

Mandaatbesluit gemeente Meerssen 2017

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Meerssen resp. de burgemeester van de gemeente Meerssen geven -ieder voor zover bevoegd- met onderstaand mandaatbesluit de in het bij dit besluit behorende 'Mandaatbesluit gemeente Meerssen 2014' aangewezen ambtenaren van de gemeente Meerssen volmacht en mandaat voor het uitoefenen van de hieronder genoemde bevoegdheden namens het college resp. de burgemeester.

Overwegende dat

- het doel van de gemeentelijke organisatie is een optimale kwaliteit van de aan het gemeentebestuur en aan de 'klanten' van de gemeente te verlenen diensten/producten te bewerkstelligen en deze producten/diensten voorts op slagvaardige en efficiënte wijze te verlenen
- het ten behoeve van het bereiken van deze organisatiedoelstellingen van de gemeente en uit het oogpunt van efficiency wenselijk is, om de uitvoering van taken en bevoegdheden namens het college en de burgemeester zoveel mogelijk op te dragen aan de afdelingshoofden resp. behandelend medewerkers van de gemeente Meerssen;

Gelet op

- Afdeling 10.1.1 van de Algemene wet bestuursrecht, alsmede op alle daarvoor in aanmerking komende wettelijke bepalingen, voorschriften en richtlijnen;
- het bepaalde in de Gemeentewet;

Gezien de vigerende

- budgethoudersregeling gemeente Meerssen;
- interne klachtenregeling;
- instructie voor de gemeentesecretaris van de gemeente Meerssen;
- gemeentelijke inkoop- en aanbestedingsregels;

Besluiten

1. Aan de ambtenaren in dienst van de gemeente Meerssen en/of aan derden te mandateren de bevoegdheden zoals aangegeven in het bij dit besluit behorende 'Mandaatbesluit gemeente Meerssen 2017'.
2. Ten aanzien van de uitoefening van deze mandaten de volgende regeling vast te stellen, te weten het 'Mandaatbesluit gemeente Meerssen 2017'.

I MANDAATVERLENING

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit besluit en de daarop berustende bepalingen wordt verstaan onder:

a. bestuursorgaan:

de burgemeester dan wel het College van burgemeester en wethouders van Meerssen;

b. besluit:

een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling;

c. mandaat:

de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan een besluit te nemen en het ondertekenen daarvan;

d. ondertekeningsmandaat:

de bevoegdheid om besluiten van het bestuursorgaan namens hem te laten ondertekenen;

e. volmacht:

de bevoegdheid die een bestuursorgaan verleent om in zijn naam privaatrechtelijke handelingen te verrichten;

f. machtiging:

de bevoegdheid die een bestuursorgaan verleent om in zijn naam handelingen te verrichten die noch een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn;

g. mandaatgever:

het bestuursorgaan dat aan een in het bevoegdhedenregister genoemde functionaris de bevoegdheid geeft om in naam van het bestuursorgaan besluiten te nemen;

h. gemandateerde:

de functionaris, die van de mandaatgever de bevoegdheid heeft gekregen om in naam van de mandaatgever besluiten te nemen;

i. gemeentesecretaris:

de gemeentesecretaris of algemeen directeur van gemeente Meerssen;

j. afdelingshoofd:

het hoofd van de afdeling Bedrijfsvoering, Samenleving of Ruimte;

k. behandelend ambtenaar functionaris/medewerker:

degenen die werkzaam is voor de gemeente Meerssen onder eindverantwoordelijkheid van het bestuursorgaan.

l. bevoegdhedenregister:

een overzicht van de door de mandaatgever aan gemandateerde opgedragen bevoegdheden;

m. plaatsvervanger:

de daartoe aangewezen persoon.

Artikel 2 Mandaat (beslissingsbevoegdheid)

Mandaat wordt verleend aan de functionarissen conform het bij deze regeling behorende bevoegdhedenregister, en bij hun afwezigheid aan hun plaatsvervangers zoals in artikel 5 is bepaald. De bevoegdheden worden door de functionarissen uitgeoefend namens – dus in naam van en onder verantwoordelijkheid van – het ter zake bevoegde bestuursorgaan.

Artikel 3 Ondertekeningsmandaat

Ondertekeningsmandaat wordt verleend voor alle zaken waarvan de beslissingsbevoegdheid bij het college van Burgemeester en wethouders dan wel de burgemeester blijft, aan de functionarissen zoals vermeld in het bij deze regeling behorende bevoegdhedenregister, en bij hun afwezigheid aan hun plaatsvervangers, zoals in artikel 5 is bepaald.

Artikel 4 Verlening

1. De in de bij dit besluit behorende bevoegdhedenlijst worden gemandateerd aan de functionarissen die werkzaam zijn in de hierbij genoemde functies.
2. De gemandateerde neemt bij de uitoefening van de bevoegdheden het daaromtrent gestelde bij of krachtens wettelijke bepalingen, besluiten, verordeningen, circulaire, regelingen, aanwijzingen en richtlijnen van rijks-, provinciale en gemeentelijke wetgevers of bestuursorganen in acht.
3. De gemandateerde is niet gerechtigd het mandaat uit te oefenen wanneer hij tevens belanghebbende is.

Artikel 5 Plaatsvervanger

1. In geval van afwezigheid van functionarissen aan wie bevoegdheden zijn gemandateerd wordt het mandaat geacht eveneens aan diens plaatsvervanger te zijn verstrekt. Er wordt rekening gehouden met de vakinhoudelijke kennis van de plaatsvervanger.
2. Bij afwezigheid van de medewerker die bevoegd is stukken te ondertekenen terwijl spoedige afdoening van het stuk is aangewezen, vindt ondertekening van het stuk plaats door diens plaatsvervanger dan wel door het afdelingshoofd van de betreffende medewerker of de gemeentesecretaris.
3. Een mandaat dat aan een niet-ondergeschikte is verleend, geldt tevens voor diens plaatsvervanger. De plaatsvervanger dient door de mandaatgever op voorhand te zijn aangewezen.

Artikel 6 Algemene uitzonderingen

Het mandaat heeft, onverminderd het bepaalde in artikel 10.3 van de Awb, geen betrekking op besluiten indien:

1. de afdoening van een zaak niet als routine kan worden aangemerkt en/of een afzonderlijke specifieke beoordeling of afweging noodzakelijk is. Hiertoe worden in elk geval gerekend:
 - a. een weigering of intrekking van beschikkingen tenzij die weigering of intrekking:
 - in overeenstemming is met regels en richtlijnen die rechtstreeks volgen uit regelgeving of op schrift gestelde en bekendgemaakte beleidsregels of

- op verzoek van de houder van de beschikking is
 - b. het beslissen op bezwaarschriften en/of klachten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht.
 - c. het instellen van bezwaar en beroep en het voeren van rechtsgedingen.
2. het vaststellen, wijzigen of intrekken van kaders, beleidsregels en besluiten van algemene strekking zoals algemeen verbindende voorschriften aan de orde is dan wel anderszins het bevoegdheden betreffen waarvoor ingevolge de Awb of in enig ander wettelijk voorschrift is bepaald dat mandaat niet kan worden verleend;
 3. het besluiten betreft ten aanzien waarvan is bepaald dat deze met versterkte meerderheid moeten worden genomen;
 4. het gaat om de bevoegdheden van de burgemeester ten aanzien van de handhaving van de openbare orde en de bestrijding van brand, ongevallen en rampen;
 5. de afdoening van een zaak zou leiden tot strijdigheid met c.q. een afwijking van het beleid, richtlijnen, algemene of bijzondere aanwijzingen van de mandaatgever, of wettelijke en/of interne voorschriften;
 6. er sprake is van het opleggen van sancties of disciplinaire maatregelen.

II TOEPASSING VAN HET MANDAAT

Artikel 7 Bevoegdheid mandaatgever

1. De mandaatgever blijft bevoegd de gemandateerde bevoegdheid uit te oefenen.
- 2.
3. De mandaatgever kan het mandaat te allen tijde intrekken; een algemeen mandaat wordt schriftelijk ingetrokken. De gemandateerde is niet bevoegd tot het verlenen van ondermandaat, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald door mandaatgever in deze mandaatregeling of in het bevoegdhedenregister.

Artikel 8 Besluitvorming door bestuursorgaan

Een ambtelijk advies/voorgenomen besluit wordt in ieder geval ter verdere besluitvorming aan het verantwoordelijke bestuursorgaan voorgelegd, als:

- besluitvorming zal leiden tot bestuurlijk-politieke of andere belangrijke consequenties dan wel precedentwerking;
- afgeweken wordt van een advies waarvan de inwinning is voorgeschreven;
- besluitvorming betrekking heeft op ingrijpende financiële consequenties die niet passen binnen de begroting en de daartoe door het bestuursorgaan vastgestelde budgetten met daaraan gekoppelde prestaties en/of resultaten of indien meerjarige financiële verplichtingen worden aangegaan;
- het bestuursorgaan dit kenbaar heeft gemaakt;
- de gemandateerde dit wenselijk of noodzakelijk acht.

Artikel 9 Integrale besluitvorming

Indien bij het gebruiken van de verleende bevoegdheid (te weten mandaat, volmacht of machtiging) een andere afdeling eveneens belang heeft of de betreffende zaak het taakgebied van een andere afdeling raakt, legt de gemandateerde alvorens tot ondertekening of afdoening over te gaan, het stuk voor medeparaaf of instemming voor aan de betreffende medewerker van dat cluster of die afdeling. Indien met deze geen overeenstemming wordt bereikt legt de gemandateerde de zaak ter afdoening voor aan de mandaatgever.

Artikel 10 Eisen aan het bij mandaat genomen besluit

1. Alle krachtens mandaat genomen besluiten dienen schriftelijk te worden vastgelegd en naar behoren te worden gearchiveerd.
2. De genomen besluiten dienen te zijn voorzien van de beweegredenen die tot dit besluit hebben geleid tenzij redelijkerwijs kan worden aangenomen dat daaraan geen behoefte bestaat.
3. Een krachtens mandaat genomen besluit vermeldt namens welk bestuursorgaan het besluit is genomen.
4. Indien tegen een besluit dat krachtens mandaat is genomen, bezwaar kan worden gemaakt, beroep of een andere administratiefrechtelijke voorziening kan worden ingesteld, wordt daarvan bij de bekendmaking en bij de mededeling van het besluit melding gemaakt op de wijze zoals dat in gemeente Meerssen gebruikelijk is.

Artikel 11 Ondertekening

1. Degene aan wie de bevoegdheid is (onder)gemandateerd een besluit te nemen wordt geacht het in mandaat genomen besluit te ondertekenen. In geval namens het college van burgemeester en

wethouders wordt getekend, worden uitgaande stukken in de 'wij-vorm' geredigeerd. In geval namens de burgemeester wordt getekend, worden uitgaande stukken in de 'ik-vorm' geredigeerd.

2. De ondertekening van in mandaat genomen besluiten luidt als volgt:
'Namens het college van Burgemeester en Wethouders' resp. 'Namens de burgemeester'

'Met vriendelijke groet',

Handtekening []
Naam []
Functie []
3. Indien uitsluitend gebruik wordt gemaakt van *ondertekeningssmandaat* dient uit het besluit te blijken dat het door het bestuursorgaan zelf is genomen. In dat geval luidt de ondertekening:

'Met vriendelijke groet,
Burgemeester en wethouders van de gemeente Meerssen resp. 'Burgemeester van de gemeente Meerssen'

Overeenkomstig het besluit van d.d. [datum besluit]

Handtekening []
Naam []
Functie []
4. Indien gebruik wordt gemaakt van een *volmacht* voor het ondertekenen van een overeenkomst, luidt de ondertekening als volgt:
bovenaan de overeenkomst komt een tekst waaruit blijkt dat degene die de overeenkomst tekent daarvoor een volmacht van de burgemeester heeft. De tekst 'die handelt op grond van mandaat' geeft aan dat degene ook bevoegd was namens het college te besluiten tot het aangaan van de overeenkomst.
'de publiekrechtelijke rechtspersoon de gemeente Meerssen, gevestigd te ((6231 LE) Meerssen aan de Beekstraat 51, vertegenwoordigd door [naam, functie], die handelt op grond van mandaat en is gemachtigd door de burgemeester mevrouw M.A.H. Clermonts, hierna: Gemeente Meerssen'.

De overeenkomst wordt dan als volgt ondertekend:
Plaats []
Datum []

De gemeente Meerssen
Door: [naam]
Functie: [functie]
5. *Machtiging*
Als het gaat om het ondertekenen van overige brieven zonder rechtsgevolg (bijvoorbeeld een informatieve brief) is de ondertekening als volgt:

'Namens het college van Burgemeester en Wethouders' resp. 'Namens de burgemeester'

'Met vriendelijke groet',

Handtekening []
Naam []
Functie []

Artikel 12 Instructies bestuursorgaan

Het bestuursorgaan kan bij de uitoefening van de mandaatbevoegdheid aan de gemandateerde instructies opleggen. Indien daarvan sprake is, wordt dit vermeld in de bij dit besluit behorende bevoegdhedenlijst.

III VOLMACHT EN MACHTIGING

Artikel 13 Toepasselijkheid mandaat, volmacht en machtiging.

1. De gemandateerde is eveneens ge(vol)machtigd tot het verrichten van de met de gemandateerde bevoegdheid samenhangende privaatrechtelijke rechtshandelingen of feitelijke handelingen.
2. Op volmacht en machtiging is dit besluit voor zover mogelijk van overeenkomstige toepassing.

IV OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

Artikel 14 Bekendmaking en inwerkingtreding

1. Dit besluit treedt na de bekendmaking in werking op 1 januari 2017;
2. Bekendmaking vindt op 21 december 2016 plaats door publicatie in de Geulbode en op www.officiëlebekeendmakingen.nl.
3. Na de inwerkingtreding van het Mandaatbesluit gemeente Meerssen 2017' vervalt het 'Mandaatbesluit gemeente Meerssen 2016'.

Artikel 15 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: 'Mandaatbesluit gemeente Meerssen 2017'.

Meerssen, 13 december 2016

BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN MEERSSEN,

*De secretaris,
Mr. J.J.M. Eurlings*

*De burgemeester,
M.A.H. Clermonts-Aretz*

ALGEMENE TOELICHTING

We spreken over het verlenen van mandaat als een bestuursorgaan een ander machtigt om in zijn naam en onder zijn juridische verantwoordelijkheid de aan het bestuursorgaan toekomende bevoegdheid uit te oefenen. *Hierbij blijft de mandaatgever niet alleen bevoegd om zelf te beslissen, maar hij blijft ook volledig verantwoordelijk voor alles wat de gemandateerde heeft gedaan of nagelaten binnen de grenzen van het verleende mandaat.*

In een enkel geval blijft het bestuursorgaan zelfs ook verantwoordelijk voor activiteiten verricht buiten de grenzen van het mandaat; dit dient per geval beoordeeld te worden. Wanneer mandaat niet wettelijk is uitgesloten en de aard van de bevoegdheid mandatering van de bevoegdheid niet in de weg staat, dan is de mandaatverlening geïmpliceerd in de aan het bestuursorgaan toekomende bestuursrechtelijke bevoegdheid.

In het tweede lid van artikel 10.3 Awb wordt aangegeven in welke gevallen de aard van de bevoegdheid zich in ieder geval tegen mandaatverlening zal verzetten. Daarnaast zal in elke situatie moeten worden beoordeeld of een bepaald mandaat zich wel verdraagt met de wettelijke regeling. De beslissing om een ander te machtigen om een bevoegdheid uit te oefenen is een op (publiekrechtelijk) rechtsgevolg gerichte rechtshandeling. Dat betekent dat als een dergelijke beslissing door een bestuursorgaan wordt genomen en op schrift wordt gesteld, we te maken hebben met een besluit in de zin van de Awb. Dat besluit strekt er toe dat de gemandateerde zich tegenover de burger kan gedragen als vertegenwoordiger van de mandaatgever en dat zijn handelingen in principe tegenover de burger tot binding van de mandaatgever leidt.

Ondermandaat

De mandaatgever kan toestaan dat ondermandaat wordt verleend. Ondermandaat houdt in dat aan de gemandateerde de bevoegdheid wordt gegeven om zelf een ander aan te wijzen die met de uitoefening van de gemandateerde bevoegdheid wordt belast. Dit kan zelfs een externe persoon zijn, bijvoorbeeld de brandweer. Bij ondermandaat gelden alle bepalingen die voor mandaat van toepassing zijn. Omdat de mandaatgever ten volle verantwoordelijk blijft, zal voor ondermandaat wel de eis gelden dat mandaatverlening door de gemandateerde enkel kan plaatsvinden met instemming van de mandaatgever. Die eis blijkt ook uit artikel 10.9 Awb waarin is bepaald dat de mandaatgever kan toestaan dat ondermandaat wordt verleend.

Soorten mandaten

Van de verschillende soorten mandaten zullen de volgende in dit mandaatbesluit zijn opgenomen:

1. ***Beslissingsmandaat***: hierbij wordt de beslissing geheel overgelaten aan de gemandateerde. In het bevoegdhedenregister is gekozen voor de omschrijving: 'het beslissen op een aanvraag van ...'. Onder deze bevoegdheid vallen alle handelingen die vereist zijn om tot een besluit op aanvraag te kunnen komen.

Dat wil zeggen alle voorbereidingshandelingen, zoals het inwinnen van advies en het verzoeken om aanvullende informatie maar ook bijvoorbeeld het buiten behandeling laten wegens onvolledigheid van de aanvraag. Ook valt onder dit mandaat de bevoegdheid tot het verbinden van voorschriften aan een vergunning. In het ondermandaat van elke afdeling kunnen deze bevoegdheden nader zijn uitgewerkt.

2. ***Ondertekeningsmandaat***: hierbij gaat de verleende machtiging niet verder dan tot ondertekening namens het bestuursorgaan. In het register is een bevoegdheid opgenomen voor 'het ondertekenen van alle correspondentie ter zake van de uitvoering van de door de afdeling voorbereide raadsbesluiten en besluiten van het college'. Hiermee wordt uitsluitend een ondertekeningmandaat bedoeld voor besluiten die door het college of de raad zijn genomen. Het gaat daarbij in feite alleen om de bekendmaking van een besluit dat door het bestuursorgaan is genomen. Inhoudelijk heeft het bestuursorgaan het besluit zelf genomen. Met een ondertekeningmandaat kunnen bijvoorbeeld geen voorschriften aan een besluit worden verbonden als die niet expliciet in het besluit van het bestuursorgaan zijn vermeld.

3. *Volmacht*

Volmacht is geregeld in titel 3.3. van het Burgerlijk wetboek en betekent de bevoegdheid die een volmachtgever verleent aan een ander, de gevolmachtigde, om in zijn naam rechtshandelingen te verrichten.

De burgemeester is degene die de gemeente vertegenwoordigt in en buiten rechte (artikel 171 Gemeentewet). De burgemeester kan voor het verrichten van rechtshandelingen een volmacht verlenen aan een ander, werkzaam onder zijn verantwoordelijkheid.

4. *Machtiging*

Een machtiging is een handeling die geen besluit en ook geen privaatrechtelijke rechtshandeling is. Hierbij kan gedacht worden aan een handeling die geen rechtsgevolg heeft zoals het ondertekenen van een informatieve brief.

Het aangaan van overeenkomsten

Algemeen

Het aangaan van een overeenkomst is een privaatrechtelijke rechtshandeling waarbij de gemeente Meerssen partij is. Het gaat daarbij om de gemeente als privaatrechtelijke rechtspersoon en niet om het college of de burgemeester als bestuursorganen. Omdat de gemeente als bestuursorgaan niet bestaat, is het *college* op grond van de Gemeentewet bevoegd om te besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen (artikel 160 lid 1 onder e). Het college zal dus moeten besluiten om een bepaalde overeenkomst aan te willen gaan.

Vervolgens is bepaald dat de burgemeester de gemeente in en buiten rechte vertegenwoordigt (artikel 171 Gemeentewet). Dit houdt in zowel formele procesvertegenwoordiging (in rechte) als vertegenwoordiging bij het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen (buiten rechte). De burgemeester is daarom degene die overeenkomst namens de gemeente ondertekent.

Voor het aangaan van een overeenkomst is dus zowel een mandaat nodig van het college (voor de beslissing om een overeenkomst aan te gaan) als een volmacht van de burgemeester om de overeenkomst te ondertekenen.

Welke overeenkomsten worden in mandaat genomen (besluit en ondertekening)

Voor overeenkomsten die worden aangegaan ter uitvoering van een bepaalde functie waarvoor een budget is vastgesteld, is een algemene bepaling opgenomen. Voor deze overeenkomsten geldt een mandaat voor het besluiten tot het aangaan van de overeenkomst. Het mandaat is beperkt tot besluiten waarmee een direct financieel belang is gemoeid van maximaal € 25.000,-.

Voor overeenkomsten waartoe in mandaat is besloten is een algemene volmacht opgenomen zodat deze ondertekend kunnen worden namens de burgemeester.

Welke overeenkomsten worden door het college genomen (besluit en ondertekening)

Er is mandaat verleend voor het aangaan van overeenkomsten tot een bedrag van € 25.000,-. Besluiten die dit bedrag te boven gaan worden aan het college ter besluitvorming voorgelegd. Voor privaatrechtelijke rechtshandelingen waartoe het college zelf heeft besloten, dient de burgemeester te tekenen.

Nakoming van overeenkomsten

Ook is mandaat/volmacht opgenomen voor het vorderen van nakoming van de overeenkomst die in mandaat zijn aangegaan. Dit houdt in dat degene die in mandaat heeft besloten tot het aangaan van een overeenkomst en die in volmacht heeft getekend, ook bevoegd is om nakoming van de overeenkomst te eisen. Dit geldt voor het vorderen van nakoming buiten rechte, dus zonder gerechtelijke procedures. Het besluiten om een gerechtelijke procedure te starten valt buiten dit mandaat.

Algemene wet bestuursrecht

In de Awb staan de spelregels van het bestuursrecht. Voor mandatering zijn met name de hoofdstukken 3 en 4 van belang die de regels geven voor de totstandkoming van besluiten. In het bevoegdhedenregister is een algemeen mandaat opgenomen voor het behandelen van aanvragen. De verschillende bevoegdheden die hierover in de Awb staan, zijn in het register niet nader gespecificeerd. In het bevoegdhedenregister van elke sector wordt vervolgens gedetailleerd aangegeven welke bevoegdheid bij welke functionaris ligt.

Bij mandaatverlening is geen wettelijke grondslag nodig omdat er geen verschuiving van bevoegd- en verantwoordelijkheden van het bestuursorgaan naar de gemandateerde plaatsvindt.

Ingevolge artikel 10.5 Awb wordt bij het verlenen van een algemeen mandaat de eis gesteld dat het schriftelijk geschiedt. Dit impliceert dat ook de beëindiging van dit mandaat schriftelijk zal moeten plaatsvinden. Naast de eisen van schriftelijkheid dient een krachtens mandaat genomen besluit te vermelden namens welk bestuursorgaan het besluit is genomen (artikel 10.10 Awb). Het verlenen van mandaat, als publiekrechtelijke rechtshandeling, zal draagkrachtig gemotiveerd moeten zijn.

BIJLAGE: BEVOEGDHEDENREGISTER BEHOREND BIJ MANDAATBESLUIT GEMEENTE MEERSSEN 2017, IN WERKING GETREDEN D.D. 1 januari 2017

Leeswijzer bevoegdhedenregister

De opbouw van het bevoegdhedenregister sluit aan bij de structuur van de organisatie en is daarmee onderverdeeld in de volgende hoofdstukken:

1. Algemene bevoegdheden voor alle sectoren. Hierin zijn onder andere bevoegdheden ondergemandateerd aan 'coördinatoren'.
2. Bevoegdheden voor Afdeling Bedrijfsvoering
3. Bevoegdheden voor Afdeling Ruimte
4. Bevoegdheden voor Afdeling Samenleving

Kolom

Numerieke volgorde

Kolom 'Bevoegdheid'

In deze kolom is de bevoegdheid omschreven die wordt gemandateerd of waarvoor een machtiging wordt verleend, dan wel volmacht wordt gegeven.

Kolom 'Gemandateerde'

In deze kolom is aangegeven aan welke functionaris het mandaat wordt verleend of aan welke functionaris de machtiging/volmacht wordt gegeven. Mandaten worden altijd verleend aan functionarissen en niet op naam. In beginsel zijn de bevoegdheden gemandateerd aan de afdelingshoofden van de verschillende afdelingen. Voor een aantal mandaten is een rechtstreeks mandaat aan een bepaalde functionaris gegeven.

Kolom 'Afdeling'

Waar van toepassing

Kolom 'Ondermandaat'

In deze kolom is aangegeven aan welke functionaris bevoegdheden zijn ondergemandateerd. De mandaatgever kan toestaan dat ondermandaat wordt verleend. Degene die het mandaat heeft gekregen kan die bevoegdheid daarmee nog een keer doorgeven. De afdelingshoofden kunnen de aan hen gegeven bevoegdheden ondermandateren aan medewerkers en aan een aantal externe organisaties. De regels voor (onder) mandaat gelden ook voor volmachten aan ondergeschikten en voor machtigingen.

Kolom 'Specifieke instructie'

Deze kolom geeft aan welke bijzondere voorwaarden opgelegd worden dan wel welke beperkingen gesteld worden, ten aanzien van het verleende mandaat. Deze instructies dienen in acht te worden genomen. Ook staat hier expliciet vermeld als naast de beschreven gemandateerde bevoegdheden er tevens een volmacht is verleend.

#	Bevoegdheid Algemeen	Gemandateerde	Afdeling	Ondermandaat	Specifieke instructie
1.	Het ondertekenen van alle correspondentie ter zake van de uitvoering van de door de afdeling voorbereide raadsbesluiten en besluiten van het college of de burgemeester, voor zover dit tot het taakveld van het afdelingshoofd behoort	Gemeentesecretaris		Afdelingshoofden, Medewerker	Ondertekeningsmandaat
2.	Het ondertekenen van door/namens de burgemeester en B&W genomen besluiten voor zover de desbetreffende besluitvorming tot het taakveld van het afdelingshoofd behoort	Gemeentesecretaris, Afdelingshoofd			Ondertekeningsmandaat
3.	Het afdoen van brieven van feitelijke aard en het voeren van correspondentie voor zover deze betrekking hebben op het taakveld van het afdelingshoofd	Afdelingshoofd		Medewerker	
4.	Behandeling van klachten en al hetgeen daartoe behoort	Gemeentesecretaris,			Tenzij de klacht betrekking heeft op een gedraging van het bestuursorgaan

		Afdelings- hoofd			zelf, dan is alleen de gemeentesecretaris bevoegd
5.	Formatiewijziging	Gemeentesecretaris			In overleg met P&O
6.	Vervanging bij afwezigheid van de gemeentesecretaris: ten aanzien van de dagelijkse uitvoerende taken (inclusief ondertekeningbevoegdheden)	Afdelingshoofden, Plaatsvervangend afdelingshoofden			Bij de plaatsvervanging wordt onder andere rekening gehouden met senioriteit c.q. aan- of afwezigheid van de aangewezen plaatsvervangers
7.	Vervanging bij afwezigheid van de gemeentesecretaris: ten aanzien van de taken tijdens de collegevergaderingen	Bestuurs- ondersteuner, Afdelingshoofden, Plaatsvervangend afdelingshoofden			Uitgezonderd zijn interim (plaatsvervangend) afdelingshoofden. Bij de plaatsvervanging wordt onder andere rekening gehouden met senioriteit c.q. aan- of afwezigheid van de aangewezen plaatsvervangers
8.	Het vertegenwoordigen van de gemeente of haar bestuursorganen in privaatrechtelijke en bestuursrechtelijke procedures, met inbegrip van bezwaar- en administratieve beroepsprocedures (artikel 160 lid 1 onder f en artikel 171 Gemeentewet) daaronder niet begrepen	Medewerker			Volmacht Dit geldt niet voor procesvertegenwoordiging in privaatrechtelijke procedures waar procesvertegenwoordiging door een raadsman verplicht is
9.	Het vorderen van nakoming van overeenkomsten waartoe in mandaat is besloten	Afdelingshoofd			Volmacht
10.	Reikwijdte van het mandaat: de gemandateerde is bevoegd tot: – het verrichten van alle benodigde voorbereidingshandelingen, – het voeren van correspondentie, – het verstrekken van informatie, – het ondertekenen van de betreffende besluiten, – het bekendmaken van het besluit, – het verdagen dan wel verlenen van de beslistermijn van het te nemen besluit, – overige directe met de gemandateerde bevoegdheid samenhangende handelingen	Afdelingshoofden, Medewerker			Mits de inhoud van de correspondentie niet aangemerkt kan worden als een beschikking
11.	Verzoek om aanvraag te completeren (ook m.b.t. vertaling/samenvatting) (art. 4:5 Awb)	Medewerker			Indien geen termijn is gesteld waarbinnen de aanvraag moet worden aangevuld, dient een termijn van 14 dagen te worden geboden, met uitzondering van spoedeisende gevallen
12.	Het voldoen aan de doorzendplicht als bedoeld in artikel 2.3 Awb (ander bestuursorgaan bevoegd)	Medewerker			Met inachtneming van de bepalingen in de Awb

13.	Het op grond van art. 4:5 Awb besluiten tot het niet behandelen van de aanvraag	Afdelingshoofd, Juridisch beleidsmedewerker, De medewerker			
14.	Afwijzen van een aanvraag bij een herhaalde aanvraag (art. 4:6 lid 2 Awb)	De medewerker			
15.	Het op grond van artt. 4:7 en 4:8 Awb gelegenheid geven aan een aanvrager, geadresseerde of derden-belanghebbenden om zijn zienswijze te geven (art. 4:7 lid 1 Awb)	De medewerker			
16.	Het nemen van een besluit om af te zien van het horen als bedoeld in art. 4:7 en 4:8 Awb (art. 4:11 Awb)	De medewerker			
17.	Het nemen van een besluit om af te zien van het horen bij een financiële beschikking (art. 4:12 Awb)	De medewerker			
18.	Het verzenden van voortgangsberichten ingeval een verzoek of aanvraag niet binnen de wettelijke termijn kan worden afgehandeld zoals bedoeld in artikel 4:14 Awb (kennisgeving nieuwe afhandeltermijn)	De medewerker			Het voortgangsbericht wordt twee weken voor het verstrijken van de wettelijke termijn toegezonden aan de aanvrager
19.	Het nemen van besluiten naar aanleiding van Wobverzoeken (inclusief verdagen van beslistermijn)	Afdelingshoofden			Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten
20.	Het opleggen van een last onder bestuursdwang, last onder dwangsom of bestuurlijke boete inclusief de eventueel noodzakelijke invorderingsbeschikking	Afdelingshoofden			
21.	Vertegenwoordiging tot het bijwonen bij en optreden tijdens mediationbijeenkomsten, het aangaan en ondertekenen van een mediationovereenkomst, het aangaan en ondertekenen van een vaststellingsovereenkomst (voor situaties waarin het voorbereidingsbesluit c.q. primair besluit onder ambtelijk mandaat is genomen m.b.t. het verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen en bij overige handelingen (waaronder voorbereidingshandelingen en klachten)	Afdelingshoofden			
22.	Het besluiten tot het aangaan van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten (artikel 160 lid 1 onder e Gemeentewet) in verband met de uitvoering van gemeentelijke taken onder	Afdelingshoofd		Medewerker	Is verleend onder voorwaarde dat: - die werkzaamheden blijken de functiebeschrijving en/of het projectplan behoren tot het takenpak-

	de nader aangeduide voorwaarden				<p>ket van de betreffende ambtenaar</p> <ul style="list-style-type: none"> - het per overeenkomst of opdracht om maximaal € 25.000,- gaat en - een en ander past binnen het kader van: - een goedgekeurde begrotingspost - de regeling Budgethouderschap - aanbestedingsnota
23.	Het afsluiten en <u>ondertekenen</u> van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten (artikel 171 lid 1 en 2 Gemeentewet) in verband met de uitvoering van gemeentelijke taken onder de nader aangeduide voorwaarden	Afdelingshoofd			<p>Is verleend onder voorwaarde dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die werkzaamheden blijken de functiebeschrijving en/of het projectplan behoren tot het takenpakket van de betreffende ambtenaar - het per overeenkomst of opdracht om maximaal € 25.000,- gaat en - een en ander past binnen het kader van: - een goedgekeurde begrotingspost - de regeling Budgethouderschap - aanbestedingsnota
24.	Het <u>besluiten</u> tot het aangaan van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten (artikel 160 lid 1 onder e Gemeentewet) in verband met de uitvoering van gemeentelijke taken onder de nader aangeduide voorwaarden	Medewerker			<p>Is verleend aan medewerkers die geen budgethouder zijn onder voorwaarde dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die werkzaamheden blijken de functiebeschrijving en/of het projectplan behoren tot het takenpakket van de betreffende ambtenaar - het per overeenkomst of opdracht om maximaal € 5.000,- gaat en - een en ander past binnen het kader van: - een goedgekeurde begrotingspost - de regeling Budgethouderschap - aanbestedingsnota
25.	Het afsluiten en <u>ondertekenen</u> van overeenkomsten en/of het geven van opdrachten (artikel 171 lid 1 en 2 Gemeentewet) in verband met de uitvoering van gemeentelijke taken onder de nader aangeduide voorwaarden	Medewerker			<p>Is verleend aan medewerkers die geen budgethouder zijn onder voorwaarde dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die werkzaamheden blijken de functiebeschrijving en/of het projectplan behoren tot het takenpakket van de betreffende ambtenaar - het per overeenkomst of opdracht om maximaal € 5.000,- gaat en

					<ul style="list-style-type: none"> - een en ander past binnen het kader van: - een goedgekeurde begrotingspost - de regeling Budgethouderschap - aanbestedingsnota
26.	Het nemen van besluiten tot opdrachtverlening m.b.t. meerwerk bij overschrijding van het gevoteerde bedrag	Afdelingshoofd		Medewerker	Tot een maximumoverschrijding van 10% van het gevoteerde bedrag doch niet meer dan € 25.000,-
27.	Het vestigen, beëindigen of wijzigen van beperkte zakelijke rechten, kwalitatieve verplichtingen, zowel ten behoeve van als ten laste van gemeentelijke eigendommen	Gemeentesecretaris, Afdelingshoofd			Volmacht
28.	Het aansprakelijk stellen van derden inzake beschadiging van gemeente-eigendommen en persoonlijk letsel van gemeentepersoneel	Afdelingshoofd, Beleidsmedewerker juridische controle			Volmacht
29.	Toestemming overuren verlenen binnen de daarvoor bestemde budgetten	Afdelingshoofd	Bedrijfsvoering	Coördinator financiële administratie	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van Afdelingshoofden verleend door: <ul style="list-style-type: none"> - plaatsvervangers en - (beleids)medewerker met coördinerende functie
30.	Toestemming overuren verlenen binnen de daarvoor bestemde budgetten	Afdelingshoofd	Ruimte	Coördinator BOR, Coördinator vergunningen/handhaving	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van Afdelingshoofden verleend door: <ul style="list-style-type: none"> - plaatsvervangers en - (beleids)medewerker met coördinerende functie
31.	Toestemming overuren verlenen binnen de daarvoor bestemde budgetten	Afdelingshoofd	Samenleving	Coördinator ondersteuning KCC, Coördinator KCC, Coördinator sociaal team	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van Afdelingshoofden verleend door: <ul style="list-style-type: none"> - plaatsvervangers en - (beleids)Medewerker met coördinerende functie
32.	Goedkeuring mutaties tijdregistratie	Afdelingshoofd	Bedrijfsvoering	Coördinator financiële administratie	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van Afdelingshoofden verleend door plaatsvervangers en beleidsmedewerkers die coördinerende functie hebben
33.	Goedkeuring mutaties tijdregistratie	Afdelingshoofd	Ruimte	Coördinator BOR, Coördinator Vergunningen/ Handhaving	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van Afdelingshoofden verleend door plaatsvervangers en beleidsmedewerker die coördinerende functie hebben
34.	Goedkeuring mutaties tijdregistratie	Afdelingshoofd	Samenleving	Coördinator KCC,	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van Afdelingshoofden verleend door plaatsvervangers en beleidsmedewerker die coördinerende functie hebben

				Coördinator ondersteuning KCC, Coördinator sociaal team	lingshoofden verleend door plaatsvervangers en beleidsmedewerker die coördinerende functie hebben
35.	Toekennen intrekken verlofverzoeken	Afdelingshoofd	Bedrijfsvoering	Coördinator financiële administratie	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van Afdelingshoofden verleend door plaatsvervangers en beleidsmedewerker die coördinerende functie hebben
36.	Toekennen intrekken verlofverzoeken	Afdelingshoofd	Ruimte	Coördinator BOR, Coördinator Vergunningen/Handhaving	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van Afdelingshoofden verleend door plaatsvervangers en beleidsmedewerker die coördinerende functie hebben
37.	Toekennen intrekken verlofverzoeken	Afdelingshoofd	Samenleving	Coördinator KCC, Coördinator ondersteuning KCC, Coördinator sociaal team	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van Afdelingshoofden verleend door plaatsvervangers en beleidsmedewerker die coördinerende functie hebben
38.	Toekennen reiskostenvergoeding dienstreizen	Afdelingshoofd	Bedrijfsvoering	Coördinator financiële administratie	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van Afdelingshoofden verleend door plaatsvervangers en beleidsmedewerker die coördinerende functie hebben. Deze taken worden niet uitgeoefend als er sprake is van verstrengeling van belangen
39.	Toekennen reiskostenvergoeding dienstreizen	Afdelingshoofd	Ruimte	Coördinator BOR, Coördinator Vergunningen/Handhaving	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van Afdelingshoofden verleend door plaatsvervangers en beleidsmedewerker die coördinerende functie hebben. Deze taken worden niet uitgeoefend als er sprake is van verstrengeling van belangen
40.	Toekennen reiskostenvergoeding dienstreizen	Afdelingshoofd	Samenleving	Coördinator KCC, Coördinator ondersteuning KCC, Coördinator sociaal team	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van Afdelingshoofden verleend door plaatsvervangers en beleidsmedewerker die coördinerende functie hebben. Deze taken worden niet uitgeoefend als er sprake is van verstrengeling van belangen
41.	Toekennen 'kleine directe beloningen Medewerker overeenkomstig beleid	Afdelingshoofd			

42.	Toekennen GSM en ipads aan Medewerker	Afdelingshoofd			
43.	Bepalen werktijdenpatroon Medewerker	Afdelingshoofd			
44.	Opstellen reguliere vacature en wervingskanalen	Afdelingshoofd			
45.	Vaststellen vacaturetekst m.u.v. teksten voor leidinggevenden	Afdelingshoofd			
46.	Besluiten tot toestemming gebruik maken van het eigen motorrijtuig voor de dienst	Afdelingshoofd			
47.	Opstellen rooster wachtdienst	Afdelingshoofd			
48.	Uitvoeren regeling bijzondere gebeurtenissen (personeelsrecepties e.d.)	Afdelingshoofd			
49.	Verlenen toestemming deelname cursus/ congres e.d. tot max. € 3.000,- na advies P&O op basis van opleidingsplan en binnen het kader van een goedgekeurde begrotingspost	Afdelingshoofd			
50.	Uitvoering geven aan de vastgelegde afspraken in het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP), incl. voorwaarden en faciliteiten	Afdelingshoofd			
51.	Eenmaal per 3 jaren opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan voor elke Medewerker	Afdelingshoofd			
52.	Selecteren en oproepen van personen voor sollicitatiegesprekken en tests m.u.v. leidinggevende functie	Afdelingshoofd, Beleidsmedewerker P&O			In overleg met P&O, Voor Beleidsmedewerker P&O: bij sleutelfuncties gemeentesecretaris betrekken
53.	Aantrekken van stagiaires & vrijwilligers	Afdelingshoofd			
54.	Uitvoeren regels bij ziekte en ziekteverzuim-begeleiding	Afdelingshoofd			
55.	Opdracht geven tot bedrijfskundige begeleiding/onderzoek	Afdelingshoofd			
56.	Afsluiten abonnementen binnen budget	Afdelingshoofd			
57.	Ondertekenen stagecontracten of beëindiging ervan (artikel 171 lid 1 en 2 Gemeentewet)	Afdelingshoofd			Volmacht

#	Bevoegdheid Bedrijfsvoering	Gemandateerde	Ondermandaat	Specifieke instructie
58.	Uitvoering geven aan de Wet op de Omzetbelasting	Beleidsmedewerker financiën, Coördinator financiële administratie, Medewerker dienstverlening financiën		
59.	Uitvoering geven aan de Wet op de loonbelasting 1964	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O		

60.	Het met inachtneming van het treasurystatuut aangaan van geldleningen dan wel beleggen van gelden	Beleidsmedewerker financiën		
61.	Het verdagen van de beslistermijn van een Wobverzoek (art. 6 lid 2 Wob)	Beleidsmedewerker juridische controle		
62.	Opvragen van gegevens uit het politieregister (art. 16 lid 1 sub c Wet politiegegevens)	Beleidsmedewerker openbare orde en veiligheid, Medewerker juridische controle		
63.	Besluiten op grond van de Zondagswet en de Wet openbare manifestaties	Beleidsmedewerker openbare orde en veiligheid, Medewerker juridische controle	Mandaat geldt tenzij sprake is van een inperking van grondrechten	
64.	Het besluiten tot (artikel 160 lid 1 onder e Gemeentewet) en het aanbrengen van mutaties in verzekering, niet zijnde veranderingen in polisvoorwaarden (artikel 171 lid 1 en 2 Gemeentewet)	Gemeentesecretaris	Mandaat en volmacht	
65.	Het besluiten tot (artikel 160 lid 1 onder e Gemeentewet) en het aanbrengen van mutaties in verzekering, niet zijnde veranderingen in polisvoorwaarden (artikel 171 lid 1 en 2 Gemeentewet)	Afdelingshoofd, Coördinator financiële administratie, Medewerker financiële administratie	I.o.m. budgethouder	
66.	Het besluiten tot (artikel 160 lid 1 onder e Gemeentewet) en het aangaan van verzekeringen tot een bedrag van € 5000,00 (artikel 171 lid 1 en 2 Gemeentewet)	Gemeentesecretaris, Afdelingshoofd, Coördinator financiële administratie, Medewerker financiële administratie	Mandaat en volmacht	
67.	Het besluiten tot (artikel 160 lid 1 onder e Gemeentewet), het prolongeren dan wel het oversluiten van verzekeringen in het geval van gunstiger voorwaarden en premies waarbij een gelijk verzekeringspakket wordt aangeboden (artikel 171 lid 1 en 2 Gemeentewet)	Gemeentesecretaris, Afdelingshoofd, Coördinator financiële administratie, Medewerker financiële administratie	Mandaat en volmacht	
68.	Het afhandelen van aansprakelijkstellingen namens de gemeente tot een bedrag van € 5.000,00 inclusief de hierbij behorende correspondentie	Gemeentesecretaris, Afdelingshoofd, (Beleids)medewerker juridische controle		
69.	Betrokkenen in kennis stellen indien de claim naar de verzekeringsmaatschappij wordt doorgezonden. Inclusief de daarbij behorende correspondentie	Gemeentesecretaris, Afdelingshoofd, (Beleids)medewerker juridische controle		
70.	Het verrichten van feitelijke handelingen in verband met de uitvoering van de Wet bescherming persoonsgegevens en het voeren van correspondentie hierover	Gemeentesecretaris, Afdelingshoofd, Functionaris Gegevensbeheer, Beleidsmedewerker juridische controle		

71.	Vaststellen vergoeding voor stagiaires overeenkomstig IGOM-tarieven	Afdelingshoofd		
72.	Beslissen op verzoeken in het kader van het Individueel Keuzebudget (IKB) om toepassing fietsregeling	Beleidsmedewerker P&O		
73.	Toekennen/weigeren buitengewoon verlof/ kortdurend zorgverlof of adoptieverlof	Afdelingshoofd		
74.	Besluiten op verzoeken betaald ouderschapsverlof	Afdelingshoofd		
75.	Besluiten op aanvragen zwangerschap/ bevallingsverlof	Afdelingshoofd	Kennisgeving aan Gemeentesecretaris	
76.	(Her)berekenen jaarlijkse verlof-rechten	Afdelingshoofd		
77.	Controle op uitvoering regeling werving en selectie	Afdelingshoofd		
78.	Verstrekken kledingvergoeding	Afdelingshoofd		
79.	Uitbetalen geaccordeerde declaraties	Medewerker dienstverlening P&O, Beleidsmedewerker P&O		
80.	Uitvoeren procedureregeling hulpmiddelen	Medewerker dienstverlening P&O, Beleidsmedewerker P&O		
81.	Voeren van correspondentie i.v.m. aantrekken tijdelijk personeel	Beleidsmedewerker P&O Medewerker dienstverlening P&O		
82.	Mededeling aan sollicitanten die niet voor benoeming in aanmerking komen	Beleidsmedewerker P&O Medewerker dienstverlening P&O		
83.	Jaaropgave inkomstenbelasting 47/49 aan belastingdienst	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O		
84.	Uitvoeren voorschriften m.b.t. salarisadministratie	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O		
85.	Uitvoeren pensioenwet	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O		
86.	Doen van aangifte loonbelasting voor werknemers in dienst gemeente	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O		
87.	Voeren van algemene correspondentie inzake P&O-zaken	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O		
88.	Verstrekken werkgeversverklaring werknemers gemeente Meerssen	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O		

89.	Doorvoeren geaccordeerde tijdsregistratiemutaties	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O		
90.	Declareren salariskosten ingevolge werkgelegenheidsregelingen	Beleidsmedewerker P&O		
91.	Inventariseren van gemelde nevenwerkzaamheden	Beleidsmedewerker P&O	Conform artikel 15.1 e Car Uwo	
92.	Uitvoeren functiewaarderingsprocedure	Beleidsmedewerker P&O		
93.	Uitvoeren bezwaarschriftenprocedure	Beleidsmedewerker P&O		
94.	Openstellen van vacature in geval van vacante reeds bestaande functie	Afdelingshoofd		Mits er geen sprake is van functie-uitbreiding
95.	Tijdelijke invulling van een vacature	Afdelingshoofd		Mits passend binnen het bestaande salarisbudget

#	Onderwerp	Bevoegdheid Ruimte	Gemandateerde	Onder-mandaat	Specifieke instructie	RUD #
96.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Vergunning zonder afwijking Wabo	Medewerker dienstverlening, Beleidsmedewerker juridisch		Uitgezonderd is afhandeling van milieu wegens mandaat aan RUD en uitgezonderd vergunningen voor monumenten, welke afhandeling niet in overeenstemming is met adviezen van de Monumentencommissie, Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed en/of college van GS	
97.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Vergunning conform art. 2.1 lid 1 onder c Wabo met afwijking als bedoeld in artikel 2.12 Wabo	Medewerker dienstverlening, Beleidsmedewerker juridisch		Met uitzondering van: - het nemen van een principebesluit ten aanzien van toepassing van afwijkingen als bedoeld in artikel 2.12 lid 1 onder a sub 3 en art. 2.12 lid 1 onder c Wabo - het nemen van een definitief besluit ten aanzien van toepassing van een afwijking als bedoeld in de artt. 2.12 lid 1 onder a sub 3, 2.12 lid 1 onder c en 2.12 lid 2 Wabo	

98.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Aanhouding Artt. 3.3, 3.4 en 3.5 van de Wabo	Medewerker dienstverlening vergunningen			
99.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Vergunning met ontheffing Bouwbesluit	Medewerker dienstverlening, Beleidsmedewerker juridisch			
100.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Vergunning met ontheffing bouwverordening	Medewerker dienstverlening Beleidsmedewerker juridisch			
101.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Schriftelijke vastlegging bevel tot stillegging art. 5.17 Wabo	Medewerker dienstverlening vergunningen			
102.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Feitelijke stillegging bouwwerkzaamheden art. 5.17 Wabo	Medewerker dienstverlening vergunningen			
103.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Afhandeling melding art. 2.25 lid 2 Wabo	Medewerker dienstverlening vergunningen			
104.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Het verlengen van de termijn voor het nemen van een beslissing op een aanvraag om een omgevingsvergunning op grond van art. 3.9. lid 2 van de Wabo (reguliere procedure)	Medewerker dienstverlening vergunningen			
105.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Het verlengen van de termijn voor het nemen van een beslissing op een aanvraag om een omgevingsvergunning op grond van art. 3.12 lid 8 van de Wabo (uitgebreide procedure)	Medewerker dienstverlening vergunningen			
106.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Verlenen omgevingsvergunning voor het vellen van houtopstand inclusief noodkap (APV)	Medewerker dienstverlening vergunning, Medewerkers dienstverlening/ ondersteuning KCC			
107.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Verlenen omgevingsvergunning voor het opslaan van roerende zaken (APV)	Medewerker dienstverlening vergunning, Medewerkers dienstverlening/ ondersteuning KCC			
108.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Omgevingsvergunning voor het maken/veranderen van een uitweg (APV)	Medewerkers dienstverlening/ ondersteuning KCC			

109.	VERGUN- NINGVRIJE BOUWWER- KEN	Mededeling vergunnings- vrij	Medewerker dienstverle- ning vergun- ningen			
110.	GEBRUIKS- MEL- DING/SLOOP- MELDING	Acceptatie van gebruiks- melding art. 1.18 Bouwbe- sluit	Medewerker dienstverle- ning vergun- ningen			
111.	GEBRUIKS- MEL- DING/SLOOP- MELDING	Acceptatie van sloopmel- ding art. 1.26 Bouwbesluit	Medewerker dienstverle- ning vergun- ningen			
112.	RUD ALGE- MEEN	Onderstaande mandaten, volmachten en machtigen- gen worden verleend aan medewerkers van de RUD Zuid-Limburg op basis van artikel 10 lid 4 Awb	Mandaat is verleend aan de directeur van de RUD, tenzij nadruk- kelijk onder- mandaat aan Afdelings- hoofd RUD is toegekend	Bij afwe- zigheid van direc- teur wor- den zijn bevoegd- heden door de plaatsver- vanger uitgeoe- fend	De afdelingshoof- den die onder- mandaat hebben, hebben tevens sub-volmacht en sub-machtiging, tenzij dit nadruk- kelijk is uitgeslo- ten	A00
113.	RUD ALGE- MEEN	De voorbereiding en uit- voering van besluiten van het bevoegd gezag, voor zover vallend binnen de taken van de RUD Zuid- Limburg	Afdelings- hoofd			A01
114.	RUD ALGE- MEEN	Het voeren van correspon- dentie ter voorbereiding en uitvoering van beslui- ten van het bevoegd ge- zag, voor zover vallend binnen de taken van de RUD Zuid-Limburg	Afdelings- hoofd			A02
115.	RUD ALGE- MEEN	Het verlengen of verdagen van de termijn voor het nemen van een besluit	Afdelings- hoofd			A03
116.	RUD ALGE- MEEN	Alle besluiten inzake be- stuursrechtelijke procedu- res en het uitvoeren van alle proceshandelingen, indien het primaire besluit in mandaat of onderman- daat is genomen Uitgezonderd hiervan zijn: - het instellen van (hoger) beroep met uitzondering van het instellen van pro- forma (hoger) beroep; - het instellen van inciden- teel (hoger) beroep met uitzondering van het instel- len van pro-forma inciden- teel (hoger) beroep	Afdelings- hoofd	Onder- mandaat niet moge- lijk voor besluiten op be- zwaar- schriften		A04
117.	RUD ALGE- MEEN	Het eenmalig dan wel doorlopend machtigen van medewerkers of externe adviseurs om het bevoegd gezag te vertegenwoordi-		Onder- mandaat niet moge- lijk		A05

		gen in bestuursrechtelijke procedures				
118.	RUD ALGEMEEN	Het aangaan en ondertekenen van mediation-overeenkomsten, het voeren van gesprekken onder leiding van een mediator, het aangaan van vaststellingsovereenkomsten als resultaat van deze gesprekken alsmede het aanwijzen van functionarissen om namens Burgemeester en Wethouders gesprekken onder leiding van een mediator te voeren	Afdelingshoofd			A06
119.	RUD ALGEMEEN	Het aanvragen en verantwoordwoorden van subsidies op basis van regelingen van andere overheidsorganen, het Rijk en de Europese Unie, alsmede het aangaan van uitvoeringsovereenkomsten ter verkrijging van deze subsidies		Ondermandaat niet mogelijk		A07
120.	RUD ALGEMEEN	Besluiten op grond van de Wet openbaarheid van bestuur en de Wet hergebruik van overheidsinformatie	Afdelingshoofd			A08
121.	RUD ALGEMEEN	Het maken van afspraken met OM, politie en landelijke inspectie- en opsporingsdiensten, waaronder het periodiek afsluiten van handhavingsarrangementen met het OM en de politie	Afdelingshoofd			A09
122.	RUD UITVOERING	Besluiten tot het verlenen of weigeren van omgevingsvergunningen, voor zover betrekking hebbend op enkelvoudige aanvragen voor de activiteit milieu als bedoeld in artikel 2.1 lid 1 onder e en i van de Wabo Uitgezonderd hiervan zijn besluiten tot het weigeren van omgevingsvergunningen, tenzij: - het besluit tot weigering van de omgevingsvergunning is gebaseerd op een algemeen verbindend voorschrift of beleidsregel of - het besluit tot weigering van de omgevingsvergunning is voorbereid met de reguliere voorbereidingsprocedure van de Wabo	Afdelingshoofd		N.B. De tekst 'Uitgezonderd hiervan zijn etc.' is niet van toepassing voor de gemeenten Beek, Nuth en Stein	U01

123.	RUD UITVOE- RING	Besluiten inzake het wijzigen van de voorschriften van omgevingsvergunningen voor de activiteit milieu als bedoeld in artikel 2.1 lid 1 onder e van de Wabo	Afdelings- hoofd			U02
124.	RUD UITVOE- RING	Besluiten inzake het intrekken van omgevingsvergunningen voor de activiteit milieu als bedoeld in artikel 2.1 lid 1 onder e en i van de Wabo	Afdelings- hoofd			U03
125.	RUD UITVOE- RING	Besluiten tot het niet behandelen van aanvragen en het afwijzen van aanvragen als bedoeld in artikel 4:5 en 4:6 van de Awb	Afdelings- hoofd			U04
126.	RUD UITVOE- RING	Besluiten op grond van hoofdstuk 7, 8, 10, 13 en 19 van de Wm, voor zover vallend binnen de taken van de RUD Zuid-Limburg	Afdelings- hoofd			U05
127.	RUD UITVOE- RING	Het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van het RRGs als bedoeld in titel 12.2 van de Wm	Afdelings- hoofd, en medewerkers			U06
128.	RUD UITVOE- RING	Het beoordelen van PRTR verslagen als bedoeld in titel 12.3 van de Wm	Afdelings- hoofd			U07
129.	RUD UITVOE- RING	Het uitvoeren van werkzaamheden op de e-MJV applicatie en IPPC applicatie inzake PRTR verslagen, MJA rapportages, EEP rapportages en IPPC gegevens	Afdelings- hoofd, en medewerkers			U08
130.	RUD UITVOE- RING	Het afhandelen van meldingen en het nemen van besluiten op grond van het Activiteitenbesluit milieu-beheer	Afdelings- hoofd			U09
131.	RUD UITVOE- RING	Het afhandelen van meldingen en het nemen van besluiten op grond van het Vuurwerkbesluit	Afdelings- hoofd			U10
132.	RUD UITVOE- RING	Het afhandelen van kennisgevingen op grond van het Besluit mobiel breken bouw- en sloopafval	Afdelings- hoofd			U11
133.	RUD UITVOE- RING	Besluiten op grond van artikel 15, 17, 65 en 66 van de Wet bodembescherming, voor zover betrekking hebbend op het Besluit bodemkwaliteit en het Besluit lozen buiten inrichtingen en voor zover vallend binnen de taken van de RUD Zuid-Limburg	Afdelings- hoofd			U12
134.	RUD UITVOE- RING	Het afhandelen van meldingen ten aanzien van be-	Afdelings- hoofd			U13

		drijfsmatige activiteiten op grond van het Besluit bodemkwaliteit				
135.	RUD UITVOERING	Het afhandelen van meldingen en het nemen van besluiten op grond van het Besluit lozen buiten inrichtingen, voor zover betrekking hebbend op gesloten bodemenergiesystemen buiten inrichtingen	Afdelingshoofd			U14
136.	RUD UITVOERING	Besluiten inzake het vervoeren van gevaarlijke stoffen over andere dan de aangewezen wegen voor het laden en lossen van die stoffen op grond van artikel 29 van de Wet vervoer gevaarlijke stoffen	Afdelingshoofd			U15
137.	RUD UITVOERING	Besluiten inzake het laden en lossen van gevaarlijke stoffen op een voor het publiek toegankelijke plaats binnen een bebouwde kom op grond van sectie 7.5.11 voorschrift CV1 (1) a van de Europese overeenkomst voor het internationale vervoer van gevaarlijke goederen over de weg (ADR 2015)	Afdelingshoofd			U16
138.	RUD UITVOERING	Besluiten inzake het vaststellen van een hogere waarde voor de ten hoogste toelaatbare geluidsbelasting als bedoeld in artikel 110a van de Wet geluidhinder	Afdelingshoofd			U17
139.	RUD UITVOERING	Het uitbrengen van adviezen met het oog op de samenhang tussen omgevingsvergunningen en watervergunningen als bedoeld in artikel 6.27 van de Waterwet	Afdelingshoofd			U18
140.	RUD UITVOERING	Besluiten inzake het veroorzaken van geluidhinder en trillinghinder op grond van artikel 8.3 en 8.4 van het Bouwbesluit 2012	Afdelingshoofd			U19
141.	RUD UITVOERING	Besluiten inzake het in de uitoefening van een bedrijf of nevenbedrijf ter beschikking stellen dan wel voor het ter beschikking stellen aanwezig houden van consumentenvuurwerk op grond van de APV	Afdelingshoofd			U20
142.	RUD UITVOERING	Besluiten inzake het op een zodanige wijze in werking hebben van toestellen of geluidsapparaten of verrichten van handelin-	Afdelingshoofd			U21

		gen dat voor een omwonende of voor de omgeving geluidhinder wordt veroorzaakt op grond van de APV				
143.	RUD UITVOERING	Besluiten inzake het in de openlucht verbranden van afvalstoffen of anderszins aanleggen, stoken of hebben van vuur op grond van de APV	Afdelingshoofd			U22
144.	RUD UITVOERING	Besluiten inzake het in of aan een bouwwerk of op een open erf of terrein bevestigen of plaatsen, werpen of hebben van voorwerpen of stoffen, verrichten of nalaten van handelingen of gebruiken van werktuigen ter voorkoming van overlast in het algemeen (onder andere stank, rook, roet, walm, stof, vocht, licht, geluid, trilling) op grond van de APV	Afdelingshoofd			U23
145.	RUD UITVOERING	Het afhandelen van kennisgevingen inzake de viering van incidentele festiviteiten op grond van het Activiteitenbesluit milieubeheer juncto de APV	Afdelingshoofd			U24
146.	RUD HANDHAVING	Het aanwijzen van ambtenaren belast met het houden van toezicht op de naleving op grond van artikel 5.10, lid 3 van de Wabo		Ondermandaat niet mogelijk		H01
147.	RUD HANDHAVING	Het uitoefenen van toezicht op de naleving van het bij of krachtens de Wabo en de bij of krachtens de in artikel 5.1 van de Wabo genoemde wetten juncto 5.2 van de Wabo bepaalde, voor zover vallend onder de basistaken	Afdelingshoofd			H02
148.	RUD HANDHAVING	Het voeren van alle correspondentie in het kader van toezicht en handhaving, waaronder in ieder geval begrepen: a. een bezoekbevestigingsbrief; b. een vooraankondiging last onder bestuursdwang of last onder dwangsom; c. vorderingen om informatie in het kader van de controle op de naleving van regelgeving, alsmede de reacties op de in dit kader toegezonden informa-	Afdelingshoofd			H03

		tie (artikel 5.16 van de Awb)				
149.	RUD HAND-HAVING	Het nemen van besluiten over, op grond van vergunningvoorschriften, te overleggen meldingen, rapportages e.d.	Afdelingshoofd			H04
150.	RUD HAND-HAVING	Vorbereidingshandelingen op grond van afdeling 5.3.1 en 5.3.2 van de Awb en besluiten op grond van afdeling 5.3.2 van de Awb, met uitzondering van de besluiten op grond van artikel 5:37 van de Awb	Afdelingshoofd			H05
151.	RUD HAND-HAVING	Besluiten tot het opleggen van een spoedeisende last onder bestuursdwang conform artikel 5.31 van de Awb juncto 5.17 van de Wabo dan wel de schriftelijke bekrachtiging van de mondelinge aanzegging daartoe	Afdelingshoofd en toezichthouders			H06
152.	RUD HAND-HAVING	Besluiten en de voorbereidingshandelingen tot het vaststellen van gedoogbeschikkingen	Afdelingshoofd			H07
153.	RUD HAND-HAVING	Het nemen van besluiten op grond van hoofdstuk 17 van de Wm inzake maatregelen bij een ongewoon voorval	Afdelingshoofd			H08
154.	RUD HAND-HAVING	Besluiten op verzoeken van derden om bestuursrechtelijk/handhavend optreden, inclusief de afwijzing van deze verzoeken	Afdelingshoofd			H09
155.	RUD HAND-HAVING	Binnen een daartoe alsdan beschikbaar gesteld budget door Burgemeester en Wethouders van maximaal €15.000,- per incident/ ongewoon voorval opdrachten te laten verlenen tot activiteiten in het kader van optreden vallend onder de regeling bereikbaarheid- en beschikbaarheidsdienst RUD Zuid-Limburg, voor zover deze activiteiten onder de basistaken vallen	Afdelingshoofd en toezichthouders			H10
156.	RUD HAND-HAVING	Beslissingen op grond van artikel 6 van de Tijdelijke regeling implementatie artikelen 8 en 14 Richtlijn energie-efficiëntie (EED)	Afdelingshoofd			H11
157.	RUD HAND-HAVING	Het houden van toezicht op grond van artikel 13 van de Wet bodembescherming	Afdelingshoofd			H12

158.	DIVERSEN	Besluiten tot het positief beschikken op verzoeken betreffende bijzondere wetten en verordeningen (o.m. APV)	Medewerker dienstverlening vergunningen			
159.	DIVERSEN	Digitale ondertekening van digitale bestemmingsplannen op grond van artikel 3.8 Wro	Medewerker dienstverlening vergunningen			
160.	DIVERSEN	Vergunning voor tijdelijke verhuur woonruimte op grond van artikel 15, lid 1 Leegstandswet	Medewerker dienstverlening vergunningen			
161.	DIVERSEN	Opheffen van een verbod op het gebruik van een voorziening voor afvoer van rook op grond van de bouwverordening	Medewerker dienstverlening vergunningen			
162.	DIVERSEN	Opleggen van een verbod op het gebruik van een voorziening voor afvoer van rook op grond van de bouwverordening (art. 10 lid 4 Awb)	Bevelvoerder brandweer			
163.	DIVERSEN	Verlenen vergunning grafmonumenten ('Beheersverordening algemene begraafplaatsen gemeente Meerssen 2000')	Medewerker dienstverlening vergunning, Medewerkers dienstverlening/ ondersteuning KCC			
164.	DIVERSEN	Weigeren en verlenen parkeervergunning (o.g.v. parkeerverordening)	Medewerker dienstverlening vergunning, Medewerkers dienstverlening/ ondersteuning KCC			
165.	DIVERSEN	Afgeven verklaring (geen) bezwaar gebruik weg/wedstrijden op de weg (art. 148 WVV)	Medewerker dienstverlening vergunning, Medewerkers dienstverlening/ ondersteuning KCC			
166.	DIVERSEN	Ontheffingen op grond van de Wegenverkeerswet	Medewerkers dienstverlening/ ondersteuning KCC			
167.	DIVERSEN	Beslissen op verzoeken huisnummering	Medewerker dienstverlening vergunningen			
168.	DIVERSEN	Besluiten op basis van de weekmarktverordening en APV	Medewerker dienstverlening vergunningen			
169.	DIVERSEN	Indienen van melding uniforme sanering ten behoe-	Afdelingshoofd,			

		ve van een sanering conform het Besluit uniforme saneringen	Beleidsmedewerker bodem		
170.	BEHEER OPENBARE RUIMTE (BOR)	Het bepalen van de zoutstrooiroutes	Afdelingshoofd		
171.	BOR	Vervolgverhuur van panden	Medewerker dienstverlening BOR		
172.	BOR	Aan- en verkoop en ruiling van gronden tot een bedrag van € 10.000,- per perceel	Afdelingshoofd		Gebaseerd op de 'Nota grondbeleid gemeente Meerssen 2010', Naast het mandaat geldt ook een volmacht
173.	BOR)	Aan- en verkoop en ruiling van gronden tot een bedrag van € 5000,- per perceel	Medewerker dienstverlening BOR		Gebaseerd op de 'Nota grondbeleid gemeente Meerssen 2010', Naast het mandaat geldt ook een volmacht
174.	BOR	In gebruik geven alsmede beëindigen/wijzigen van grond (restpercelen)	Afdelingshoofd, Coördinator BOR		Naast het mandaat geldt ook een volmacht
175.	BOR	Verhuur van panden	Afdelingshoofd, Coördinator BOR		Naast het mandaat geldt ook een volmacht
176.	BOR	Verpachten van percelen landbouwgrond	Afdelingshoofd, Coördinator BOR		Naast het mandaat geldt ook een volmacht
177.	BOR	Afhandeling waarborgsommen bij de uitvoering van werken	Beleidsmedewerker Bor		
178.	BOR	Besluiten betreffende tijdelijk afsluiten wegen (WVW)	Beleidsmedewerker Bor		
179.	BOR	Verlenen vergunning aansluiting gemeentelijke rioering (Wm en Waterwet)	Beleidsmedewerker Bor, Medewerker dienstverlening Bor		
180.	BOR	Aanvragen vergunning voor (regen)waterlozingen op oppervlaktewater Waterwet	Beleidsmedewerker Bor, Medewerker dienstverlening Bor		
181.	BOR	Aanvragen vergunning voor (regen)waterlozingen op oppervlaktewater/Waterwet	Beleidsmedewerker Bor, Medewerker dienstverlening Bor		
182.	BOR	Aanvragen vergunning voor aansluitingen van afvalwater op transportriolen (Aansluitverordening	Beleidsmedewerker Bor, Medewerker dienstverlening Bor		

		Waterschapsbedrijf Limburg)				
183.	BOR	Aanvraag subsidie in kader waterbeheer (Stimuleringsregeling afkoppeling Waterschap Roer en Overmaas)	Beleidsmedewerker Bor			
184.	BOR	Aanvraag waarborgsommen uitvoering van werken	Beleidsmedewerker Bor			
185.	BOR	Aanleveren gegevens m.b.t. riool- en waterbeheer aan andere overheden (Aansluitvergunning op transportriool Waterschapsbedrijf Limburg)	Beleidsmedewerker Bor			
186.	BOR	Afhandeling waarborgsommen bij de uitvoering van werken	Beleidsmedewerker Bor			
187.	BOR	Vergunning/verklaring geen bezwaar voor het leggen van kabels en leidingen in gemeenteground	Medewerker dienstverlening Bor		Volmacht	
188.	WET BASIS-REGISTRATIE ADRESSEN EN GEBOUWEN (BAG)	Het opstellen van de 'ambtelijke verklaringen'	Medewerkers BAG / Wkpb			
189.	BAG	Het toetsen van (overige) brondocumenten aan de vereisten voor inschrijving ingevolge art. 11 van de wet BAG	Medewerkers BAG / Wkpb			
190.	BAG	Het uitgeven van inschrijfnummers en identificatienummers	Medewerkers BAG / Wkpb			
191.	BAG	Het inschrijven van de in aangewezen brondocumenten in het adressenregister of gebouwenregister op grond van art. 10, lid 2 of 10, 1 ^e lid van de Wet BAG	Medewerkers BAG / Wkpb			
192.	BAG	Het 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 zoals bedoeld in artikel 9 van de Wet BAG	Medewerkers BAG / Wkpb			
193.	BAG	Het zorgdragen voor goede beschikbaarheid, werking en beveiliging van de adressenregistratie resp. de gebouwenregistratie ingevolge art. 14 van de Wet BAG	Medewerkers BAG / Wkpb			

194.	BAG	Het op basis van de bron-documenten opnemen van gegevens in de adressenregistratie en de gebouwenregistratie overeenkomstig de voorschriften omschreven in de artikelen 14A en 15 van de Wet BAG	Medewerkers BAG / Wkpb			
195.	BAG	Het ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen zoals bedoeld in artikel 37 van de Wet BAG 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 BAG	Medewerkers BAG / Wkpb			
196.	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	Medewerkers BAG / Wkpb			
197.	BAG	Het op verzoek van een ieder verlenen van inzage in het adressenregister, het gebouwenregister, de adressenregistratie en de gebouwenregistratie alsmede het aan eenieder verstrekken van de in de adressenregistratie en gebouwenregistratie opgenomen gegevens zoals bedoeld in artikel 32, 1 ^o lid onder a van de Wet BAG	Medewerkers BAG / Wkpb			
198.	BAG	Het bevorderen van de nakoming van de gemeentelijke verplichtingen in het kader van de Wet BAG, met inbegrip van de inrichting van processen, de conformiteit van het gebruikte informatiesysteem en de beveiligingsmaatregelen, alsmede het rapporteren over de nakoming daarvan aan het College van Burgemeester en Wethouders	Medewerkers BAG / Wkpb			
199.	BAG	Vaststelling van de definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten als bedoeld in art. 8 van de Wet BAG	Medewerkers BAG / Wkpb			
200.	BAG	Het opmaken van processen-verbaal van constatering zoals bedoeld in art.	Medewerkers BAG / Wkpb			

		10,1 ^e lid onder b van de Wet BAG				
201.	BAG	Het opmaken van schriftelijke verklaringen strekkende tot signalering van wijzigingen in de feitelijke situatie die van invloed zijn op de gebouwenregistratie en die niet in een krachtens de Wet BAG aangewezen documenten zijn opgenomen	Medewerkers BAG / Wkpb			
202.	BAG	Bevoegdheden uitvoering Wkpb (Wet kenbaarheid publiekrechtelijke belemmeringen): a. het toetsen van de brondocumenten aan vereisten voor inschrijving b. het uitgeven van inschrijfnnummers en identificatienummers c. het inschrijven van documenten in het register en het opnemen van gegevens daarover in de registratie d. het plaatsen van aantekeningen op het brondocument e. het verwerken van kadastrale mutaties in de administratie f. het verstrekken van een bewijs van inschrijving g. het waarmerken van afschriften van brondocumenten, waarbij publiekrechtelijke beperkingen zijn opgelegd h. het op verzoek verstrekken van afschriften of uittreksels uit het register en registratie i. het verstrekken van verklaringen, dat uit het register blijkt dat op het betreffende aangevraagde perceel geen publiekrechtelijke beperkingen van toepassing zijn j. het herstellen van fouten en doorvoeren van correcties k. het (doen) verstrekken van berichten aan de landelijke voorziening	Medewerkers BAG / Wkpb			
203.	DIVERSEN BELEID	Vaststelling Programma van Eisen voor archeologische activiteiten	Beleidsmedewerker beleid en projecten			
204.	DIVERSEN BELEID	Vaststellen en ter visie leggen ontwerp-verkeersbesluiten	Beleidsmedewerker beleid en projecten			

205.	DIVERSEN BELEID	Nemen en intrekken van verkeersbesluiten	Beleidsmedewerker beleid en projecten			
206.	DIVERSEN BELEID	Besluit toekennen starterslening	Beleidsmedewerker beleid en projecten			
207.	DIVERSEN BELEID	Opvragen dan wel controleren van NAW-gegevens, inkomensgegevens of gegevens omtrent tenaamstelling kentekens ten behoeve van het innen van gemeentelijke belastingen (artikel 10 lid 4 Awb)	Coördinator handhaving			

#	Onderwerp	Bevoegdheid Samenleving	Gemandateerde	Ondermandaat	Specifieke instructie
208.	SOCIAAL TEAM	Het behandelen en afhandelen van melding en onderzoek in het kader van de Wmo en de Jeugdwet	Medewerker sociaal team		
209.	SOCIAAL TEAM	Het beslissen op aanvragen in het kader van de Wmo en de Jeugdwet (welke besluiten zijn geïncorporeerd in een ICT-procedure). Hieronder valt het: – beslissen, toekennen en afwijzen van aanvragen, alsmede – intrekken, beëindigen en niet-in behandeling nemen van aanvragen Deze handelingen zijn ook van toepassing op periodiek onderzoek en nazorg Dit mandaat geldt tevens voor aanvragen met betrekking tot gehandicaptenparkeerkaarten	Medewerker sociaal team		Dit mandaat geldt niet voor een verzoek tot ondertoezichtstelling, besluit over Verblijf/Machtiging Uithuisplaatsing (MUHP)
210.	SOCIAAL TEAM	Herziening en intrekking van de voorzieningen en terugvordering van ten onrechte betaalde PGB en/of de geldwaarde van de ten onrechte genoten maatwerkvoorziening in natura op grond van de Wmo en de Jeugdwet	Afdelingshoofd, Medewerker sociaal team		Voorafgaand kan een steekproefsgewijs onderzoek naar besteding van PGB's en naar gebruik van maatwerkvoorziening in natura, verricht worden.
211.	SOCIAAL TEAM	Het doen van een verzoek tot onderzoek (VTO) bij de Raad voor de Kinderbescherming	Afdelingshoofd, Beleidsmedewerker sociaal team, Medewerker spoedeisende hulp, Bureau Jeugdzorg en Limburg, Medewerker Xonar, Medewerker Veilig Thuis	Hierbij zijn mandaten verleend aan medewerkers spoedeisende hulp, Bureau Jeugdzorg en Xonar op basis van artikel 10 lid 4 Awb	

212.	SOCIAAL TEAM	Het beslissen, toekennen en afwijzen van aanvragen in het kader van de Jeugdwet m.b.t. een besluit over Verblijf	Afdelingshoofd, Beleidsmedewerker sociaal team, Medewerker Xonar		Politiek-gevoelige situaties met betrekking tot multi-probleem-gevallen, worden door het College behandeld. In niet-politiek gevoelige situaties worden beslissingen conform dit mandaat op de gebruikelijke wijze afgehandeld door een medewerker van het sociaal team
213.	SOCIAAL TEAM	Inwinnen van advies bij specialisten t.b.v. de beoordeling aanvraag individuele voorziening of de voortgang hierin o.b.v. de Jeugdwet	Afdelingshoofd, (Beleids)medewerker sociaal team		
214.	SOCIAAL TEAM	Het zo spoedig mogelijk treffen van een tijdelijke maatregel in spoedeisende gevallen o.b.v. de Jeugdwet	Afdelingshoofd, (Beleids)medewerker sociaal team		
215.	SOCIAAL TEAM	Voeren van overleg met de gecertificeerde instelling o.b.v. de Jeugdwet	Afdelingshoofd, (Beleids)medewerker sociaal team		
216.	SOCIAAL TEAM	Indienen van een verzoek tot verkrijging van een voorlopige machtiging, reguliere machtiging of spoedmachtiging voor een ondertoezichtstelling ofwel uithuisplaatsing binnen de jeugdhulp of gesloten jeugdhulp	Beleidsmedewerker sociaal team, Medewerker Xonar		
217.	SOCIAAL TEAM	Gehoord worden door de kinderrechter in geval van verlenen machtiging, spoedmachtiging of voorwaardelijke machtiging of ingeval van een vervallenverklaring	Afdelingshoofd, (Beleids)medewerker sociaal team		
218.	SOCIAAL TEAM	Het doen van mededeling (aan de Raad van de Kinderbescherming) van het vervallen van de machtiging en van het besluit dat geen nieuwe machtiging wordt aangevraagd na afloop van de geldigheidsduur (art. 6.1.12 lid 6 Jeugdwet)	Beleidsmedewerker sociaal team, Medewerker Xonar		
219.	SOCIAAL TEAM	Het vooraf volledig inlichten van de jeugdige en zijn ouders over de te maken keuze voor een PGB dan wel een individuele voorziening in natura (artikel 8.1.3. Jeugdwet)	Beleidsmedewerker sociaal team		
220.	SOCIAAL TEAM	Het aangaan en ondertekenen van dienstverleningsovereenkomsten met aanbieders voor Wmo, Beschermd wonen en Jeugdhulp	Beleidsmedewerker sociaal team		Binnen de in de gemeentebegroting vastgestelde kaders en voor zover het mandaat niet reeds

					belegd is bij de centrumgemeente Maastricht. Mandaat is op 1 juni 2016 in werking getreden via afzonderlijk gepubliceerd mandaatbesluit (gmb-2016-69821)
221.	BURGER-ZAKEN	Administratieve, feitelijke en financiële afhandeling van gevonden voorwerpen	Medewerker dienstverlening		
222.	BURGER-ZAKEN	Beslissing inschrijving en uitschrijving Wet Basisregistratie Personen (BRP)	Medewerker dienstverlening burgerzaken		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten
223.	BURGER-ZAKEN	Afnemen van een verklaring onder eed/belofte	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
224.	BURGER-ZAKEN	Ambtshalve in- of uitschrijving BRP bij in gebreke blijven met het doen van aangifte door burger	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
225.	BURGER-ZAKEN	Beslissing op verzoek naamgebruik	Medewerker dienstverlening burgerzaken		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten
226.	BURGER-ZAKEN	Het verstrekken van inlichtingen, het doen van kennisgevingen en mededelingen aan andere gemeentebesturen ten behoeve van een goede uitvoering van de taak met betrekking tot de BRP	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
227.	BURGER-ZAKEN	Het doen van een verzoek aan de burger om inlichtingen te verstrekken, in persoon te verschijnen en/of geschriften te overleggen	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
228.	BURGER-ZAKEN	Beslissingen ingevolge de artt. 2.54, 2.55, 2.56, 2.57, 2.58 en 2.60 BRP	Medewerker dienstverlening burgerzaken		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten
229.	BURGER-ZAKEN	Beslissen op verzoeken om verstrekking gegevens aan derden als bedoeld in artt. 3.3, 3.6 en 3.9 BRP	Medewerker dienstverlening burgerzaken		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten
230.	BURGER-ZAKEN	Beslissen op verzoek als bedoeld in art. 3.23 BRP	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
231.	BURGER-ZAKEN	In ontvangst nemen en bevestiging optieverklaring (art. 6 Rijkswet op het Nederlander-schap)	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
232.	BURGER-ZAKEN	In ontvangst nemen verzoek verkrijging Nederlandschap	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
233.	BURGER-ZAKEN	Afgeven advies omtrent verkrijging Nederlandschap	Medewerker dienstverlening burgerzaken		

234.	BURGER-ZAKEN	In ontvangst nemen, beslissen op aanvragen voor een reisdocument of rijbewijs; het uitreiken daarvan	Medewerker dienstverlening burgerzaken		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten
235.	BURGER-ZAKEN	Beslissen op verzoek om uitstel begraven/cremeren	Medewerker dienstverlening burgerzaken		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten
236.	BURGER-ZAKEN	Uitvoering van alle wettelijke taken handelingen i.v.m. uitvoering van de Kieswet zoals wettelijke opgedragen aan het College van B&W dan wel de burgemeester en voor zover betrekking hebbend op de (organisatie van) verkiezingen voor het Europees Parlement, de Gemeenteraad, PS en de Tweede kamer en het voeren van correspondentie hierover	Afdelingshoofd, Medewerker dienstverlening burgerzaken		
237.	BURGER-ZAKEN	Registratie van kiesgerechtigde ingezetenen	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
238.	BURGER-ZAKEN	Aanwezig zijn bij ondertekening ondersteuningsverklaring	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
239.	BURGER-ZAKEN	Registratie kiezer bij ondersteuningsverklaring	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
240.	BURGER-ZAKEN	Beslissing op mondeling verzoek van kiezer om te mogen stemmen in het stembureau van zijn keuze	Medewerker dienstverlening burgerzaken		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten
241.	BURGER-ZAKEN	Beslissing op het verzoek om bij volmacht te stemmen	Medewerker dienstverlening burgerzaken		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten
242.	BURGER-ZAKEN	Verstrekken van volmachtbewijs	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
243.	BURGER-ZAKEN	Afgifte uittreksel kiezersregister	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
244.	BURGER-ZAKEN	Beslissen op verzoek om per brief of via internet te mogen stemmen	Medewerker dienstverlening burgerzaken		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten
2445.	BURGER-ZAKEN	Het ter zake van verkiezingen: – aanwijzen van de stembureaus – benoemen van leden en plaatsvervangende leden van de stembureaus	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
246.	BURGER-ZAKEN	Legaliseren van handtekeningen	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
247.	BURGER-ZAKEN	Besluiten op verzoeken met betrekking tot het wijzigen van persoonsgegevens in de BRP	Medewerker dienstverlening burgerzaken		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten

248.	BURGER-ZAKEN	Inlichtingen verstrekken uit de BRP	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
249.	BURGER-ZAKEN	Het kenbaar maken van voornemens ingevolge de BRP	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
250.	BURGER-ZAKEN	(Her)benoeming van een reguliere (buitengewoon) ambtenaar in de burgerlijke stand en/of voor incidentele huwelijksvoltrekking	Medewerker dienstverlening burgerzaken		
251.	BURGER-ZAKEN	Het aanleveren van gegevens uit het gemeentelijk Bevolkingsregister t.b.v. GGD-onderzoeken	Medewerker Dienstverlening burgerzaken		
252.	WELZIJN	Het in gebruik geven van welzijnsaccommodaties en het tijdelijk intrekken van het recht van gebruik in bijzondere gevallen	Beleidsmedewerker welzijn		
253.	WELZIJN	Het incidenteel verhuren van sportterreinen	Beleidsmedewerker welzijn		
254.	WELZIJN	Registratie van meldingen en wijzigingen op grond van artikel 45, 46 en 47 van de Wet Kinderopvang, van kindercentra en gastouderbureaus	Beleidsmedewerker welzijn, Medewerker dienstverlening welzijn		Jaarverslag ter kennisname aan College
255.	WELZIJN	Uitvoering verordening huisvesting onderwijs	Beleidsmedewerker welzijn		
256.	WELZIJN	Toekennen van het recht op bijdrage van het verzorgen van humanistisch vormingsonderwijs (HVO)	Beleidsmedewerker welzijn		Mits binnen de begroting
257.	WELZIJN	Inkoop tweedimensionaal kunstwerk op basis van advies van de kunstcommissie	Beleidsmedewerker welzijn		
258.	WELZIJN	De tarieven (in overleg met Heton Sport of de desbetreffende exploitant) en aanpassing van de openingstijden in verband met slechte weersomstandigheden, ten behoeve van zwembad De Parel te Meerssen	Beleidsmedewerker welzijn		
259.	WELZIJN	Gemeentelijke inkoop bij de Welzijnsinstelling Traject	Beleidsmedewerker welzijn		Mits binnen de begroting
260.	WELZIJN	Aankoop en plaatsing van speeltoestellen	Beleidsmedewerker welzijn		
261.	WELZIJN	Verzoek om bijdrage voor de renovatie gemeenschapshuizen, mits binnen de begroting en beheersplan	Beleidsmedewerker welzijn		
262.	WELZIJN	Bepalen van de tarieven voor de binnensportaccommodaties	Beleidsmedewerker welzijn		Contract via het College
263.	WELZIJN	Subsidieafrekening voor Peuterspeelzaalwerk Meerssen	Beleidsmedewerker welzijn, Medewerker dienstverlening welzijn		

264.	WELZIJN	Toekenning subsidie 8 maart viering (Internationale Vrouwendag)	Medewerker dienstverlening welzijn		
265.	WELZIJN	– Productenboek van Halt – Plusproducten/inkoop en – Productenboek van GGD	Beleidsmedewerker welzijn		Productenboek Halt is taak Beleidsmedewerker openbare orde en veiligheid
266.	WELZIJN	Besluiten op basis van de subsidieverordening	Medewerker dienstverlening welzijn		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten
267.	WELZIJN	Structurele subsidies/ondersteuning/ aankopen die in de begroting zijn opgenomen	Beleidsmedewerker, en medewerkers dienstverlening		
268.	WELZIJN	Wijzigingen in de gegevens als bedoeld in artikel 47 van de Wet Kinderopvang	Beleidsmedewerker welzijn, Medewerker dienstverlening welzijn		Nieuwe meldingen zijn uitgezonderd