toets	VTH medewerker A
2.2.2	Het verlenen dan wel weigeren van een omgevingsvergunning als bedoeld in artikel 2.1 en artikel 2.2 Wabo (inclusief het volgen van de benodigde procedures, laten aanvullen van de aanvraag enz)	• Binnen onthef-fingenbeleid Wro/Wabo • Geen monumentale bomen opgenomen in bestemmingsplan dan wel landschapsplan • Geen kapvergunningen aan de gemeente indien in overeenstemming met navolgende items: • Bestemmingsplan • Welstandsadvies • Bouwbesluit • Bouwverordening • Woningwet • Monumentenwet • Ontheffingenbeleid • Principe-besluit B&W tot afwijking van bestemmingsplan of welstandsadvies • In overeenstemming met in voorbereiding zijnde bestemmingsplan • Met positief advies tav archeologisch onderzoek • Met goedkeuring adviseur tav programma van eisen irt archeologisch onderzoek	Teamleider Backoffice
2.2.3	Het accepteren van sloopmeldingen		VTH medewerker A en C administratief mMedewerkers KCC
2.2.4	Intrekken van een aanvraag omgevingsvergunning alsmede het voornemen daartoe	Op verzoek van aanvrager of indien geen of instemmende reactie wordt ontvangen op het voornemen tot intrekking	VTH medewerker A
2.2.5	Niet in behandeling nemen van een aanvraag voor een omgevingsvergunning op grond van artikel 4:5 Awb (niet compleet = niet ontvankelijk)		VTH medewerker A
2.2.6	Het voeren van correspondentie over klachtmeldingen	Klachtmeldingen m.b.t.: • De Woningwet • Wet ruimtelijke ordening • Bouwbesluit 2012 • Wabo	Teamleider Backoffice
2.2.7	Het laten uitgaan van correspondentie in het kader van het houden van toezicht m.b.t wet- en regelgeving		VTH medewerker A
2.2.8	Het laten uitgaan van correspondentie in het kader van van het toezicht op het gebied van de omgevingsvergunning tot en met de vooraankondiging bestuursrechtelijk optreden (bestuursdwang, dwangsom, intrekken vergunning)		VTH medewerker A
2.2.9	Opleggen en opheffen van bouw-, sloop- en aanlegstop	Na positief bericht mogelijkheid legalisatie of verlenen benodigde vergunning	Teamleider Backoffice
2.2.10	Het afdoen van een beperkte verandering ingevolge paragraaf 4.3 MOR (verandering inrichting of de werking daarvan, zonder gevolgen omgeving)		Teamleider backoffice
2.2.11	Het intrekken van een omgevingsvergunning op grond van artikel 2.33 Wabo (niet effectueren van omgevingsvergunning)		Teamleider Backoffice
2.2.12	Het stellen van nadere eisen/ maatvoorschriften ogv AMvB ex art 8.40 Wet milieubeheer		Teamleider Backoffice
2.2.13	Ambtshalve en op verzoek van de aanvrager wijzigen of aanvullen van de omgevingsvergunning op grond van artikel 2.30 en 2.31 Wabo		Teamleider Backoffice
2.2.14	Ondertekeningsmandaat voor het ondertekenen van de door of namens de directeur RUD genomen besluiten op basis van het Mandaatbesluit Milieutaken Directeur Regionale Uitvoeringsdienst Drenthe, in werking getreden op 1 januari 2014		Teamleider Backoffice Adviseur VTH
2.2.15	Het signaleren van wijzigingen in de feitelijke situatie die van invloed zijn op de gebouwenregistratie en die niet in een ander krachtens de Wet BAG aangewezen brondocument zijn opgenomen APV OOV		VTH medewerker A
2.2.16	Aanstelling verkeersbrigadiers		Teamleider Backoffice
2.2.17	Verlenen van collectevergunningen		Teamleider Backoffice

2.2.18	Vergunningen in het kader van de Zondagswet		Teamleider Backoffice
2.2.19	Vergunningen Geluidswagens in de openlucht		Teamleider backoffice
2.2.20	Honden- en kattenbesluit, vergunning houden dieren-pensions		Teamleider Backoffice
2.2.21	Algemene Plaatselijke Verordening Vergunning/Ontheffing/weigering voor: • optocht; • vertoningen op de weg; • straatartiest; • dienstverlening • aanbrengen;voorwerpen/stoffen op, aan of boven de weg; • evenementen (met uitzondering van categorie A evenementen); • vuur in de openlucht; • alarminstallaties; • houden wilde dieren; • ophokplicht duiven; • houden bijen; • geluidhinder voor omwonenden; • handelsreclame; • mestverbod; • parkeren handels-reclamevoertuigen; • collecte- en kledinginzameling; • venten; • verkoop kleine eetwaren en/of versnaperingen; • tijdelijke verkeersmaatregelen (tijdens evenementen); • verkoop vuurwerk; • snuffelmarkten e.d.;	Mits conform eventuele be-leidsregels	Teamleider Backoffice
2.2.22	Marktverordening: • plaatsen op de wachtlijst • weigeren standplaats wegens plaatsgebrek • vergunning standplaats		Teamleider Backoffice
2.2.23	Wet op de Kansspelen • speelautomatenvergunning • melding kienen • loterijvergunning		Teamleider Backoffice
2.2.24	Drank- en Horecawet • ontheffing ex art. 35 • vergunning ex art. 3		Teamleider Backoffice
2.2.25	Winkeltijdenwet Ontheffing ex art 3 en 4 WMO		Teamleider Backoffice
2.2.26	Informatieve brieven	Geen rechtsgevolgen en geen persoonlijke beleidsopvattingen	Teamleider Backoffice
2.2.27	Het nemen van besluiten op grond van de Wet voorzie-ningen gehandicapten	Incl. Afwijzing aanvraag in overeenstemming met advies indicatieorgaan	Teamleider Backoffice
2.2.28	Het besluiten op verzoeken om een Landelijke Invali-denparkeerkaart	Mits overeenkomstig advies indicatieorgaan	Teamleider Backoffice
2.2.29	Verstrekken van statistische gegevens aan o.a. CBS		Teamleider Backoffice
2.2.30	Toekenningsbeschikking WMO		Teamleider Backoffice
2.2.31	Beschikking buitenbehandeling laten WMO		Teamleider Backoffice
2.2.32	Intrekkingsbeschikking WMO		Teamleider Backoffice
2.2.33	Afwijzingsbeschikking WMO		Teamleider Backoffice
2.2.34	Vaststellen en afwikkelen verantwoording PGB		Teamleider Backoffice
2.2.35	Het laten uitgaan van correspondentie in het kader van de WMO		Teamleider Backoffice
2.2.36	Het verstrekken van informatie van de WMO		Teamleider Backoffice
2.2.37	Afhandeling facturen WMO	Voor bedragen lager dan €25.000,-	Teamleider Backoffice
2.2.38	Betaalopdrachten (clieop)	Voor bedragen lager dan €25.000,-	Teamleider Backoffice
2.3	Team Samenleving		
2.3.1	• Het verstrekken van voorschotten en subsidies aan gesubsidieerde instellingen (na subsidiebesluit raad) • Vervolgprocedure toekenning incidentele subsidies na beschikking	Voor subsidies lager dan € 25.000,-	Teamleider Samenleving
2.3.2	Beschikking mbt incidentele subsidieverzoeken	Tot een bedrag van € 2500,- en passend binnen geformuleerd en vastgesteld budget	Teamleider Samenleving
2.3.3	Beschikbaarstellen bekera		Portefeuillehouder
2.3.4	Vaststellen roosters binnensportaccomodaties	Voor zover sprake is van overeenstemming met gebruikers	Teamleider Samenleving

2.3.5	Verhuur sportaccommodaties, inclusief uitgifte sportaccommodaties voor bijzondere evenementen		Teamleider Samenleving
2.3.6	Brieven m.b.t. afrekening/verantwoording m.b.t. art 74 Wet op het basisonderwijs	Binnen krediet	Teamleider Samenleving
2.3.7	Correspondentie met Ministerie van Onderwijs mbt Rijksvergoedingen		Teamleider Samenleving
2.3.8	Verzoeken voor opname op scholenplan huisvestingsoverzicht vwb vervolprocedure na raadsbesluit		Teamleider Samenleving
2.3.9	Het verstrekken van statistische gegevens		Teamleider Samenleving
2.3.10	Aanstelling gedetacheerde Niwobmedewerkers t.b.v. welzijns- en onderwijsaccommodaties		Teamleider Samenleving
2.3.11	Meer-/minderwerk mbt huisvestingsaangelegenheden		Teamleider Samenleving
2.3.12	Uitvoering Wet Kinderopvang 1.het voeren van algemene correspondentie over kwaliteitshandhaving 2.het geven van opdrachten aan toezichtshouders voor het verrichten van onderzoek na melding als bedoeld in Wet kinderopvang, artikel 45 lid 1 en artikel 62 3.schriftelijke mededeling dat opnemng van kindercentra in het kinderopvangregister heeft plaatsgevonden Wet kinderopvang artikel 46 4.schriftelijke mededeling dat de wijziging van gegevens van het kindercentrum in het kinderopvangregister heeft plaatsgevonden Wet kinderopvang artikel 47 5.het geven van een schriftelijke waarschuwing conform beleid (voordat aanwijzing als bedoeld in Wet kinderopvang artikel 65 lid 1 wordt gegeven)		Teamleider Samenleving
2.3.13	Informatieve brieven	Geen rechtsgevolg, geen persoonlijke beleidsopvattingen	Teamleider Samenleving
2.3.14	Beschikking tot ontheffing leerplicht (art. 3 en 5)		Leerplichtambtenaar
2.3.15	Mededeling betreffende vervangende leerplicht aan districtshoofd arbeidsinspectie		Leerplichtambtenaar
2.3.16	Toekenning extra verlof leerplichtigen (meer dan 10 dagen, art. 14)		Leerplichtambtenaar
2.3.17	Beschikking vervanging laatste jaar volledige leerplicht		Leerplichtambtenaar

Afdoeningsmandaat Heffingen: mandaat van de Heffingsambtenaar aan het Afdelingshoofd Dienstverlening en Samenleving vwb de Legesverordening gemeente Aa en Hunze en de Verordening Begraafrechten gemeente Aa en Hunze en eventuele andere rechtenverordeningen;
Submandaat aan de ambtenaar belast met taken waarvoor rechten zijn verschuldigd

Budgetbeheer: op grond van de Regeling budgetbeheer zijn door het Afdelingshoofd Dienstverlening met ingang van 1 juli 2012 de Teamleider Frontoffice, de Teamleider Backoffice en de Teamleider Samenleving aangewezen tot budgethouder.

3.	Afdelingshoofd Middelen		
	Onderwerp	Omvang	Submandaat
3.1	Team Financiën		
3.1.1	Toepassing hardheidsclausule art. 63 Algemene wet inzake Rijksbelastingen		Heffingsambtenaar
3.1.2	• Oninbaar verklaring belastingen • Oninbaar verklaring andere posten dan belastingen	Submandaat is uitgesloten	Heffingsambtenaar
3.1.3	Administratief kwijschelden van administratieve verhogingen o.g.v. art 66 van de Algemene wet inzake Rijksbelastingen	Submandaat is uitgesloten	Hefingsambtenaar
3.1.4	Optreden beroepsprocedures bij gerechtshof in belastingzaken en in cassatie bij de Hoge Raad		Medewerkers belastingen
3.1.5	Aangifte te verzekeren objecten		Medewerker bedrijfsvoering C
3.1.6	Afhandelen van statistische opgaven		Medewerkers bedrijfsvoering A/B/C/D
3.1.7	Informatieve brieven	Geen rechtsgevolgen/geen persoonlijke beleidsopvattingen	Medewerkers bedrijfsvoering A/B/C/D, Adviseur bedrijfsvoering A/B, Beleidsadviseur B/D
3.1.8	Aangiften BTW-afdrachten, inclusief BTW-compensatiefonds; Afwikkeling afhankelijk van de diverse objecten; er zijn periodiek aangiftes van: - De Boerhoorn - De Borghoorns - Grondbedrijf - Algemene dienst - BTW-compensatiefonds (1x per jaar) Medewerker bedrijfsvoering B heeft de coördinatie van de aanslagen, m.u.v. het BTW-compensatiefonds daar medewerker bedrijfsvoering A		Medewerkers bedrijfsvoering A Boerhoorn, BTW-compensatiefonds incl. coördinatie), B (algemene dienst, coördinatie aanslagen m.u.v. BTW-compensatiefonds) C (de Boerhoorn, Grondbedrijf)
3.1.9	Declaraties van aan de gemeente toegekende subsidies en bijdragen		Medewerkers bedrijfsvoering A/B/C/D
3.1.10	Saldibevestigingen m.b.t. geldleningen		Medewerker bedrijfsvoering C

3.1.11	Besluiten tot het aangaan van overeenkomsten met een looptijd langer dan 1 jaar inzake: 1. Aantrekken van langlopende middelen 2. Uitzetten van langlopende middelen 3. Afsluiten van krediet faciliteiten	
3.1.12	Besluiten tot het aangaan van overeenkomsten met een looptijd korter dan 1 jaar inzake: 1. Uitzetten van kortlopende middelen 2. Aantrekken van kortlopende middelen 3. Bankrekening openen/wijzigen/sluiten 4. Benkcondities en tarieven bespreken	Teamleider financiën
3.1.13	Afdoening van besluiten tot het aangaan van overeenkomsten inzake: 1. Langlopende en kortlopende geldleningen 2. Kasgeldleningen 3. Rekening courant overeenkomsten banken 4. Belegging van overtollige middelen	Teamleider Financiën en Adviseur bedrijfsvoering B
3.1.14	Aanpassing standaard leningovereenkomsten waarbij de gemeente een positie als achtervang inneemt	
3.1.15	Ingebrekestelling civiele vorderingen	Teamleider Financiën
3.2	Team Facilitaire Zaken	
3.2.1	Wet kenbaarheid publieke beperkingen, Beheers- en registratietaken	Medewerker bedrijfsvoering B
3.2.2	Wet BAG, • opstellen ambtelijke verklaringen • toetsen van brondocumenten aan de vereisten voor inschrijving (art.11) • uitgeven van inschrijfnr's en identificatienummers • inschrijven van aangewezen brondocumenten in adres- of gebouwenregister (art. 10) • 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 (Art. 9 Wet BAG) • Het zorgdragen voor een goede beschikbaarheid, werking en beveiliging van de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie • Het op basis van brondocumenten opnemen van gegevens in de adressen- en gebouwenregistratie (art 14A en 15 Wet BAG) • Het ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen (art 37 Wet BAG) en verzoeken (art. 38 Wet BAG), inclusief de verwerking daarvan zoals bedoeld in de artikelen 31, 39, 40 en 41 van de Wet BAG • 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 BAG • Het op verzoek van een ieder verlenen van inzage in het adressenregister, het gebouwenregister, de adressenregistratie en de gebouwenregistratie respectievelijk de in de gebouwenregistratie opgenomen gegevens zoals bedoeld in artikel 32 lid 1 onder a van de Wet BAG • Het bevorderen van de nakoming van de gemeentelijke verplichtingen in het kader van de Wet BAG, met inbegrip van de inrichting van de processen, de conformiteit van het gebruikte informatiesysteem en de beveiligingsmaatregelen alsmede het rapporteren van de nakoming daarvan aan burgemeester en wethouders	Medewerker bedrijfsvoering A en medewerker techniek en ontwikkeling B of daarmee gelijkgestelde ingehuurde krachten
3.2.3	Vaststelling definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten (artikel 8 Wet BAG)	Coördinator geo-informatie Applicatiebeheerder
Budgetbeheer: op grond van de Regeling budgetbeheer zijn door het Afdelingshoofd Middelen met ingang van 1 juli 2012 de Teamleider Financiën en de Teamleider Facilitaire Zaken aangewezen tot budgetbeheerder.		
4.	Afdelingshoofd Ruimte	
	• Waar sprake is van afdoeningsmandaat geldt ook het ondertekeningsmandaat	
	Onderwerp	Omvang
4.1	Team Ruimtelijk Beleid	Submandaat
4.1.1	Verstrekken informatie over structuur- en bestemmingsplannen	Teamleider Ruimtelijk beleid
4.1.2	Verzoeken aan externe stedenbouwkundige adviseurs om adviezen	Teamleider Ruimtelijk beleid
4.1.3	Opdrachten aan taxateurs/aankopers tot verrichten taxaties	Teamleider Ruimtelijk beleid
4.1.4	Overeenkomsten verkoop bouwkvavels	Teamleider Ruimtelijk beleid
4.1.5	Beslissen op verzoek aankoop overhoekjes/aangaan overeenkomsten terzake	Voor zover sprake is van positieve besluiten Teamleider Ruimtelijk beleid
4.1.6	Het beslissen op aanvragen voor startersleningen	Teamleider Ruimtelijk Beleid

4.1.7	De afhandeling van klachten in het kader van de Wet ruimtelijke ordening		
4.1.8	Informatieve brieven	Geen rechtsgevolgen/geen persoonlijke beleidsopvattingen	Teamleider Ruimtelijk beleid
4.1.9	Het vertegenwoordigen van de gemeente in ruimtelijke procedures		Beleidsmedewerkers Ruimtelijk beleid
4.1.10	Het doen van offerteverzoeken en het toekennen van opdrachten aan stedenbouwkundige bureaus c.a.		Teamleider Ruimtelijk Beleid
4.2	Team Ruimtelijk Beheer		
4.2.1	Vergunningverlening/toestemmingverlening aan nutsbedrijven voor het leggen van kabels en leidingen ogv Telecommunicatieverordening	Mits in daartoe bestemde kabel- en leidingstroken	Teamleider Ruimtelijk Beheer
4.2.2	Het vragen om toestemming voor het verleggen van kabels en leidingen		Teamleider Ruimtelijk Beheer
4.2.3	Opdragen van meer- en minderwerk bij in uitvoering zijnde werken	Mits vallend binnen beschikbaar budget	Teamleider Ruimtelijk Beheer
4.2.4	Het doen van mededeling inzake schademeldingen en het aansprakelijkstellen van schade door derden aan gemeentelijke eigendommen, inclusief het doen van aangifte bij de politie		Teamleider Ruimtelijk Beheer
4.2.5	Het vragen van offertes en verlenen van opdrachten		Teamleider Ruimtelijk Beheer
4.2.6	Het voeren van directie op werken.		Teamleider Ruimtelijk Beheer, toezichthouder
4.2.7	Het verlenen van opdrachten voor evenementenaansluitingen e.d.		Teamleider Ruimtelijk Beheer
4.2.7	Informatieve brieven	Geen rechtsgevolg/geen persoonlijke beleidsopvattingen	Teamleider Ruimtelijk Beheer
4.2.8	Steenarterbestrijding	binnen het kader van de ontheffing van GS	Teamleider Ruimtelijk Beheer
4.3	Team Buitendienst		

Afdoeningsmandaat Heffingen: mandaat van de Heffingsambtenaar aan de Afdelingshoofd Beleid en uitvoering vwb de Legesverordening gemeente Aa en Hunze
Submandaat aan de ambtenaar belast met taken waarvoor rechten zijn verschuldigd

Budgetbeheer: op grond van de Regeling budgetbeheer zijn door het Afdelingshoofd Ruimte de met ingang van 1 juli 2012 de Teamleider Ruimtelijk Beleid, de Teamleider Ruimtelijk Beheer en de Teamleider Buitendienst aangewezen tot budgetbeheerders.

5 Veiligheidsregio Drenthe

	Onderwerp	Omvang	Submandaat
5.1	Delegatie aan de Veiligheidsregio		
5.1.1	Bevoegdheden op het terrein van de brandweezorg, geneeskundige hulpverlening bij ongevallen en rampen. Rampenbestrijding en crisisbeheersing, Meldkamerfunctie		
5.2	Mandaat aan de Directeur		
5.2.1	Het aanwijzen van toezichthouders belast met het toezicht op de naleving van de Woningwet, het Bouwbesluit en ministeriële regelingen voor zover betrekking hebbend op de brandveiligheid en de Bouwverordening (Woningwet art. 92)		Hoofd risicobeheersing
5.2.2	Het aanwijzen van toezichthouders belast met het toezicht op de naleving van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo, art. 5.10)		Hoofd risicobeheersing
5.2.3	Het aanwijzen van toezichthouders belast met het toezicht op de naleving van de Brandveiligheidsverordening en regels die bij of krachtens algemene maatregel van bestuur zijn gesteld over het brandveilig gebruik van voor mensen toegankelijke plaatsen (Wet veiligheidsregio's, art. 6 lid 3)		Hoofd risicobeheersing
5.2.4	Het uitgeven van legitimatiebewijzen aan toezichthouders (Awb, art. 5:12 lid 1)		Hoofd risicobeheersing
5.2.5	Het nemen van een besluit tot het opleggen, intrekken dan wel wijzigen van een last onder dwangsom (Awb, art 5:32 /Gemeentewet, art. 125)		

6 Regionale uitvoeringsdienst Drenthe

	Onderwerp	Omvang	Submandaat
6.1	Mandaat aan de Directeur		

- 6.1.1** Alle besluiten, voorbereidings- en uitvoeringshandelingen, alsmede toezicht en handhaving in het kader van de Wet milieubeheer en bij of krachtens uitvoeringsregelingen voor zo ver opgedragen aan het college of de burgemeester
- 6.1.2** Alle besluiten, voorbereidings- en uitvoeringshandelingen, alsmede toezicht en handhaving van de Wet bodembescherming en bij of krachtens uitvoeringsregelingen (bv. Besluit bodemkwaliteit) en Besluit financiële bepalingen Bodemsanering voor zo ver opgedragen aan het college of de burgemeester
- 6.2.3** Alle besluiten, voorbereidings- en uitvoeringshandelingen alsmede toezicht en handhaving in het kader van de Wet geluidhinder en bij of krachtens uitvoeringsregelingen voor zo ver opgedragen aan het college
- 6.2.4** Alle besluiten, voorbereidings- en uitvoeringshandelingen, alsmede toezicht en handhaving in het kader van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht en bij of krachtens uitvoeringsregelingen voor zo ver opgedragen aan het college en voor zo ver het betreft "enkelvoudige aanvragen" die betrekking hebben op de component milieu.
- 6.2.5** Alle besluiten, voorbereidings- en uitvoeringsbesluiten, alsmede toezicht en handhaving in het kader van de Luchtvaartwet en bij of krachtens uitvoeringsregelingen voor zo ver opgedragen aan het college
- 6.2.6** Alle besluiten, voorbereidings- en uitvoeringshandelingen op basis van de Algemene wet bestuursrecht (onder meer aanwijzing toezichthouders en vaststelling en invordering bestuursrechtelijke geldschulden) en de Gemeentewet
- 6.2.7** Besluiten op bezwaarschriften voor zo ver in overeenstemming met het advies van de bezwarencommissie inclusief inzet premediation
- 6.2.8** Vertegenwoordiging in rechte bij bezwaar-, beroeps- en hoger beroesaken en voorlopige voorzieningen alsmede het voeren van verweer namens het bevoegd gezag. Voorbereidings- en uitvoeringshandelingen met betrekking tot procesbesluiten
- 6.2.9** Besluiten tot verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen waaronder het aangaan van privaatrechtelijke overeenkomsten
- 6.2.10** Het ondertekenen van overeenkomsten ter uitvoering van besluiten tot het aangaan van privaatrechtelijke rechtshandelingen

7 Intergemeentelijke Sociale Dienst Aa en Hunze, Assen en Tynaarlo

7.1 Delegatie aan de Intergemeentelijke Sociale Dienst

- 7.1.1** De bevoegdheden ter behartiging van de taken voortvloeiend uit de wetgeving op het gebied van werk en inkomen in de ruimste zin (Algemene bijstandswet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte zelfstandigen, Wet inkomensvoorziening kunstenaars, Wet inschakeling werkzoekenden, Wet op (re)integratie arbeidsgehandicapten, Besluit in- en doorstroombanen, Wet inburgering nieuwkomers, Wet kinderopvang en Regeling kinderopvang en buitenschoolse opvang (op cliëntniveau), Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004, Regeling opvang asielzoekers, activiteiten op het gebied van activering en uitstroom, vangnetregeling huursubsidie, het gemeentelijk minimaalbeleid, waarmee onder meer wordt bedoeld op bijzondere bijstandverlening, reductiebeleid, kwijtschelding en schuldhelpverlening)

8 Rijksdienst voor het Wegverkeer

- 8.1 Mandaat aan de Algemeen Directeur** (Wegenverkeerswet 1994, art. 149 io Voertuigreglement art. 7.1, Wegenverkeerswet 1994, art. 149, lid 1 onder d. io Reglement verkeersregels en verkeerstekens)
- 8.1.2** ontheffing verlenen van het bepaalde in de hoofdstukken 3, 12, 13 en 18 van hoofdstuk 5 van het Voertuigreglement voor de eisen en voorwaarden aan de inrichting en belading en ten aanzien van het rijden met deze voertuigen waarvan de afmetingen en massa's inclusief de lading de wettelijke maxima overschrijden
 - Voorafgaande toestemming college nodig voor wat betreft bijlage 1 van Voertuigreglement.
 - Geen ontheffing als grenswaarden in bijlage 3 worden overschreden zonder voorafgaande toestemming college
- 8.1.3** ontheffing verlenen van het bepaalde in de hoofdstukken 7, 8 en 14 van hoofdstuk 5 van het Voertuigreglement voor de eisen en voorwaarden aan de inrichting van deze voertuigen gesteld en ten aanzien van het rijden met deze voertuigen waarvan de afmetingen en massa's inclusief de lading de wettelijke maxima overschrijden
 - Voorafgaande toestemming college nodig voor wat betreft bijlage 2 van Voertuigreglement
 - Geen ontheffing voor voertuigen met een breedte

- | | | |
|--------------|---|---|
| | | van meer dan 3.50 zonder voorafgaande toestemming college |
| 8.1.4 | Ontheffing verlenen voor wat betreft de afdelingen 3, 12, 13 en 18 van hoofdstuk 5 van het Voertuigreglement voor zover noodzakelijk voor en direct samenhangend met de uitvoering van exceptioneel transport | <ul style="list-style-type: none">• Voorafgaande toestemming college nodig voor wat betreft bijlage 1 van Voertuigreglement• Geen ontheffing als grenswaarden in bijlage 3 worden overschreden zonder voorafgaande toestemming college |
| 8.1.5 | Ontheffing verlenen voor wat betreft de afdelingen 7, 8 en 14 van hoofdstuk 5 van het Voertuigreglement voor zover noodzakelijk voor en direct samenhangend met de onder 8.2.3 genoemde voertuigen | <ul style="list-style-type: none">• Voorafgaande toestemming college nodig voor wat betreft bijlage 2 van Voertuigreglement• Geen ontheffing voor voertuigen met een breedte van meer dan 3.50 zonder voorafgaande toestemming college |