

Algemeen mandaatbesluit gemeente Best 2017

Het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester, de heffings-en invorderingsambtenaar en de leerplichtambtenaar van de gemeente Best;

Overwegende, dat herziening van het Algemeen mandaatbesluit gemeente Best 2013 gewenst is met het oog op:

- de wens van het college en de burgemeester om te sturen op hoofdlijnen om invulling te geven aan de faciliterende rol richting samenleving;

- de wens van het college en de burgemeester om in ieder geval betrokken te zijn indien er sprake is van het ontbreken van beleid (of kaders) of er afgeweken wordt van beleid (of kaders) of eerdere besluitvorming;

- de wens om de mandaatregeling te laten aansluiten bij de kernwaarden "eenvoud" en "eigen kracht" van de gemeente Best;

- de kernwaarden "eenvoud" en "eigen kracht" impliceren dat besluiten op het juiste niveau worden genomen uitgaande van de in de organisatie aanwezige kennis en ervaring;

- de wens om het publiek snel en doeltreffend te kunnen helpen;

Gelezen het voorstel van de afdeling Intern Advies d.d. 1 november 2017

Gelet op:

1. Titel 10.1 van de Algemene wet bestuursrecht;
2. De toepasselijke bepalingen van de Gemeentewet en het Burgerlijk Wetboek;
3. Het advies van de Ondernemingsraad d.d. 2 mei 2017;

BESLUITEN :

Vast te stellen het volgende:

ALGEMEEN MANDAATBESLUIT GEMEENTE BEST 2017

Artikel 1 Definities

In dit besluit wordt verstaan onder:

1.
 - a. bestuursorgaan:
Het college van burgemeester en wethouders, de burgemeester, de heffings- en invorderingsambtenaar en de leerplichtambtenaar van de gemeente Best;
 - b. de burgemeester: de burgemeester van de gemeente Best;
 - c. het college: het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Best;
 - d. de directie bestaande uit:
de gemeentesecretaris van de gemeente Best
de directeur van de gemeente Best;
 - e. leerplichtambtenaar: de leerplichtambtenaar van de gemeente Best;
 - f. de medewerkers: de medewerker in dienst van de gemeente Best;
 - g. specifieke functionaris: de functionarissen zoals genoemd in bijlage 4;
 - h. de gemeente: de gemeente als publiekrechtelijk lichaam alsmede de gemeente als privaatrechtelijke rechtspersoon;
 - i. de raad: de gemeenteraad van de gemeente Best;
 - j. managementteam: ambtelijk adviesorgaan dat bestaat uit afdelingsmanagers;
 - k. afdelingsmanager: de door het college aangestelde leidinggevende van een afdeling.
Waar in dit mandaatbesluit met bijlagen wordt gesproken over afdelingsmanager wordt daarmee tevens de adjunct afdelingsmanager bedoeld;
 - l. adjunct afdelingsmanager: de door het college aangestelde leidinggevende die mede leiding geeft aan een afdeling;
 - m. budgethouder: een medewerker die de verantwoordelijkheid over een budget heeft gekregen, met een daaraan gekoppeld concreet doel;
 - n. opzichter buitendienst: de door het college aangestelde leidinggevende van de buitendienst, werkzaam onder verantwoordelijk van de afdelingsmanager.

- o. besluit: een besluit als bedoeld in artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) of een beslissing op grond van het privaatrecht;
- p. mandaat: de bevoegdheid om namens het college of de burgemeester besluiten te nemen;
- q. volmacht: de bevoegdheid om namens het college of de burgemeester privaatrechtelijke rechtshandelingen te verrichten;
- r. machtiging: de bevoegdheid om namens het college of de burgemeester handelingen te verrichten die nog een besluit, noch een privaatrechtelijke rechtshandeling zijn.

Artikel 2 Mandaat directie

1. Aan de directie wordt, met recht van ondermandaat, mandaat verleend ten aanzien van de tot het college of de burgemeester behorende aangelegenheden met uitzondering van de aangelegenheden als vermeld in bijlage 1.
2. De directie verleent ondermandaat aan de afdelingsmanagers voor alle bevoegdheden met uitzondering van de bevoegdheden als genoemd in bijlage 2.
3. De directie is bevoegd om de bij ondermandaat aan onder hem ressorterende functionarissen verleende bevoegdheden, geheel of gedeeltelijk en al dan niet tijdelijk, in te trekken. Een dergelijk besluit wordt schriftelijk vastgelegd en ter informatie aan het college gezonden.

Artikel 3 Mandaat afdelingsmanagers

1. De afdelingsmanager verleent ondermandaat voor alle bevoegdheden met uitzondering van de bevoegdheden als genoemd in bijlage 3 aan:
 - a. Opzichter buitendienst;
 - b. medewerkers,
2. De afdelingsmanagers maken van het aan hen verleende mandaat slechts gebruik ten aanzien van aangelegenheden die behoren tot het werkterrein van hun afdeling, of tot het aan hen opgedragen aandachtsgebied.
3. De afdelingsmanagers zijn bevoegd om de bij ondermandaat aan onder hen ressorterende functionarissen verleende bevoegdheden, geheel of gedeeltelijk en al dan niet tijdelijk, in te trekken. Een dergelijk besluit wordt schriftelijk vastgelegd en ter informatie aan de directie gezonden.
4. De in het eerste lid genoemde functionarissen maken van het aan hen verleende mandaat slechts gebruik ten aanzien van aangelegenheden die behoren tot hun werkterrein.
5. Bij het gebruik van de bevoegdheden, die conform dit artikel zijn gemandateerd, gelden de hiërarchische lijnen onverkort.

Artikel 4 Mandaat specifieke functionarissen

1. De specifieke functionarissen als genoemd in bijlage 4 verlenen mandaat voor alle bij of krachtens de wet aan hen toekomende bevoegdheden met uitzondering van de bevoegdheden als genoemd in bijlage 4.
2. De specifieke functionarissen zijn bevoegd om mandaten die bij dit besluit aan medewerkers zijn verleend, geheel of gedeeltelijk en al dan niet tijdelijk, in te trekken. Een dergelijk besluit wordt schriftelijk vastgelegd.

Artikel 5 Mandaat aan derden

Verlening van mandaat aan een gemandateerde die niet werkzaam is onder verantwoordelijkheid van de mandaatgever, heeft schriftelijke instemming van de gemandateerde nodig en in voorkomend geval ook van degene onder wiens verantwoordelijkheid de gemandateerde in kwestie werkt.

Artikel 6 Gebruik maken mandaat binnen financiële kaders

Van een toegekend mandaat, waarbij kosten worden gemaakt, wordt slechts gebruik gemaakt indien daarvoor toereikende middelen zijn opgenomen in de begroting. Daarbij geldt onverkort hetgeen is opgenomen in de Financiële verordening ex artikel 212 van de Gemeentewet en het Financieringsstatuut op grond van de wet Fido.

Artikel 7 Informatie-uitwisseling

Voor de uitoefening van alle gemandateerde bevoegdheden geldt een wederzijdse haal- en brengplicht tussen de mandaatgever en mandaatnemer.

Artikel 8 mandaat en ondertekeningmandaat

1. Een krachtens (onder)mandaat genomen besluit moet vermelden namens welke bestuursorgaan het besluit is genomen. Dit moet uit de volgende ondertekening blijken:
"namens burgemeester en wethouders (of burgemeester)", gevolgd door:
functie, handtekening en naam van de gemandateerde.
2. Als er sprake is van vervanging van de afdelingsmanager of directie, moet dit blijken uit de volgende ondertekening:
"namens burgemeester en wethouders (of burgemeester)", gevolgd door:
de afdelingsmanager (plv) met handtekening van de plaatsvervanger.

Artikel 9 Volmacht en machtiging

Voor de toepassing van deze regeling en de daarop berustende bepalingen worden met mandaat gelijkgesteld de verlening van:

- a. volmacht;
- b. machtiging;

Artikel 10 Intrekking vorige besluiten

Met ingang van het tijdstip van inwerkingtreding van dit besluit worden alle eerder genomen besluiten waarin mandaat wordt verleend aan functionarissen werkzaam bij de gemeente ingetrokken.

Artikel 11 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking op 23 november 2017

Dit besluit wordt aangehaald als "Algemeen mandaatbesluit gemeente Best 2017"

Aldus besloten in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van 14 november 2017

Bijlage 1 BEVOEGDHEDEN COLLEGE OF BURGEMEESTER

Publiekrecht

1. Het doen van voorstellen en verstrekken van inlichtingen aan de raad.
2. Het vaststellen van algemeen verbindende voorschriften, beleid en beleidsregels, voor zover deze niet door de raad worden vastgesteld. Afwijken van algemeen verbindende voorschriften (met uitzondering van afwijkingen van bestemmingsplannen, zie bijlage 3 Publiekrecht onder 3), beleid en beleidsregels, tenzij de afwijking noodzakelijk is gelet op de geest van het algemeen verbindend voorschrift/beleidsregel en niet leidt tot aanpassing van het algemeen verbindend voorschrift/beleidsregel (maatwerkoplossingen).
3. Publiekrechtelijke procedures:
 - a. Het beslissen op beroepschriften inzake kwijtscheldingsverzoeken.
 - b. Het behandelen en afdoen van klachten welke gericht zijn tegen leden van het college of de directie (hoofdstuk 9 Algemene wet bestuursrecht).
4. Het vaststellen van een subsidieplafond.
5. Samenwerking en overeenkomsten:
 - a. Het besluit tot het oprichten van of het deelnemen in samenwerkingsverbanden.
 - b. Het ondertekenen van overeenkomsten met een ander bestuursorgaan, waarbij de wederpartij wordt vertegenwoordigd door een bestuurder, met dien verstande dat in dat geval de burgemeester een machtiging kan verlenen aan een wethouder.
 - c. Het aangaan van convenanten, intentieverklaringen, bestuursovereenkomsten etc.

6. Het vaststellen van kaders voor de ambtelijke organisatie (o.a. bij reorganisaties en strategische kaders op gebied van HR)
7. Personen:
 - a. Aanstelling en ontslag van en alle overige rechtspositionele besluiten met betrekking tot de directeur en gemeentesecretaris.
 - b. Ontslag bij wijze van disciplinaire maatregel, zowel voorwaardelijk als onvoorwaardelijk, als bedoeld in artikel 8:13 CAR/UWO (jo artikel 16: 1:2 lid 3 CAR/UWO).
 - c. Het benoemen van personen als vertegenwoordiger van de gemeente in bestuurs- en toezichthoudende organen van publiekrechtelijk en privaatrechtelijke rechtspersonen.
 - d. Het benoemen van personen in adviesorganen van het college, met uitzondering van het benoemen van de (plv) leden van de Functiewaarderingscommissie.
 - e. Het benoemen van personen in bestuurscommissies als bedoeld in artikel 83 Gemeentewet.
 - f. Het benoemen van personen in commissies als bedoeld in artikel 84 Gemeentewet.
 - g. Het aanwijzen van een gemeenteambtenaar bedoeld in artikel 231, tweede lid, onderdeel b Gemeentewet.
 - h. Het aanwijzen van een gemeenteambtenaar bedoeld in artikel 231, tweede lid, onderdeel c Gemeentewet.
 - i. Het aanwijzen van een gemeenteambtenaar bedoeld in artikel 16, eerste lid van de Leerplichtwet (leerplichtambtenaar).
 - j. Het aanwijzen van toezichthouders met opsporingsbevoegdheden (wettelijke grondslag).

Privaat en strafrecht

1. Civiele en strafrechtelijke procedures:
 - a. Het besluit tot het aangaan van civiele procedures.
 - b. Het besluit hoger beroep of cassatie aan te tekenen namens de gemeente of het gemeentebestuur in civiele procedures.
 - c. Het nemen van besluiten ten aanzien van alternatieve geschillenbeslechting, tenzij het arbitrage betreft of het voorleggen van geschillen aan scheidslieden en afspraken daarover vooraf schriftelijk zijn vastgelegd.
 - d. Het treffen van een schikking in een strafrechtelijke of civiele procedure, indien hiervoor geen financiële middelen op de vigerende begroting beschikbaar zijn.
2. Het kwijtschelden en buiten invordering stellen van vorderingen van meer dan € 10.000,-, niet zijnde vorderingen in het kader van belastingheffing of een schikking in een civiele of strafrechtelijke procedure.
3. Schenkingen, erfstellingen en legaten:
 - a. Het besluit tot aanvaarding of afwijzing van erfstellingen en legaten.
 - b. Het besluit tot aanvaarding of afwijzing van schenkingen die individueel of tezamen, een getaxeerde financiële waarde hebben hoger dan € 10.000,- en van schenkingen van geldbedragen hoger dan € 10.000,-.
 - c. Het besluit tot het doen van een schenking.
4. De bevoegdheid tot het nemen van beslissingen die zijn neergelegd in een document, gericht tot:
 - a. de raad;
 - b. de Koning en andere leden van het Koninklijk Huis;
 - c. de raad van ministers van het Koninkrijk, de ministerraad of een daaruit gevormde onderraad of commissie, ministers en staatssecretarissen;
 - d. de voorzitter van de Eerste of Tweede Kamer der Staten-Generaal of van een uit die Kamer gevormde commissie;
 - e. de vice-president van de Raad van State;
 - f. de president van de Algemene Rekenkamer;
 - g. de Nationale Ombudsman, voor zover het correspondentie betreft ter zake formele klachten;
 - h. enig bestuursorgaan van een provincie;

- i. enig bestuursorgaan van een waterschap of een hoogheemraadschap.
5. Het voeren van het overleg met de vakbonden (Georganiseerd Overleg).
6. Indien de aangelegenheid een afwijking oplevert ten opzichte van de geldende beleids- en financiële kaders tenzij het om een concrete, individuele en eenmalige aangelegenheid gaat.
7. Aangelegenheden die tot negatieve berichtgeving in de media hebben geleid dan wel in verband met de aard van de aangelegenheid redelijkerwijs moet worden aangenomen dat dit zal gebeuren;
8. Aangelegenheden die ingrijpende gevolgen kunnen hebben voor een groot aantal burgers, bedrijven, verenigingen of belangengroepen.

Alle overige aangelegenheden waarvan op instigatie van de verantwoordelijke portefeuillehouder het college beslist dat de aangelegenheid door het college moet worden afgedaan en indien de burgemeester beslist dat de aangelegenheid door hem moet worden afgedaan.

Bijlage 2 BEVOEGDHEDEN DIRECTIE

1. Vaststellen van beleidsstukken of plannen op het gebied van bedrijfsvoering.
2. Personen:
 - a. Aanstelling in vaste of tijdelijke dienst van en alle overige rechtspositionele besluiten met betrekking tot de afdelingsmanager en adjunct-afdelingsmanager.
 - b. Het aangaan van een vertrekregeling, of van een regeling om minder te werken (zoals generatiepact) met een medewerker.
 - c. Besluit tot ontslag van in bijlage 3 en bijlage 4 genoemde functionarissen.
 - d. Het vaststellen van een formele beoordeling van de afdelingsmanagers.
 - e. Het behandelen en afdoen van klachten welke gericht zijn tegen afdelingsmanagers (hoofdstuk 9 Algemene wet bestuursrecht).
3. Personele aangelegenheden:
 - a. Vaststellen van formatiewijzigingen.
 - b. Het voorschrijven van dienstkleding op grond van H15.
 - c. Het opleggen van de verplichting in of meer nabij zijn standplaats te gaan wonen op grond van H15.
 - d. Het verlenen van een tegemoetkoming aan afdelingsmanagers in de kosten voor woonwerkverkeer, verhuiskosten of voor pensioenkosten voor verblijf in pensioen op grond van H18.
 - e. Het aanwijzen van collectieve roostervrije dagen op grond van de Werktijdenregeling.
4. Functies, salarissen en toelagen:
 - a. Vaststellen van functiebeschrijvingen en –waarderingen.
 - b. Het toekennen van een toelage of extra periodieke verhoging
 - c. Het bevorderen naar een hogere schaal dan de functionele schaal op grond van de vastgestelde beoordeling.
 - d. De beslissing tot het niet doorbetalen/ staken van het salaris op grond van H7.
5. Disciplinaire maatregelen, verhaal:
 - a. Het opleggen van een disciplinaire maatregel op grond van H16.
 - b. Het schorsen als ordemaatregel op grond van H8.
 - c. Het ontzeggen van de toegang tot de dienst op grond van H15.
 - d. Het verhalen van door de gemeente geleden schade op de nalatige ambtenaar op grond van H15.
6. De bevoegdheden die bij of krachtens de wet aan (de leden van) de directie zijn toegekend.

Bijlage 3 BEVOEGDHEDEN AFDELINGSMANAGER

Publiekrecht

1. Het nemen van besluiten tot het aanvragen van subsidie ten behoeve van de gemeente.
2. Het nemen van besluiten over verzoeken om planschade en nadeelcompensatie;
3. Het nemen van besluiten op principe-verzoeken en aanvragen WABO waarbij een (buitenplanse) afwijking van het bestemmingsplan aan de orde is;
4. Het besluit tot het aangaan van een exploitatieovereenkomst als bedoeld in de Wet op de ruimtelijke ordening (Wro).
5. Het vaststellen van formulieren voor het indienen van aanvragen voor besluiten.
6. Publiekrechtelijke procedures:
 - a. Het bij de rechtbank aanhangig maken van een vordering tot het betalen van een geldsom groter of gelijk aan € 5.000,-.
 - b. Het nemen van een besluit om bezwaar of (administratief) beroep of hoger beroep aan te tekenen of een verzoek om (wijziging of opheffing van) een verzoek om voorlopige voorziening in te dienen namens de gemeente of het gemeentebestuur in administratiefrechtelijke procedures.
 - c. Het verlenen van een machtiging tot het vertegenwoordigen van de gemeente in een publiekrechtelijke procedure.
 - d. Het beslissen op bezwaarschriften, niet zijnde bezwaarschriften waarop door de WOZ-ambtenaar, de Heffingsambtenaar, de Invorderingsambtenaar of de leerplichtambtenaar beslist moet worden, met uitzondering van bezwaarschriften waarbij sprake is van kennelijk (on)gegrond of kennelijk niet-ontvankelijk.
 - e. Het behandelen en afdoen van klachten welke gericht zijn tegen medewerkers (hoofdstuk 9 Algemene wet bestuursrecht).

Privaat en strafrecht

1. Privaat- en strafrechtelijke procedures:
 - a. Het bij de rechtbank aanhangig maken van een vordering tot het betalen van een geldsom groter of gelijk aan € 5.000,-.
 - b. De beslissing dat de gemeente zich voegt in een strafzaak.
 - c. Het besluit tot het voeren van verweer in civiele en strafrechtelijke procedures, inclusief het hiervoor benodigde procesbesluit met de instructie dat de betreffende portefeuillehouder hierover vooraf dient te worden geïnformeerd.
 - d. Het treffen van een schikking in een strafrechtelijke of civiele procedure, indien hiervoor financiële middelen op de vigerende begroting beschikbaar zijn.
 - e. Het verlenen van een machtiging tot het vertegenwoordigen van de gemeente in een strafrechtelijke of privaatrechtelijke procedure.
2. Het besluit tot aanvaarding of afwijzing van schenkingen die individueel of tezamen, een getaxeerde financiële waarde hebben van ten hoogste € 10.000,- en van schenkingen van geldbedragen tot een bedrag van € 10.000,-.
3. Geheel of gedeeltelijk oninbaar verklaren vorderingen tot € 10.000,-, niet zijnde belastingvorderingen.
4. Inkoop en aanbesteding:
 - a. Het besluit tot het vaststellen van een inkoopstrategie.
 - b. Het opleggen van kortingen en boetes aan opdrachtnemers voor zover deze voortvloeien uit de bepalingen van het contract.
5. Onroerend goed:

- a. Het kopen van onroerende zaken in actieve grondcomplexen, waarvan de overeengekomen koopsom niet meer bedraagt dan € 250.000,-.
- b. Het verkopen van onroerende zaken en/of in erfpacht uitgeven van onroerende zaken in actieve grondcomplexen, voor zover de overeengekomen koopsom of waarde niet meer bedraagt dan € 500.000,-.
- c. Het huren of op enige andere wijze in gebruik nemen van gronden alsmede het ontbinden van onderhavige overeenkomsten.
- d. Het verkopen van restpercelen voor zover het verkoopbedrag hoger is dan € 25.000,-.

Personele aangelegenheden:

1. In- en uitdienst:
 - a. Het aanstellen van medewerkers in vaste of tijdelijke dienst op grond van H2.
 - b. Het aanstellen van medewerkers op grond van de banenafpraak, zoals verwoord in H1.
 - c. Het aanwijzen van een medewerker voor een andere betrekking in het belang van de dienst op grond van H2.
 - d. Het aangaan en het ondertekenen van een arbeidsovereenkomst op grond van H2.
 - e. Het houden van een onderzoek naar bekwaamheid en geschiktheid bij aanstelling op grond van H2.
 - f. Het aanwijzen van toezichthouders zonder opsporingsbevoegdheden.
 - g. Het benoemen van een Buitengewoon Ambtenaar Burgerlijke Stand.
 - h. Het plaatsen van stagiairs met bijbehorende vergoeding en het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot werkervaringsplaatsen op grond van H1.
 - i. Het verlenen van ontslag:
 - op eigen verzoek;
 - wegens het bereiken van de AOW-gerechtigde leeftijd;
 - uit een tijdelijke aanstelling of tijdelijke urenluitbreiding;
 - j. Het vaststellen van een formele beoordeling van de medewerkers;
 - k. Het toekennen van een overlijdensuitkering;
 - l. Het opstellen en uitvoeren van een Van Werk Naar Werk traject bij boventaligheid op grond van H10.
2. Salaris, vergoedingen etc.:
 - a. Het vaststellen van het salaris op grond van H3.
 - b. Het toekennen van een, vergoeding of gratificatie op grond van H3.
 - c. Het toestaan van het aannemen van vergoedingen, beloningen e.d. op grond van H15
 - d. Het verlenen van een tegemoetkoming aan medewerkers in de kosten voor woon-werkverkeer, verhuiskosten of voor pensiekosten voor verblijf in pensioen op grond van H18.
3. Werkzaamheden:
 - a. Het verstrekken van een opdracht tot waarneming van een andere functie.
 - b. Het verplichten van een medewerker tot het verrichten van andere werkzaamheden op grond van H15.
 - c. Het al dan niet toestaan van en opleggen van voorwaarden aan nevenwerkzaamheden op grond van H15.
 - d. Het opdracht geven voor overwerk op grond van H3.
4. Werktijden en verlof:
 - a. Het vaststellen van de werktijden op grond van H4, met inachtnaam van de Werktijdenregeling.
 - b. Het verlenen van vakantie en diverse soorten (bijzonder) verlof op grond van H6.
5. Ziekte:
 - a. Het korten van het salaris bij ziekte op grond van H7.
 - b. Het vergoeden van de kosten van geneeskundige behandeling bij arbeidsongeschiktheid in en door dienst op grond van H7.

- c. Het opstellen en uitvoeren van een re-integratieplan, op grond van H10

- 6. Persoonlijke ontwikkeling
 - a. Het opleggen van de verplichting tot het volgen van een bijzondere vakopleiding of ander onderwijs op grond van H15.
 - b. Het verlenen van verlof met behoud van salaris voor het volgen van onderwijs op grond van H15.
 - c. Het vastleggen van afspraken in een persoonlijk ontwikkelingsplan op grond van H17.
 - d. Het vaststellen van een formele beoordeling van de medewerkers.
 - e. Het vastleggen van afspraken over vergoeding studiekosten, facilitering studie en het toekennen van verlof voor het volgen van een opleiding op grond van H17.
 - f. Het vaststellen van een opleidingsplan op afdelingsniveau op grond van H17.

Bijlage 4 BEVOEGDHEDEN SPECIFIEKE FUNCTIONARISSEN

1. WOZ-ambtenaar:

Beslissen op bezwaarschriften inzake WOZ-beschikkingen.

2. Invorderingsambtenaar:

- a. Beslissen op bezwaarschriften inzake invorderingsbeschikkingen op het gebied van leges en gemeentelijke belastingen.
- b. Het invorderen van vorderingen die voortkomen uit verbintenissen naar burgerlijk recht en ontstaan bij facturering van aan derden verrichte diensten of leveringen waaronder:
 - tekeningsbevoegdheden met betrekking tot invorderingswerkzaamheden;
 - treffen van betalingsregelingen;
 - besluiten tot uitstel van betaling.
- c. Het besluiten tot het opleggen van een dwangbevel bij privaatrechtelijke vorderingen.
- d. Het doen leggen van conservatoir beslag met betrekking tot openstaande vorderingen.
- e. Het besluiten tot het uitvaardigen van een dwangbevel op grond van artikel 5:26 en 5:33 Awb ten behoeve van het invorderen van verbeurde dwangsommen en kosten van bestuursdwang.

3. Heffingsambtenaar:

Beslissen op bezwaarschriften inzake leges.

4. Leerplichtambtenaar:

- a. Het beslissen op bezwaarschriften inzake Leerplichtwet.
- b. Het beslissen op een verzoek op grond van artikel 11g Leerplichtwet.

5. Opzichter Buitendienst:

- a. Plaatsing van stagiairs met bijbehorende vergoeding en het aangaan van overeenkomsten met betrekking tot werkervaringsplaatsen.
- b. Het opdracht geven voor overwerk op grond van H3.
- c. Het verlenen van vakantie en diverse soorten verlof op grond van H6.