

## Besluit van het bestuur van Meerinzicht houdende mandaat bestuur Meerinzicht Mandaatbesluit bestuur Meerinzicht 2018

Het bestuur van Meerinzicht,

Overwegende dat:

- A. door de colleges van burgemeester en wethouders en de burgemeesters van de deelnemende gemeenten aan hem mandaat is verleend voor de uitvoering van bedrijfsvoeringstaken en uitvoering van de Wetten sociaal domein;
- B. door de colleges van burgemeester en wethouders en de burgemeesters van de gemeenten Oldebroek, Elburg en Nunspeet, Ermelo, Harderwijk en Zeewolde (onder)mandaat aan hem is verleend op het gebied van RMC en Leerplicht en het Bedrijfsbureau Jeugd;
- C. door het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van de gemeente Harderwijk (onder)mandaat is verleend aan hem op het gebied van beschermd wonen;
- D. Meerinzicht op grond van de gemeenschappelijke regeling Meerinzicht (derde wijziging) ook eigen bevoegdheden heeft;
- E. voor een goede vervulling van de taken van Meerinzicht (onder)mandaat noodzakelijk is;
- F. het wenselijk is de directieraad (onder)mandaat te verlenen;
- G. het wenselijk is dat de directieraad de bij dit besluit gemandateerde bevoegdheden ondermandateert.

Gelet op de Gemeenschappelijke Regeling Meerinzicht en afdeling 10.1.1. van de Algemene wet bestuursrecht;

Gelet op de mandaatbesluiten voor de uitvoering van de bedrijfsvoeringstaken en de Wetten sociaal domein en de mandaatbesluiten op het gebied van RMC, Leerlingzaken en bedrijfsbureau Jeugd en het mandaatbesluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Harderwijk op het gebied van beschermd wonen;

**BESLUIT:**

De directieraad te mandateren voor de bevoegdheden zoals opgenomen in het bijgevoegde bevoegdhedenregister (Mandaatlijst Meerinzicht 2018), met inachtneming van de volgende voorwaarden:

### Artikel 1 Reikwijdte mandaat, algemene regels en uitzonderingen

1. De gemandateerde houdt bij het uitoefenen van de bevoegdheden in mandaat het bepaalde in de kolom 'opmerkingen' van het bij dit besluit behorend bevoegdhedenregister (Mandaatlijst Meerinzicht 2018) in acht.
2. De uitoefening van de bevoegdheid wordt beperkt tot het taak- of functiegebied van de betreffende functionaris.
3. De gemandateerde houdt bij het uitoefenen van de bevoegdheden in mandaat, voor zover het betreft de mandaten van de colleges/burgemeesters, tevens de van toepassing zijnde kaders in acht zoals deze zijn vastgelegd in:
  - het Mandaatbesluit gemeente Ermelo met het bijbehorende Bevoegdhedenregister Meerinzicht 2018 gemeente Ermelo;
  - het Mandaatbesluit gemeente Harderwijk 2015 met bijbehorend bevoegdhedenregister Meerinzicht januari 2018;
  - het Mandaatbesluit gemeente Zeewolde 2017 en het bijbehorende bevoegdhedenregister Meerinzicht 2018;
  - de (onder)mandaatbesluiten RMC, Leerplicht, Bedrijfsbureau Jeugd en Beschermd Wonen.
4. Een verleend mandaat omvat, onverminderd het bepaalde in lid 5 en 6 van dit artikel:
  - het nemen van besluiten in positieve of negatieve zin;
  - het ondertekenen van besluiten;
  - het nemen van alle voorbereidingsbesluiten en het verrichten van alle voorbereidingshandelingen;
  - het intrekken van besluiten (niet in kader van bestuurlijke handhaving);
  - het uitreiken van bewijs van ontvangst aanvragen etc.;

- het vaststellen van formulieren voor het indienen van aanvragen etc.;
  - verdagen en/of uitstellen;
  - verzoeken om aanvullende informatie;
  - verzoeken tot kosteloze advisering aan derden;
  - het voeren van correspondentie, die direct te maken heeft met de opgedragen taken;
  - het verstrekken van inlichtingen over vastgesteld beleid;
  - het stellen van nadere voorwaarden;
  - het toekennen van bedragen in termijnen;
  - het toekennen van voorschotten;
  - het uitvoeren van selectie en gunning conform het geldende inkoopbeleid;
  - het bekend maken van besluiten/beschikkingen, daar waar de verplichting daartoe in de wetgeving is opgenomen;
  - het toezenden van besluiten/beschikkingen aan instanties, daar waar de verplichting daartoe in de wetgeving is opgenomen;
  - alle andere besluiten die genomen moeten worden en alle andere handelingen die moeten worden verricht binnen het kader van de uitvoering van de verleende bevoegdheid.
5. De bevoegdheid tot het verrichten van uitvoeringscorrespondentie en het verstrekken van informatie voor niet-gemandateerde bevoegdheden worden bij machtiging opgedragen aan alle medewerkers, voor zover een relatie hebbend met hun functie en geen nieuwe rechtsverhoudingen worden geschapen.
6. Voor de uitoefening van bevoegdheden in mandaat die financiële consequenties hebben geldt, dat daarvoor een toereikend bedrag moet zijn opgenomen in de begroting of middels een separaat raadsbesluit beschikbaar zijn gesteld.
7. De gemandateerde is bevoegd tot het nemen van besluiten als vermeld in het bijgevoegde bevoegdhedenregister, tenzij:
- a. het besluit een afwijking zou inhouden van het bestaande beleid, richtlijnen, voorschriften en dergelijke;
  - b. het besluit overschrijding van budgetten of kredieten zou inhouden;
  - c. de mandaatgever vooraf te kennen heeft gegeven zelf te willen beslissen.
8. Indien zich één of meer van de in het zevende lid onder a tot en met c omschreven situaties voordoet, dan besluit het ter zake bevoegd bestuursorgaan zelf.

## **Artikel 2 Schakelbepaling volmachten en machtigingen**

Onder mandaat wordt bij dit besluit tevens verstaan volmacht en machtiging.

## **Artikel 3 Ondermandaat**

Ondermandaat van deze bevoegdheden is toegestaan, met mogelijkheid van verder ondermandaat.

## **Artikel 4 Vervangingsregeling**

Wanneer ondermandaat wordt verleend aan een Domeindirecteur treedt bij diens afwezigheid als horizontale vervanger op de andere Domeindirecteur.

## **Artikel 5 Ondertekening**

1. Bij de uitoefening van (onder)mandaat worden stukken van het Bestuur van Meerinzicht als volgt ondertekend:  
namens het Bestuur van Meerinzicht,  
handtekening functionaris  
naam functionaris  
functieaanduiding van (onder)gemandateerde
2. Bij de uitoefening van (onder)mandaat worden stukken van colleges/burgemeesters als volgt ondertekend:  
namens [het desbetreffende bestuursorgaan],  
handtekening functionaris  
naam functionaris  
functieaanduiding van (onder)gemandateerde

## **Artikel 6 Inwerkingtreding**

Dit besluit treedt in werking op de dag na de bekendmaking en werkt terug tot en met 1 januari 2018 onder gelijktijdige intrekking van het Mandaatbesluit Meerinzicht 2015.



**Artikel 7 Overgangsrecht**

Besluiten die vanaf 1 januari 2018 - tot bekendmaking van dit besluit - genomen zijn namens ons danwel colleges/burgemeesters die in mandaat aan het bestuur zijn toegekend worden geacht door ons te zijn genomen, eventueel in mandaat.

**Artikel 8 Citeerwijze**

Dit besluit met bijbehorend bevoegdhedenregister wordt aangehaald als 'Mandaatbesluit bestuur Meerinzicht 2018'.

*Aldus vastgesteld door het Bestuur op 11 april 2018.*

*De secretaris, De voorzitter,*

## Bijlage 1 Bevoegdhedenregister (Mandaatlijst Meerinzicht 2018) behorend bij het Mandaatbesluit bestuur Meerinzicht 2018

### Inhoudsopgave

1. **Mandaatlijst Meerinzicht 2018, waarbij (eigen) bevoegdheden gemandateerd zijn door het bestuur van Meerinzicht.**
2. **Mandaatlijst Meerinzicht 2018, waarbij bevoegdheden (bedrijfsvoering en algemeen) van het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van Ermelo ondergemandateerd worden.**
3. **Mandaatlijst Meerinzicht 2018, waarbij bevoegdheden (bedrijfsvoering en algemeen) van het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van Zeewolde ondergemandateerd worden.**
4. **Mandaatlijst Meerinzicht 2018, waarbij bevoegdheden (bedrijfsvoering en algemeen) van het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van Harderwijk ondergemandateerd worden.**
5. **Mandaatlijst Meerinzicht 2018, waarbij bevoegdheden op het gebied van het sociaal domein zijn gemandateerd door de colleges en de burgemeesters van Ermelo, Harderwijk en Zeewolde.**
6. **Mandaatlijst Meerinzicht 2018 op het gebied van Leerlingzaken, Bedrijfsbureau Jeugd en Beschermde Wonen.**

<b>1. Mandaatlijst Meerinzicht 2018, waarbij (eigen) bevoegdheden gemandateerd zijn door het bestuur van Meerinzicht</b>		
<b>Nr.</b>	<b>Omschrijving bevoegdheid</b>	<b>Opmerkingen</b>
<b>Algemeen</b>		
001	Het nemen van alle conservatoire maatregelen, zowel in als buiten rechte, en het doen van alles wat nodig is ter voorkoming van verjaring en verlies van recht of bezit.	
002	Het besluiten namens (het bestuur van) Meerinzicht rechtsgedingen, bezwaarprocedures of administratieve beroepsprocedures te voeren of handelingen ter voorbereiding daarop te verrichten.	Pro forma. Later laten bekrachtigen door het bestuur.
003	Het besluiten tot privaatrechtelijke rechtshandelingen (hieronder begrepen) <ul style="list-style-type: none"> <li>- het voorbereiden, aangaan en ondertekenen, inclusief aanvullen, wijzigen, opzeggen, beëindigen, ontbinden, e.d., van overeenkomsten;</li> <li>- het aangaan van financiële verplichtingen, niet zijnde geldleningen;</li> <li>- het nemen van gunningsbesluiten, voor zover passend binnen de kaders van de Gemeenschappelijke Regeling Meerinzicht en passend binnen de begroting van Meerinzicht en de financiële regelingen.</li> </ul>	De uitoefening van deze bevoegdheid gebeurt met inachtneming van de budgethoudersregeling en het inkoop- en aanbestedingsbeleid.
004	Het aangaan van geldleningen met inachtneming van de begroting van Meerinzicht en de financiële regelingen.	
005	De reguliere correspondentie met de ministeries, waaronder (periodieke) verzoeken om rijksvergoedingen, indienen van declaraties, afgeven van verantwoordingen, aangifte btw, etc.	
006	Het afhandelen van schadeclaims in de ruimste zin van het woord.	
007	Het aansprakelijk stellen van derden.	
008	Het afdoen van klachten.	De functionaris waartegen een klacht gericht is doet deze niet zelf af.
009	Het buiten behandeling stellen van een aanvraag ingevolge artikel 4:5 Awb.	
010	Het afwijzen van een aanvraag onder verwijzing naar een eerdere afwijzende beslissing (artikel 4:6 Awb).	

011	Het beslissen op een ingebrekestelling, waaronder het vaststellen en (laten) uitbetalen van de dwangsombeschikking als bedoeld in artikel 4:18 Awb.	Vooraf informeren werkveld Juridische Zaken.
012	Het nemen van beslissingen op bezwaar.	Directieraad of domeindirecteur kan niet besluiten op bezwaar, indien hij of zij het primaire besluit heeft genomen. Het beslissen op bezwaar geldt alleen voor de eigen bevoegdheden van Meerinzicht. De deelnemende colleges beslissen zelf op de bezwaren die genomen zijn op basis van de mandaatbesluiten van de deelnemende colleges.
013	Het afhandelen van of beslissen op verzoeken op grond van de Wet openbaarheid van bestuur.	
014	Het nemen van beslissingen in het kader van de Wet bescherming persoonsgegevens: <ul style="list-style-type: none"><li>- Melden van geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens aan WBP-functionaris dan wel aan het CBP.</li><li>- Melden van een niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens indien deze is onderworpen aan voorafgaand onderzoek aan WBP-functionaris dan wel aan het CBP.</li><li>- Aanstellen van een WBP-functionaris.</li><li>- Het geven van inzage aan de betrokkene.</li><li>- Correctie, verwijdering en afscherming van persoonsgegevens.</li><li>- Vaststelling van de identiteit van de verzoeker.</li><li>- Kennisgeven van de verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming aan derden aan wie gegevens waren verstrekt.</li><li>- Verlangen van vergoeding van kosten voor een mededeling als bedoeld in art. 35, (met inachtneming van het Besluit kostenvergoeding rechten betrokkene Wbp.)</li></ul>	
<b>Belastingen en Gegevensbeheer</b>		
101	Het aanwijzen van een of meer ambtenaren van Meerinzicht als heffingsambtenaar, als invorderingsambtenaar of als ambtenaar belastingen.	
102	Het aanwijzen van een of meer ambtenaren van Meerinzicht of een gerechtsdeurwaarder als bedoeld in de Gerechtsdeurwaarderswet als belastingdeurwaarder.	
103	Het geheel of gedeeltelijk oninbaar verklaren van de belastingaanslag met inachtneming van het gemeentelijk beleid hieromtrent. Artikel 255, vijfde lid van de Gemeentewet is van overeenkomstige toepassing.	Vooraf afstemming met het bestuurslid dat tevens lid is van het desbetreffende deelnemende college.
104	Uitoefenen van de bevoegdheden in het kader van de Archiefwet.	
<b>HRM</b>		
201	Het benoemen, schorsen en ontslaan van de (tijdelijk) medewerkers van Meerinzicht, met uitzondering van de domeindirecteuren.	
202	Besluiten over disciplinaire maatregelen, met uitzondering van de domeindirecteuren.	
203	Alle rechtspositionele besluiten die voortvloeien uit de Arbeidsvoorwaardenregeling Meerinzicht en lokale regelingen Meerinzicht.	Deze bevoegdheid kan niet worden gebruikt voor zover de bevoegdheid betrekking heeft op de betrokkene zelf.

204	Correspondentie m.b.t. een sollicitatieprocedure.	Idem
205	Vaststellen afspraken loopbaan begeleiding/ontwikkeling.	Idem
206	Correspondentie/afspraken m.b.t. ziekteverzuim, WIA aanvragen etc.	Deze bevoegdheid kan niet worden gebruikt voor zover de bevoegdheid betrekking heeft op de betrokkene zelf.
207	Het uitvoeren van rechtspositieregelingen zoals cafetaria-model, studiekosten, verlof.	Deze bevoegdheid kan niet worden gebruikt voor zover de bevoegdheid betrekking heeft op de betrokkene zelf.  Besluiten die de rechtspositie van de medewerker (negatief) raken (afwijzen van een verzoek) worden genomen door/blijven voorbehouden aan de Domeindirecteur.
208	Uitvoeringszaken salarisadministratie.	Deze bevoegdheid kan niet worden gebruikt voor zover de bevoegdheid betrekking heeft op de betrokkene zelf.
209	Uitvoering bovenwettelijke WW-uitkering.	Idem
210	Het voeren van beoordelingsgesprekken en het vaststellen van beoordelingen medewerkers.	Idem
211	Het uitvoeren van de gesprekkencyclus (plannings-, voortgangs-, ontwikkel- en resultaatgesprekken).	Idem

**2. Mandaatlijst Meerinzicht 2018, waarbij bevoegdheden (bedrijfsvoering en algemeen) van het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van Ermelo ondergemandateerd worden**

<b>Nr.</b>	<b>Omschrijving bevoegdheid</b>	<b>Opmerkingen</b>
	<b>Algemeen</b>	
	Het doen uitgaan van brieven die uitsluitend mededelingen, inlichtingen of informatie bevatten (zgn. feitelijke informatie), alsmede het verstrekken van statistische gegevens.	De brieven mogen niet gericht zijn op enig rechtsgevolg, noch een beleidsopvatting of beleidsvoornemen weergeven.
	Afwikkelen van administratieve procedures m.b.t. de behandeling van aanvragen om vergunningen, ontheffingen, bijstand, subsidies, bijdragen, vergoedingen e.d. alsmede betreffende de uitvoering van de in dat kader genomen beschikkingen en m.b.t. bestemmingsplannen, stads- en dorpsvernieuwing, grondtransacties en -contracten.	Met uitzondering van het nemen van de beslissing indien niet gemandateerd.
	Idem ten aanzien van andere verzoeken, aan het gemeentebestuur gericht.	Met uitzondering van het nemen van de beslissing indien niet gemandateerd.
	Beheerder BAG.	
	Plaatsvervangend beheerder BAG	
	Het vaststellen van definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten, zoals bedoeld in artikel 8 van de Wet BAG.	
	Het opmaken van een proces-verbaal van constatering, zoals bedoeld in artikel 10, eerste lid, onder b van de Wet BAG.	
	Het opmaken van schriftelijke verklaringen, strekkende tot het signaleren van een wijziging in de feitelijke situatie die van invloed is op 1 of meer in de gebouwenregistratie opgenomen gegevens en die niet voortvloeit uit een krachtens de Wet BAG aangewezen brondocument.	
	Uitvoering Wet en Verordening Openbaarheid van Bestuur	Voor zover betrekking hebbend op hun afdeling.

	Behandeling verzoek betreffende art. 6 WOB.	Voor zover betrekking hebbend op hun afdeling.
	Beslissing op bezwaar indien het advies van de commissie Bezwaarschriften ongegrondheid of niet-ontvankelijkheid van het bezwaarschrift luidt.	Hierbij geldt als belangrijkste beperking dat dit mandaat niet geldt als het college of het afdelingshoofd het primaire besluit zelf heeft genomen.
	Het vertegenwoordigen van de gemeente en het bestuursorgaan in en buiten rechte, inclusief het opstellen en indienen van verweer, evenals het zo nodig instellen van pro forma bezwaar, beroep of hoger beroep (waarbij dit pro forma rechtsmiddel dient te worden bekrachtigd middels een procesbesluit van het bestuursorgaan).	
<b>Bedrijfsvoering</b>		
	Het aangaan van één of meer langlopende geldleningen ten laste van de gemeente tot een bedrag van € 5.000.000,00 per transactie.	
	Het uitzetten van overtollige financiële middelen voor een periode van minimaal 1 jaar tot een bedrag van € 10.000.000,00 per transactie.	
<b>Team Financiën</b>		
	Het aangaan van kortlopende leningen voor een periode tot 1 jaar in de vorm van daggeldleningen, kasgeldleningen en rekening courant krediet tot een bedrag van € 5.000.000,00 per transactie.	
	Het uitzetten van overtollige financiële middelen voor een periode tot 1 jaar in de vorm van daggeld, deposito's en rekening courant tot een bedrag van € 5.000.000,00 per transactie.	
<b>Team Facilitair</b>		
	Het in ontvangst nemen en voor ontvangst ondertekenen van deurwaardersexploten, aangetekende stukken en pakketten, poststukken, postwissels en cheques (m.u.v. kascheques en girobetaalkaarten).	
<b>Team Documentaire Informatievoorziening</b>		
	Ontvangstbevestiging sturen van bij het gemeentebestuur ingekomen brieven.	
	Het verstrekken van abonnementen op raadsstukken en het verzorgen van de correspondentie hieromtrent (verwerken opzeggingen e.d.).	
<b>Team informatie- en communicatietechnologie</b>		
	Het aangaan en ondertekenen van overeenkomsten inzake de aanschaf van software en hardware, randapparatuur en daarmee verband houdende infrastructurele maatregelen tot een bedrag van max. € 25.000,00.	
	Het afsluiten van onderhoudscontracten ten behoeve van automatiseringsapparatuur,-programmatuur e.d. tot een bedrag van max. € 25.000,00.	
<b>Team human resource management</b>		
	Alternatieve samenlevingsvormen: rechtspositionele erkenning.	
	Algemene pensioenwet politieke ambtsdragers/rechtspositie burgemeester en wethouders uitvoeren. Uitgezonderd facultatieve bepalingen waarvoor geen nadere uitvoeringsregels zijn vastgesteld.	
	Bestuurderspensioenen: uitvoering abonnement met Deloitte.	

	Bezwarenprocedure personeelsaangelegenheden: verdagen beslissing op bezwaar ex artikel 7:10 Awb.	
	Bruikleenovereenkomsten.	
	FPU: uitvoering aanvulling FPU-uitkering.	
	Legitimatiebewijzen voor medewerkers: ondertekening en afgeven.	
	Plannings-ontwikkelingsgesprek/resultaatgesprek.	
	Outplacementtraject: toestemming verlenen.	
	Ontslag op eigen verzoek, arbeidsongeschiktheid, vervroegde uittreding en pensioen (overige ontslagbesluiten zijn niet gemandateerd).	
	Sollicitaties: alle correspondentie.	
	Stage. Direct leidinggevende is gemachtigd voor ondertekenen overeenkomst.	
	Technische uitvoering rechtspositieregelingen, zoals bedrijfsfitness, bedrijfshulpverlening, EHBO-toelage, fietsplan, overwerk, studiekosten, vakbondscontributie en uitruil woon-werkverkeer.	
	Uitvoeringszaken salarisadministratie (premieafdrachten e.d.).	
	Werkloosheid: uitvoering bovenwettelijke werkloosheidsregeling.	
	Wachtgeld-/uitkeringsregeling.	
<b>Team communicatie</b>		
	Beantwoorden van verzoeken om informatie van publiek en pers.	
	Correspondentie en verstrekken opdrachten tot projecten in het kader van het communicatie- en pr beleid. Verzorging informatiepagina/gemeentepagina in huis-aan-huis blad, behoudens aangaan jaarcontract.	
<b>Team juridische zaken</b>		
	Aanschrijvingen gericht op naleving van aan vergunningen en ontheffingen e.d. verbonden voorschriften in het kader van de uitvoering van wetten en verordeningen waarvan het primaat bij de afdeling IAO berust.	
	Opschorten effectuering bestuursdwang en opschorten verbeuren dwangsom.	
	Doorzendplicht artikel 6:15 Awb.	
	Verdagen beslissing op bezwaar artikel 7:10 Awb.	
	Opstellen verweerschrift, repliek en dupliek.	
	Op verzoek van de Rechtbank en de Afdeling rechtspraak van de Raad van State commentaar leveren op ingediende (hoger) beroepschriften (incl. re- en dupliek). Tevens verweer voeren ter zitting.	
	Instellen hoger beroep, pro forma, later bekrachtigen door het B&W.	
	Voeren verzetprocedure art. 5:26 Awb (invordering kosten bestuursdwang), pro forma, later laten bekrachtigen door het college.	
	Doen van verzet art. 8:55 Awb, pro forma, later laten bekrachtigen door het college.	
	Het doen van en accepteren van schikkingsvoorstellen in het kader van lopende procedures.	
	Besluiten tot aangaan van overeenkomsten met de deурwaarder in verband met invordering en (privaatrecht) het ondertekenen van de overeenkomsten in deze namens de	



	burgemeester. Het betreft opdracht geven tot alle maatregelen die nodig zijn tot executie van vonnissen (o.a. het laten betekenen van dwangbevelen).	
	Opstarten en aanhangig maken van een kantongerechtcprocedure.	
	Participeren bij mediation en het aangaan van de mediation- en vaststellingsovereenkomst, zowel namens de gemeente als namens het college.	
	Beslissen op verzoek om planschade indien het verzoek wordt afgedaan conform de adviesrapportage en is besproken met de portefeuillehouder.	
<b>Inkoop</b>		
	Enkelvoudige offerteaanvraag Het doen uitgaan van afwijs- en gunningbrieven. Het verstrekken van opdrachten/aangaan van overeenkomsten voor werk < € 10.000,00 voor de afdeling of het cluster waar de mandataris werkzaam is.	
	Enkelvoudige offerteaanvraag Het doen uitgaan van afwijs- en gunningbrieven en het verstrekken van opdrachten/overeenkomsten van een levering en een dienst minder dan € 10.000,- voor de afdeling of het team waar de mandataris werkzaam is.	
	Enkelvoudige offerteaanvraag Het doen uitgaan van afwijs- en gunningbrieven en het verstrekken van opdrachten/overeenkomsten voor werk van € 10.000,00 tot < € 50.000,00 voor de afdeling waarvan de mandataris afdelingshoofd is.	
	Enkelvoudige offerteaanvraag Het doen uitgaan van afwijs- en gunningbrieven en het verstrekken van opdrachten/ aangaan van overeenkomsten van levering en een dienst van € 10.000,00 tot < € 25.000,00 voor de afdeling waarvan de mandataris afdelingshoofd is.	
	Enkelvoudige offerteaanvraag Het doen uitgaan van afwijs- en gunningbrieven en het verstrekken van opdrachten/aangaan van overeenkomsten van een levering en een dienst € 25.000,00 voor de afdeling waarvan de mandataris afdelingshoofd is.	
	Meervoudige offerteaanvraag Het doen uitgaan van afwijs- en gunningbrieven en het verstrekken van opdrachten/ aangaan van overeenkomsten voor werk van € 50.000,- tot € 1.000.000,00 voor de afdeling waarvan de mandataris afdelingshoofd is.	
	Meervoudige offerteaanvraag Het doen uitgaan van afwijs- en gunningbrieven en het verstrekken van opdrachten/aangaan van overeenkomsten van een levering en een dienst € 25.000,00 tot het Europese drempelbedrag zoals deze is vastgesteld in de Europese aanbestedingsrichtlijn (2004/18/EG en richtlijn 2004/17/EG) voor de afdeling waarvan de mandataris afdelingshoofd is.	
<b>3. Mandaatlijst Meerinzicht 2018, waarbij bevoegdheden (bedrijfsvoering en algemeen) van het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van Zeewolde ondergemandateerd worden.</b>		
<b>Nr.</b>	<b>Omschrijving bevoegdheid</b>	<b>Opmerkingen</b>
<b>A.</b>	<b>Algemeen</b>	
1.	Het voeren van correspondentie en/of het uitvoeren van (voorbereidings)handelingen in het kader van de door of namens het college, de burgemeester, de heffings- en invorderingsambtenaar te nemen of genomen besluiten	

	(daaronder begrepen de besluiten op bezwaren), waaronder: ontvangstbevestigingen, kennisgeving van de stand van zaken, adviesaanvragen, horen van belanghebbenden of toepassing van de (uniforme) voorbereidingsprocedure, de bekendmaking en mededeling van besluiten e.d.	
2.	De reguliere correspondentie met de ministeries, waaronder (periodieke) verzoeken om rijksvergoedingen, indienen van declaraties, afgeven van verantwoordingen e.d.	
3.	Het buiten behandeling stellen van een aanvraag ingevolge artikel 4:5 Awb of artikel 3.18 Wabo.	
4.	Het afwijzen van een aanvraag onder verwijzing naar een eerdere afwijzende beslissing (artikel 4:6 Awb).	
5.	Het verlengen van de beslistermijn van een aanvraag.	
6.	Het opschorten van de beslistermijn als bedoeld in artikel 4:15 Awb.	
	<b>VI. Meerinzicht (2018)</b>	
<b>Volgnr</b>	<b>Omschrijving bevoegdheid</b>	<b>Opmerkingen</b>
<b>A.</b>	<b>Algemeen</b>	
7.	Het aanwijzen van een secretaris voor de bezwaarschriftencommissie.	
8.	Indieners van bezwaarschriften de gelegenheid bieden verschoonbare termijnoverschrijding aannemelijk te maken (6:11 Awb).	
9.	Het verlengen van de termijn voor het beslissen op een bezwaarschrift (7:10 Awb).	
10.	Het beslissen op de ingebrekestelling, waaronder het vaststellen en (laten) uitbetalen van de dwangsombeschikking, als bedoeld in artikel 4:18 Algemene wet bestuursrecht.	
11.	Het vaststellen van de bestuurlijke geldschuld als bedoeld in artikel 4:86 Awb.	
12.	Het eventueel verlenen van voorschotten als bedoeld in artikel 4:95 Awb.	
13.	Het vertegenwoordigen van de gemeente en het bestuursorgaan in en buiten rechte, inclusief het opstellen en indienen van verweer, evenals het zo nodig instellen van pro forma bezwaar, beroep of hoger beroep (waarbij dit pro forma rechtsmiddel dient te worden bekrachtigd middels een procesbesluit van het bestuursorgaan).	
14.	Het schriftelijk vragen om en verstrekken van informatie van feitelijke aard aan derden, daaronder begrepen het beslissen op verzoeken tot het verstrekken van informatie ingevolge de Wet openbaarheid van bestuur, betreffende aangelegenheden waarvan de voorbereiding c.q. uitvoering is opgedragen aan Meerinzicht.	
15.	Het deelnemen aan c.q. begeleiden van externe onderzoeksprojecten indien en voor zover passend bij de doelstelling van Meerinzicht.	
16.	Het nemen van beslissingen, waaronder beslissen op aanvragen om voorschotten, op grond van de Algemene Subsidieverordening en het daarop gebaseerde beleid (waaronder het Financieel-technisch beleidskader) conform vastgestelde (deel)verordeningen dan wel vastgestelde beleidsnota's of -regels en/of vallend binnen de begroting en tevens het aangaan en afsluiten van uitvoeringsovereenkomsten voor zover samenhangend met de taken van Meerinzicht.	

17.	Het aangaan, sluiten wijzigen, ontbinden en beëindigen van overeenkomsten en het verstrekken van opdrachten binnen de grenzen van de taken en de toegewezen budgetten (en verleende voorschotten), met inachtneming van geldende budgetafspraken, het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid en met inachtneming van eventuele overige (financiële) (beleids)kaders.	
18.	Het beantwoorden van klachten voor zover betrekking hebbend op de taakuitoefening door Meerinzicht.	De portefeuillehouder wordt geïnformeerd over de wijze van afdoening.
19.	Het nemen van beslissingen in het kader van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp), voor zover het de taakuitoefening van Meerinzicht betreft: <ul style="list-style-type: none"><li>- melden van geautomatiseerde verwerkingen aan CBP;</li><li>- het geven van inzage aan betrokkenen;</li><li>- correctie verwijdering en afscherming van persoonsgegevens;</li><li>- vaststelling van de identiteit van de verzoeker;</li><li>- kennis geven van de verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming aan derden aan wie gegevens waren verstrekt;</li><li>- verlangen van kosten voor een bericht als bedoeld in artikel 35 Wbp;</li><li>- afhandelen van verzoeken.</li></ul>	
20.	Het beslissen op verzoeken van de Wet hergebruik van overheidsinformatie (Who), voor zover het betreft de taakuitoefening door Meerinzicht	
21.	Het beslissen op schadeverzoeken en/of aansprakelijkstellingen, zoals bedoeld in de notitie behandeling schadeverzoeken (dus m.u.v. planschadeclaims), voor zover het de taakuitoefening van Meerinzicht betreft.	
22.	Het beheer over de e-Herkenningsmiddelen te voeren: <ul style="list-style-type: none"><li>- de aanschaf van e-Herkenningsmiddelen voor medewerkers van de gemeente Zeewolde dan wel voor de medewerkers van Meerinzicht;</li><li>- de registratie per e-Herkenningsmiddel van de bijbehorende medewerker en de diensten waartoe deze persoon is gemachtigd;</li><li>- het beheer van de machtigingen voor e-Herkenningsmiddelen, zoals het intrekken, tijdelijk opschorten en uitbreiden;</li><li>- het zijn van contactpersoon voor e-Herkenningsleverancier en het doorgeven welke medewerkers gemachtigd zijn voor de e-Herkenningsmiddelen.</li></ul>	
<b>B.</b>	<b>HRM</b>	
1.	Het versturen van ontvangstbevestigingen aan en het uitnodigen en afschrijven van sollicitanten.	
2.	De administratieve afhandeling voor zover het gemeentepersoneel betreft van: <ul style="list-style-type: none"><li>- declaraties ter zake van werkgelegenheidsprojecten;</li><li>- werkgeversverklaringen (onder meer ten behoeve van hypothecaire geldleningen werknemers);</li><li>- opgaven sociale verzekeringswetten;</li><li>- statistiekopgaven.</li></ul>	
3.	Vaststellen afspraken loopbaanbegeleiding.	
4.	Correspondentie m.b.t. ziekteverzuim, WIA aanvragen etc.	
5.	Aangiftes ter zake van ABP en IZA.	

6.	Uitvoeringszaken m.b.t. salarisadministratie (voorschotten, aanvragen loonopgaven, afdrachten, premies, etc.).	
7.	Correspondentie m.b.t. ziekteverzuim, WIA aanvragen, etc.	
8.	IB47 opgave.	
<b>C.</b>	<b>Post- en Archiefzaken</b>	
1.	Vernietigingsproces archiefbescheiden.	
2.	Het in ontvangst nemen, openen en toewijzen van post (artikel 74 Gemeentewet).	
3.	Het beheer van archiefbescheiden, het ter raadpleging of gebruik beschikbaar stellen van archiefbescheiden en het vernietigen van archiefbescheiden welke niet naar de archiefbewaarplaats zijn overgebracht en zijn omschreven in lijsten van voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden, na het verstrijken van de voor die bescheiden in deze lijsten vermelde termijnen Archiefwet 1995, Archiefverordening.	
4.	Het uitlenen van dossiers aan derden.	
<b>D.</b>	<b>Verzekeringen</b>	
1.	Behandeling schadeclaims (ingediend door derden) (in overleg met verzekeraar).	
2.	Het doorgeven van mutaties in verzekerde objecten aan verzekeringsmaatschappijen.	
3.	Bericht voortgang en verzoeken om informatie.	
4.	Besluiten met betrekking tot het afsluiten van verzekeringen, premieberekeningen, schademeldingen en het besluiten om de vastgestelde schades door te betalen voor zover niet toekomend aan de gemeente.	
<b>E.</b>	<b>Gegevensinformatie</b>	
1.	Het aanwijzen van Wkpb-beheerders.	
2.	Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen (Wkpb), art. 7 t/m 12. Het uitvoeren van de bevoegdheden zoals omschreven in de artikelen 7 tot en met 12 van de Wkpb, hierna kort samengevat onder de nummers 2.22 t/m 2.28.	
3.	Wkpb, art. 7. Het inschrijven in het gemeentelijke beperkingenregister van een beperkingenbesluit, een daarop betrekking hebbende beslissing in administratief beroep of rechterlijke uitspraak, of van het onherroepelijk vervallen van een beperkingenbesluit.	
4.	Wkpb, art. 8. Het bijhouden van de gemeentelijke beperkingenregistratie.	
5.	Wkpb, art. 9. Het op verzoek aan een ieder kosteloos inzage verlenen in de beperkingenregistratie en het beperkingenregister.	
6.	Wkpb, art. 9 Het op verzoek verstrekken van gewaarmerkte afschriften en uittreksels en van verklaringen dat geen publiekrechtelijke beperking van toepassing is.	
7.	Wkpb, art. 10. Het beschikbaar houden van de registratie voor de Landelijke Voorziening.	
8.	Wkpb, art. 11. Het op verzoek van belanghebbenden of ambtshalve herstellen van fouten.	

9.	Wkpb, art. 12. Het op verzoek van belanghebbenden afschermen van persoonsgegevens.	
10.	Het aanwijzen van ambtenaren die belast zijn met de vaststelling van de geometrie (art. 7 en 8 Wet BAG), het opmaken van een proces verbaal van constatering (art. 10 Wet BAG) en het opmaken van schriftelijke verklaringen (art. 7 en 8 Besluit BAG).	
11.	Wet Basisregistraties Adressen en Gebouwen (BAG) art. 2.a. Een basisregistratie adressen, bestaande uit een adresregister en een geautomatiseerde adressenregistratie houden.	
12.	BAG art. 2.b. Een basisregistratie gebouwen, bestaande uit een gebouwenregister en een geautomatiseerde gebouwenregistratie houden.	
13.	Toekenning nummeraanduiding op het grondgebied van de gemeente gelegen verblijfsobjecten, standplaatsen en ligplaatsen.	
14.	BAG art. 7. Er zorg voor dragen dat de definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten binnen zes maanden nadat het pand respectievelijk het verblijfsobject gereed is gekomen dan wel een wijziging daarvan is gerealiseerd beschikbaar is en in de gebouwenregistratie is.	
15.	BAG art. 8. Vaststellen van de definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten.	
16.	BAG art. 9. Er zorg voor dragen dat het adresregister en het gebouwenregister zodanig worden opgezet dat de inhoud daarvan duurzaam kan worden bewaard en te allen tijde binnen een redelijk termijn raadpleegbaar en beschikbaar is.	
17.	BAG art. 10.b. Opstellen proces-verbaal van constatering van een situatie als genoemd in wet BAG, artikel 18, eerste lid.	
18.	BAG art. 10.2. Zorgdragen voor de inschrijving in het adresregister respectievelijk in het gebouwenregister van de in de wet BAG, artikel 10, eerste lid genoemde brondocumenten.	
19.	BAG art. 11. Het toetsen van (overige) brondocumenten aan de vereisten voor inschrijving.	
20.	BAG art. 14.1. Zorgdragen voor een goede beschikbaarheid en beveiliging van de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie.	
21.	BAG art. 14.1. Zorgdragen voor een goede werking van de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie.	
22.	BAG art. 15. Zorgdragen dat de weergave van krachtens de wet BAG in de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie opgenomen authentieke gegevens overeenstemmen met de gegevens als opgenomen in het desbetreffende in het adresregister respectievelijk het gebouwenregister ingeschreven brondocument.	
23.	BAG art. 31, 37, 38, 39, 40 en 41. Het ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen zoals bedoeld in artikel 37 en verzoeken zoals bedoeld in artikel 38 van de	

	Wet basisregistratie adressen en gebouwen, inclusief de verwerking daarvan zoals bedoeld in de artikelen 31, 39, 40 en 41 van de Wet basisregistratie adressen en gebouwen.	
24.	BAG art. 31. Het onderhouden dan wel doen onderhouden van het berichtenverkeer met de Landelijke Voorzieningen basisregistraties adressen en gebouwen.	
25.	BAG art. 32. Het op verzoek van een ieder verlenen van inzage in het adressenregister, het gebouwenregister, de adressenregistratie en de gebouwenregistratie, alsmede het aan een ieder verstrekken van de in de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie opgenomen gegevens.	
26.	BAG art. 38. Opstellen van ambtelijke schriftelijke verklaringen strekkende tot het signaleren van wijzigingen in de feitelijke situatie die van invloed zijn op de gebouwenregistratie en die niet in een ander krachtens de Wet basisregistratie adressen en gebouwen aangewezen brondocument zijn opgenomen.	
27.	Wet BGT. Het bijhouden van de geografische gegevens in de basisregistratie grootschalige topografie door levering van de gegevens, bedoeld in de artikelen 7, tweede en derde lid, en 8 aan de Dienst.	
28.	Wet BGT. Zorg dragen voor afstemming met een andere bronhouder over de begrenzing en de onderlinge aansluiting van de geografische objecten, voor zover dat nodig is om overlap van die objecten te voorkomen en om een landsdekkend topografisch bestand te waarborgen.	
29.	Wet BGT. Zorgdragen dat het geografische gegeven, als bedoeld in artikel 11 van de wet, voldoet aan de kwaliteitseisen, gesteld in de catalogus.	
30.	Wet BGT. Zorgdragen dat een in de basisregistratie grootschalige weergegeven geografisch object in overeenstemming is met de fysieke werkelijkheid, binnen de regels ten aanzien van actualiteit die daarover in de catalogus worden gesteld.	
31.	Wet BGT. Het bevorderen van de nakoming van de gemeentelijke verplichtingen in het kader van de Wet BGT, met inbegrip van de inrichting van de processen, de conformiteit van het gebruikte informatiesysteem en de beveiligingsmaatregelen alsmede het rapporteren over die nakoming daarvan aan burgemeester en wethouders.	
32.	Wet BGT. Het verwerken van de terugmeldingen van andere bronhouders uit het mutatie-meldsysteem en overige meldingen intern in de BGT-registratie en deze afmelden als dit tot mutatie leidt in de Landelijke Voorziening van de BGT (LV) of deze melding niet van toepassing te verklaren.	
<b>F</b>	<b>Financiën</b>	
1.	Besluiten/correspondentie met betrekking tot lopende dossiers van de bestaande gemeentegaranties, afgegeven vóór 1-1-1995.	
2.	Het doen van betalingen van bestuursrechtelijke alsook privaatrechtelijke aard. Ook voor budgetten welke geen	

	betrekking hebben op het samenwerkingsverband Meerinzicht.	
3.	Het invorderen van verbeurde dwangsommen (artikel 5:33 Awb, het "oude" recht).	
4.	Het (op verzoek) al dan niet verlenen van uitstel van betaling (artikel 4:94 Awb) en eventueel verbinden van voorschriften daaraan (ook voor privaatrechtelijke vorderingen).	
5.	Het in rekening brengen en vaststellen van de wettelijke rente bij verzuim.	
6.	Het aanmanen van de schuldenaar en het opleggen en in rekening brengen van de aanmaningskosten (ook voor privaatrechtelijke vorderingen).	
7.	Het invorderen bij dwangbevel (ook voor privaatrechtelijke vorderingen).	
8.	Het aantrekken van middelen via daggeld, kasgeldleningen, onderhandse leningen en vaste geldleningen.	Na voorafgaande toestemming van de directie van de gemeente Zeewolde.
9.	Betalingsopdrachten voorbereiden en versturen.	
10.	Bankrekeningen openen/sluiten/wijzigen.	Na voorafgaande toestemming van de directie van de gemeente Zeewolde (de burgemeester tekent).
11.	Bankcondities en tarieven afspreken.	Na voorafgaande toestemming van de directie van de gemeente Zeewolde.
12.	Het vaststellen van kredietfaciliteiten.	Na voorafgaande toestemming van de directie van de gemeente Zeewolde.

**4. Mandaatlijst Meerinzicht 2018, waarbij bevoegdheden (Bedrijfsvoering en algemeen) van het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van Harderwijk gemandateerd worden.**

<b>Nr.</b>	<b>Omschrijving bevoegdheid</b>	<b>Opmerkingen</b>
<b>HRM</b>		
B0001	Alle correspondentie m.b.t. een sollicitatieprocedure.	
B0002	Vaststellen afspraken loopbaanbegeleiding.	
B0003	Uitvoeringszaken m.b.t. salarisadministratie (voorschotten, aanvragen loonopgaven, afdrachten, premies etc.).	
B0004	Correspondentie m.b.t. ziekteverzuim, WIA aanvragen etc.	
B0005	IB47 opgave.	
<b>Informatie en Automatisering</b>		
B0101	Het aangaan, wijzigen en beëindigen van overeenkomsten en het verstrekken van opdrachten binnen de grenzen van de taken en de toegewezen budgetten, met inachtneming van geldende budgetafspraken, het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid en met inachtneming van eventuele overige (financiële) (beleids)kaders.	
<b>Facilitair, Gebouwen en Inkoop</b>		
B0201	Het aangaan, wijzigen en beëindigen van overeenkomsten en het verstrekken van opdrachten binnen de grenzen van de taken en de toegewezen budgetten, met inachtneming van geldende budgetafspraken, het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid en met inachtneming van eventuele overige (financiële) (beleids)kaders.	
<b>Post en archiefzaken</b>		
B0301	Het in ontvangst nemen, openen en toewijzen van post.	
B0302	Het beheer van archiefbescheiden, het ter raadpleging of gebruik beschikbaar stellen van archiefbescheiden en het vernietigen van archiefbescheiden welke niet naar de ar-	

	chiefbewaarplaats zijn overgebracht en zijn omschreven in lijsten van voor vernietiging in aanmerking komende archiefbescheiden, na het verstrijken van de voor die bescheiden in deze lijsten vermelde termijnen.	
<b>Financiën</b>		
B0401	Het innen van geldvorderingen.	
B0402	Ondertekenen van alle bescheiden inzake gerechtelijke incasso van publiekrechtelijke en privaatrechtelijke vorderingen.	
B0403	Doen van aangifte BTW en aangifte vennootschapsbelasting.	
B0404	Declaratie bij BCF.	
<b>Verzekeringen</b>		
B0501	Behandelen aansprakelijkstellingen van derden, correspondentie e.d. (in overleg met verzekeraar).	Mandaat geldt niet voor de afhandeling van schaden die niet onder de polisdekking vallen.
B0502	Behandeling schadeclaims (ingediend door derden) (in overleg met verzekeraar).	Mandaat geldt niet voor de afhandeling van schaden die niet onder de polisdekking vallen.
B0503	Het doorgeven van mutaties in verzekerde objecten aan verzekeringsmaatschappijen.	
B0504	Bericht voortgang en verzoeken om informatie.	
B0505	Het aangaan, wijzigen en beëindigen van overeenkomsten en het verstrekken van opdrachten binnen de grenzen van de taken en de toegewezen budgetten, met inachtneming van geldende budgetafspraken, het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid en met inachtneming van eventuele overige (financiële) (beleids)kaders.	
<b>Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken ( Wkpb )</b>		
B0601	Het aanwijzen van Wkpb beheerders.	
B0602	Het uitvoeren van de bevoegdheden zoals omschreven in de artikelen 7 tot en met 12 van de Wkpb, hierna kort samengevat: Het inschrijven in het gemeentelijke beperkingenregister van een beperkingenbesluit, een daarop betrekking hebbende beslissing in administratief beroep of rechterlijke uitspraak, of van het onherroepelijk vervallen van een beperkingenbesluit. Het bijhouden van de gemeentelijke beperkingenregistratie. Het op verzoek aan een ieder kosteloos inzage verlenen in de beperkingenregistratie en het beperkingenregister. Het op verzoek verstrekken van gewaarmerkte afschriften en uittreksels en van verklaringen dat geen publiekrechtelijke beperking van toepassing is. Het beschikbaar houden van de registratie voor de Landelijke Voorziening. Het op verzoek van belanghebbenden of ambtshalve herstellen van fouten. Het op verzoek van belanghebbenden afschermen van persoonsgegevens.	
<b>Wet basisregistraties adressen en gebouwen (Wet bag)</b>		
B0701	Het aanwijzen van ambtenaren die belast zijn met: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de vaststelling van de geometrie (art. 7 en 8 Wet bag);</li> <li>- het opmaken van een proces verbaal van constatering (art. 10 Wet bag);</li> <li>- het opmaken van schriftelijke verklaringen (art. 7 en 8 Besluit bag).</li> </ul>	



B0702	Afbakening panden, verblijfsobjecten, standplaatsen en ligplaatsen en toekenning nummeraanduiding aan de op het grondgebied van de gemeente gelegen verblijfsobjecten, standplaatsen en ligplaatsen, alsmede de wijziging of intrekking ervan.	
B0703	Tijdige opname van de definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten in de gebouwenregistratie.	Ja, aan de aangewezen c.q. aan te wijzen ambtenaren ex artikel 8 Wet bag, zijnde de BAG beheerders.
B0704	Ervoor zorgdragen dat het adressenregister en het gebouwenregister zodanig worden opgezet dat de inhoud daarvan duurzaam kan worden bewaard en te allen tijde binnen een redelijk termijn raadpleegbaar en beschikbaar is.	
B0705	Zorgdragen voor de juiste en tijdige inschrijving in het adressenregister respectievelijk in het gebouwenregister van de in artikel 10, eerste lid van de Wet bag j° de in artikelen 7 en 8 van het Besluit bag genoemde brondocumenten.	
B0706	Zorgdragen voor een goede beschikbaarheid en beveiliging van de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie.	
B0707	Zorgdragen voor een juiste en tijdige verwerking van de gegevens opgenomen in een in het adressenregister of het gebouwenregister ingeschreven brondocument in de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie.	
B0708	Het ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen zoals bedoeld in artikel 37 en verzoeken zoals bedoeld in artikel 38 van de Wet bag, inclusief de verwerking daarvan zoals bedoeld in de artikelen 31, 39, 40 en 41 van de Wet bag.	
B0709	Het onderhouden dan wel doen onderhouden van het berichtenverkeer met de Landelijke Voorziening basisregistraties adressen en gebouwen.	
B0710	Het op verzoek van een ieder verlenen van inzage in het adressenregister, het gebouwenregister, de adressenregistratie en de gebouwenregistratie, alsmede het aan een ieder verstrekken van de in de adressenregistratie respectievelijk de gebouwenregistratie opgenomen gegevens.	
<b>Wet basisregistratie grootschalige topografie (Wet bgt )</b>		
B0801	Het aanwijzen van Bgt beheerders.	
B0802	Het uitvoeren van de bevoegdheden op grond van de Wet bgt.	
<b>Algemeen</b>		
A0001	Het beslissen op verzoeken op grond van de Wet openbaarheid van bestuur (Wob), voor zover het betreft de taakuitoefening door Meerinzicht.	Ja
A0002	Het beslissen op verzoeken op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp), voor zover het betreft de taakuitoefening door Meerinzicht.	Ja
A0003	Het beslissen op verzoeken van de Wet hergebruik van overheidsinformatie (Who), voor zover het betreft de taakuitoefening door Meerinzicht.	Ja
A0004	Het vertegenwoordigen van de gemeente en het bestuursorgaan in en buiten rechte, inclusief het opstellen en indienen van verweer, evenals het zo nodig instellen van pro forma bezwaar, beroep of hoger beroep (waarbij dit pro forma rechtsmiddel dient te worden bekrachtigd middels een procesbesluit van het bestuursorgaan), voor zover het betreft de taakuitoefening door Meerinzicht.	Ja

A0005	Het verdagen van de beslissing op een bezwaarschrift	Ja, aan secretaris bezwaarschriften-commissie.
<b>5. Mandaatlijst Meerinzicht 2018, waarbij bevoegdheden op het gebied van het sociaal domein zijn gemandateerd door de colleges en de burgemeester van Ermelo, Harderwijk en Zeewolde</b>		
<b>Volgnr</b>	<b>Omschrijving bevoegdheid</b>	<b>Opmerkingen</b>
<b>Domein Sociaal</b>		
1.	Het nemen van besluiten ter uitvoering van de Wetten sociaal domein, als bedoeld in artikel 1 van de gemeenschappelijke regeling Meerinzicht (derde wijziging), miniregelingen en handhaving sociale zekerheid, tenzij een wettelijk voorschrift of de aard van de bevoegdheid zich hiertegen verzet, met uitzondering van: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de bevoegdheid te beslissen op bezwaarschriften tegen besluiten als hiervoor bedoeld, alsmede tegen een beslissing als bedoeld in artikel 6:3 van de Awb;</li> <li>b. de bevoegdheid besluiten te nemen die eerst aan de raad van de gemeente moeten worden voorgelegd;</li> <li>c. de bevoegdheid tot het vaststellen van beleidsregels en algemeen verbindende voorschriften.</li> </ul>	Onder dit mandaat valt niet: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Het organiseren en inzetten van de algemene en collectieve voorzieningen en de uitvoering van het beschermd wonen en maatschappelijke opvang in het kader van de Wet maatschappelijke ondersteuning 2015 (waarvoor een apart mandaat geldt);</li> <li>b. het bedrijfsbureau Jeugd (waarvoor een apart mandaat geldt).</li> </ul>
2.	Aanwijzen toezichthouders Participatiewet en Wet Maatschappelijke Ondersteuning (en Jeugdwet).	
3.	Het aangaan, wijzigen en beëindigen van overeenkomsten en het verstrekken van opdrachten binnen de grenzen van de taken en de toegewezen budgetten, met inachtneming van geldende budgetafspraken, het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid en met inachtneming van eventuele overige (financiële) (beleids)kaders.	
4.	Het beslissen op aanvragen voor gehandicaptenparkeerkaarten.	
5.	Het vertegenwoordigen van de gemeente en het bestuursorgaan in en buiten rechte, inclusief het opstellen en indienen van verweer, evenals het zo nodig instellen van pro forma bezwaar, beroep of hoger beroep (waarbij dit pro forma rechtsmiddel dient te worden bekrachtigd middels een procesbesluit van het bestuursorgaan).	
<b>6. Mandaatlijst Meerinzicht 2018 op het gebied van Leerlingzaken , Bedrijfsbureau Jeugd en Beschermd Wonen</b>		
<b>Volgnr</b>	<b>Omschrijving bevoegdheid</b>	<b>Opmerkingen</b>
<b>Leerlingzaken en RMC</b>		
1.	De bevoegdheden uit de Leerplichtwet 1969, zoals genoemd in de artikelen 3a, 3b, 3c, 6, 7, 15, 16 lid 8, 18, 19, 21, 21a, 22, 23 en 25 en de uitvoeringstaken voortvloeiend uit de regels inzake Regionale Meld- en Coördinatiefunctie.	
<b>Bedrijfsbureau Jeugd</b>		
2.	De bevoegdheden om de opdracht zoals neergelegd in de Dienstverleningsovereenkomst bedrijfsbureau Jeugd Samenwerking Noord-Veluwe en Zeewolde ten behoeve van het bedrijfsbureau Jeugd uit te voeren.	
3.	Het aangaan en verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen dan wel feitelijke handelingen ten behoeve van het bedrijfsbureau Jeugd in de breedste zin van het woord.	Deze bevoegdheid wordt beperkt door de reikwijdte van de opdracht genoemd in de dienstverleningsovereenkomst. Er is sprake van volmacht en machtiging.
<b>Beschermd Wonen</b>		
4.	Besluiten te nemen ter uitvoering van wetten, AMvB's, ministeriële regelingen, provinciale verordeningen en	



---

	gemeentelijke verordeningen betrekking hebbende op Beschermd Wonen maatschappelijke ondersteuning met in achtneming van het aan de GGD Noord- en Oost Gelderland verleende ondermandaat.	
5.	Het aangaan en verrichten van privaatrechtelijke rechtshandelingen dan wel feitelijke handelingen voor zover het de uitoefening van de taak Beschermd Wonen betreft.	