

Mandaatbesluit gemeente Meerssen 2019

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 2019" 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

- Budgetregeling 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 2019'.
2. Ten aanzien van de uitoefening van deze mandaten de volgende regeling vast te stellen, te weten het "Mandaatbesluit gemeente Meerssen 2019".

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: degene 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, circulaires, 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. 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, komt bovenaan de overeenkomst 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 tekst luidt als volgt:
"de publiekrechtelijke rechtspersoon de gemeente Meerssen, gevestigd te (6231 LE) Meerssen aan de Markt 50, 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 29 mei 2019;
2. Bekendmaking vindt op 28 mei 2019 plaats door publicatie op www.officielebekendmakingen.nl.
3. Na de inwerkingtreding van het Mandaatbesluit gemeente Meerssen 2019 vervalt het "Mandaatbesluit gemeente Meerssen 2017".

Artikel 15 Citeertitel

Dit besluit wordt aangehaald als: "Mandaatbesluit gemeente Meerssen 2019".

Meerssen, 14 mei 2019

BURGEMEESTER EN WETHOUDERS VAN MEERSSEN,

De secretaris,

Mr. J.J.M. Eurlings

De burgemeester,

M.A.H. Clermonts-Aretz

BEVOEGDHEDENREGISTER BEHOREND BIJ MANDAATBESLUIT GEMEENTE MEERSSEN 2019, IN WERKING GETREDEN D.D. 29 mei 2019

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

Kolom 'Afdeling'

Waar van toepassing

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 '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. Volmachten worden gebruikt bij privaatrechtelijke rechtshandelingen, waarbij een rechtsgevolg in werking treedt (volmacht bij notaris). Machtigingen worden verstrekt bij feitelijke handelingen die namens een ander worden verricht, zonder dat deze handeling tot een rechtsgevolg leidt (machtiging om een rijbewijs op te halen).

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.

#	AFDELING: ALLEN	Bevoegdheid	Gemandateerde	Ondermandaat	Specifieke instructie
1.	ALLE AFDELINGEN	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.	Afdelingshoofd, Medewerker.	Ondertekenings- mandaat.
2.	ALLE AFDELINGEN	Het ondertekenen van door/namens de burgemeester en B&W genomen besluiten voor zover de desbetreffende besluitvorming tot het	Gemeentesecretaris, Afdelingshoofd.		Ondertekenings- mandaat.

		taakveld van het afdelingshoofd behoort.			
3.	ALLE AFDELINGEN	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.	ALLE AFDELINGEN	Behandeling van klachten en al hetgeen daartoe behoort.	Gemeentesecretaris, Afdelingshoofd.		Tenzij de klacht betrekking heeft op een gedraging van het bestuursorgaan zelf, dan is alleen de gemeentesecretaris bevoegd.
5.	ALLE AFDELINGEN	Vervanging bij afwezigheid van de gemeentesecretaris: ten aanzien van de dagelijkse uitvoerende taken (inclusief ondertekening-bevoegdheden).	Afdelingshoofd, Interim afdelingshoofd.		Bij de plaatsvervangings wordt onder andere rekening gehouden met senioriteit, dossierkennis c.q. aan- of afwezigheid van de aangewezen plaatsvervangers.
6.	ALLE AFDELINGEN	Vervanging bij afwezigheid van de gemeentesecretaris: ten aanzien van de taken tijdens de collegevergaderingen.	Bestuursadviseur, Afdelingshoofd, Interim afdelingshoofd.		Bij de plaatsvervangings wordt onder andere rekening gehouden met senioriteit, dossierkennis c.q. aan- of afwezigheid van de aangewezen plaatsvervangers.
7.	ALLE AFDELINGEN	Het vertegenwoordigen van de gemeente of haar bestuursorganen in privaatrechtelijke en bestuursrechtelijke procedures, met inbegrip van bezwaaren administratieve beroepsprocedures (artikel 160 lid 1 onder f en artikel 171 Gemeentewet daaronder niet begrepen).	Medewerker.		Volmacht. Dit geldt niet voor proces-vertegenwoordiging in privaatrechtelijke procedures waar proces-vertegenwoordiging door een raadsman verplicht is.
8.	ALLE AFDELINGEN	Het vorderen van nakoming van overeenkomsten waartoe in mandaat is besloten.	Afdelingshoofd.		Volmacht.
9.	ALLE AFDELINGEN	Reikwijdte van het mandaat: de gemandateerde is bevoegd tot:	Afdelingshoofd, Medewerker.		Mits de inhoud van de correspondentie niet aangemerkt

		<ul style="list-style-type: none"> - het verrichten van alle benodigde voorbereidings-handelingen, - het voeren van correspondentie, - het verstrekken van informatie, - het ondertekenen van de betreffende besluiten, - het bekendmaken van het besluit, - het verdagen dan wel verlengen van de beslistermijn van het te nemen besluit, - overige directe met de gemandateerde bevoegdheid samenhangende handelingen. 			kan worden als een beschikking.
10.	ALLE AFDELINGEN	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.
11.	ALLE AFDELINGEN	Het voldoen aan de doorzendplicht als bedoeld in artikel 2.3 Awb (ander bestuursorgaan bevoegd).	Medewerker.		Met inachtneming van de bepalingen in de Awb.
12.	ALLE AFDELINGEN	Het op grond van art. 4:5 Awb besluiten tot het niet behandelen van de aanvraag.	Afdelingshoofd, Juridisch beleidsmedewerker, de medewerker.		
13.	ALLE AFDELINGEN	Afwijzen van een aanvraag bij een herhaalde aanvraag (art. 4:6 lid 2 Awb).	De medewerker.		
14.	ALLE AFDELINGEN	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.		
15.	ALLE AFDELINGEN	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.		
16.	ALLE AFDELINGEN	Het nemen van een besluit om af te zien van het horen bij een	De medewerker.		

		financiële beschikking (art. 4:12 Awb).			
17.	ALLE AFDELINGEN	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.
18.	ALLE AFDELINGEN	Het nemen van besluiten naar aanleiding van Wobverzoeken (inclusief verdagen van beslistermijn).	Afdelingshoofd.		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten.
19.	ALLE AFDELINGEN	Het opleggen van een last onder bestuursdwang, last onder dwangsom of bestuurlijke boete inclusief de eventueel noodzakelijke invorderingsbeschikking	Afdelingshoofd.		
20.	ALLE AFDELINGEN	Vertegenwoordiging tot het bijwonen bij en optreden tijdens mediationbijeenkomsten, het aangaan en ondertekenen van een mediation-overeenkomst, het aangaan en ondertekenen van een vaststellings-overeenkomst.	Afdelingshoofd		Dit is van toepassing op 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).
21.	ALLE AFDELINGEN	Het op programma-niveau doen van uitgaven ten laste van het toegekende budget of het generen van inkomsten ten gunste van het budget.	Programma-verantwoordelijke medewerker.	Budget-verantwoordelijke medewerker.	De programma-verantwoordelijke mandateert de budgetten per programma naar één of meerdere budget-verantwoordelijken die op taakveldniveau bevoegd zijn om ten laste van het hen toegekende budget uitgaven te doen, of ten gunste van het hen toegekende budget inkomsten te genereren conform de vigerende Budgetregeling.

22.	ALLE AFDELINGEN	De bevoegdheid tot het aangaan, ontbinden en/of opzeggen van overeenkomsten en het verstrekken van opdrachten met betrekking tot diensten, leveringen en werken. Met inbegrip van alle voorafgaande handelingen en beslissingen die leiden tot het aangaan van overeenkomsten en het verstrekken van opdrachten (artikel 160 lid 1 onder e Gemeentewet) onder de nader aangeduide voorwaarden.	Programma-verantwoordelijke.	Budget-verantwoordelijke.	Is verleend onder voorwaarde dat: - die werkzaamheden blijkens 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 vigerende Budgetregeling - aanbestedingsnota. Deze bevoegdheid strekt zich uit tot het verstrekken van financiële bijdragen, die niet onder de vigerende Subsidieverordening vallen.
23.	ALLE AFDELINGEN	Het nemen van besluiten tot opdrachtverlening m.b.t. meerwerk bij overschrijding van het gevoteerde bedrag.	Afdelingshoofd.	Medewerker.	Tot een maximum-overschrijding van 10% van het gevoteerde bedrag doch niet meer dan €25.000,-.
24.	ALLE AFDELINGEN	Het vertegenwoordigen van de gemeente bij het ondertekenen van overeenkomsten (artikel 171 lid 1 en 2 Gemeentewet) in verband met de uitvoering van gemeentelijke taken.	Afdelingshoofd.		
25.	ALLE AFDELINGEN	Aangaan en ondertekenen van verwerkers-overeenkomsten en overeenkomsten omtrent persoonsgegevens.	Afdelingshoofd.		Onder voorwaarde van verplichte advisering door Functionaris Gegevensbescherming en/of Privacy Officer.
26.	ALLE AFDELINGEN	Het vestigen, beëindigen of wijzigen van beperkte zakelijke rechten, kwalitatieve verplichtingen, zowel ten	Gemeentesecretaris, Afdelingshoofd.		Volmacht.

		behoefte van als ten laste van gemeentelijke eigendommen.			
27.	ALLE AFDELINGEN	Het aansprakelijk stellen van derden inzake beschadiging van gemeentelijke eigendommen en persoonlijk letsel van gemeentepersoneel.	Afdelingshoofd, (Beleids)medewerker juridische controle.		Volmacht.
28.	ALLE AFDELINGEN	Toestemming overuren verlenen binnen de daarvoor bestemde budgetten.	Afdelingshoofd Bedrijfsvoering. Afdelingshoofd Ruimte. Afdelingshoofd Samenleving.	Coördinator Coördinator BOR, Coördinator vergunningen/handhaving Coördinator ondersteuning KCC, Coördinator KCC, Coördinator sociaal team.	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van het afdelingshoofd verleend door: - plaatsvervangers en - (beleids)medewerker met coördinerende functie.
29.	ALLE AFDELINGEN	Goedkeuring mutaties tijdregistratie.	Afdelingshoofd Bedrijfsvoering. Afdelingshoofd Ruimte. Afdelingshoofd Samenleving.	Coördinator. Coördinator BOR, Coördinator vergunningen/handhaving. Coördinator KCC, Coördinator ondersteuning KCC, Coördinator sociaal team.	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van het afdelingshoofd verleend door plaatsvervangers en beleidsmedewerkers die coördinerende functie hebben.
30.	ALLE AFDELINGEN	Toekennen intrekken verlofverzoeken.	Afdelingshoofd Bedrijfsvoering. Afdelingshoofd Ruimte. Afdelingshoofd Samenleving.	Coördinator. Coördinator BOR, Coördinator vergunningen/handhaving. Coördinator KCC, Coördinator ondersteuning KCC, Coördinator sociaal team.	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van het afdelingshoofd verleend door plaatsvervangers en beleidsmedewerker die coördinerende functie hebben.
31.	ALLE AFDELINGEN	Toekennen reiskostenvergoeding dienstreizen.	Afdelingshoofd Bedrijfsvoering. Afdelingshoofd Ruimte.	Coördinator. Coördinator BOR,	Toestemming wordt ook bij aanwezigheid van het afdelingshoofd verleend door

				Afdelingshoofd Samenleving.	Coördinator vergunningen/handhaving Coördinator KCC, Coördinator ondersteuning KCC, Coördinator sociaal team.	plaatsvervangers en beleidsmedewerker die coördinerende functie hebben. Deze taken worden niet uitgeoefend als er sprake is van verstrengeling van belangen.
32.	ALLE AFDELINGEN	Toekennen 'kleine directe beloningen Medewerker. overeenkomstig beleid.	Afdelingshoofd.			
33.	ALLE AFDELINGEN	Toekennen GSM en ipads aan Medewerker.	Afdelingshoofd.			
34.	ALLE AFDELINGEN	Bepalen werktijdenpatroon Medewerker.	Afdelingshoofd.			
35.	ALLE AFDELINGEN	Opstellen reguliere vacature en wervingskanalen.	Afdelingshoofd.			
36.	ALLE AFDELINGEN	Tijdelijke invulling i.v.m. vacatures, ziekte, projecten etc.	Afdelingshoofd.			Mits passend binnen de onderschrijving op de salarissen en tot maximaal de vigerende drempel voor EU-aanbestedingen. De bevoegdheid om 'binnen onderschrijving op de salarissen' te besluiten, is een uitzondering t.o.v. de financiële ruimte die het afdelingshoofd bij opdrachten heeft (nummer 22; over max 25.000 euro),
37.	ALLE AFDELINGEN	Toekennen/weigeren buitengewoon verlof/ kortdurend zorgverlof of adoptieverlof.	Afdelingshoofd.			
38.	ALLE AFDELINGEN	Besluiten op verzoeken betaald ouderschapsverlof.	Afdelingshoofd.			
39.	ALLE AFDELINGEN	Besluiten op aanvragen zwangerschap/bevallingsverlof.	Afdelingshoofd.			
40.	ALLE AFDELINGEN	(Her)berekenen jaarlijkse verlofrechten.	Afdelingshoofd.			
41.	ALLE AFDELINGEN	Controle op uitvoering regeling werving en selectie.	Afdelingshoofd.			
42.	ALLE AFDELINGEN	Verstrekken kledingvergoeding.	Afdelingshoofd.			

43.	ALLE AFDELINGEN	Openstellen van vacature in geval van vacante reeds bestaande functie.	Afdelingshoofd.		Mits er geen sprake is van functie-uitbreiding.
44.	ALLE AFDELINGEN	Vaststellen vacaturetekst m.u.v. teksten voor leidinggevenden.	Afdelingshoofd.		
45.	ALLE AFDELINGEN	Besluiten tot toestemming gebruik maken van het eigen motorrijtuig voor de dienst.	Afdelingshoofd.		
46.	ALLE AFDELINGEN	Opstellen rooster wachtdienst.	Afdelingshoofd.		
47.	ALLE AFDELINGEN	Uitvoeren regeling bijzondere gebeurtenissen (personeelsrecepties e.d.).	Afdelingshoofd.		
48.	ALLE AFDELINGEN	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.		
49.	ALLE AFDELINGEN	Uitvoering geven aan de vastgelegde afspraken in het persoonlijk ontwikkelingsplan (POP), incl. voorwaarden en faciliteiten.	Afdelingshoofd.		
50.	ALLE AFDELINGEN	Eenmaal per 3 jaren opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan voor elke medewerker.	Afdelingshoofd.		
51.	ALLE AFDELINGEN	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.
52.	ALLE AFDELINGEN	Aantrekken van stagiaires & vrijwilligers.	Afdelingshoofd.		
53.	ALLE AFDELINGEN	Uitvoeren regels bij ziekte en ziekteverzuim-begeleiding.	Afdelingshoofd.		
54.	ALLE AFDELINGEN	Opdracht geven tot bedrijfskundige begeleiding/onderzoek	Afdelingshoofd.		
55.	ALLE AFDELINGEN	Afsluiten abonnementen binnen budget.	Afdelingshoofd.		
56.	ALLE AFDELINGEN	Ondertekenen stagecontracten of beëindiging ervan.	Afdelingshoofd.		Volmacht.

#	AFDELING BEDRIJFS- VOERING	Bevoegdheid	Gemandateerde	Ondermandaat	Specifieke instructie
57.	FINANCIEN	Uitvoering geven aan de Wet op de Omzetbelastingen de Wet vennootschapsbelasting.	Beleidsmedewerker financiën, Coördinator, Medewerker financiële administratie.		
58.	FINANCIEN	Uitvoering geven aan de Wet op de loonbelasting 1964.	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O.		
59.	FINANCIEN	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, Medewerker financiële administratie.	I.o.m. budgethouder Tevens volmacht.	
60.	FINANCIEN	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).	Afdelingshoofd, Coördinator, Medewerker financiële administratie.	Mandaat en volmacht.	
61.	FINANCIEN	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).	Afdelingshoofd, Coördinator, Medewerker financiële administratie.	Mandaat en volmacht.	
62.	OPENBARE ORDE	Opvragen van gegevens uit het politieregister (art. 16 lid 1 sub c Wet politiegegevens).	Beleidsmedewerker openbare orde en veiligheid, Medewerker juridische controle.		
63.	OPENBARE ORDE	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.	JZ	Het afhandelen van aansprakelijkstellingen namens de gemeente tot een bedrag van €5.000,00 inclusief de	Afdelingshoofd, (Beleids)medewerker juridische controle.		

		hierbij behorende correspondentie.			
65.	JZ	Betrokkenen in kennis stellen indien de claim naar de verzekeringsmaatschappij wordt doorgezonden. Inclusief de daarbij behorende correspondentie.	Afdelingshoofd, (Beleids)medewerker juridische controle.		
66.	JZ	Het verdagen van de beslistermijn van een Wobverzoek (art. 6 lid 2 Wob).	Beleidsmedewerker juridische controle		
67.	INFORMATIE-BEHEER	Het verrichten van feitelijke handelingen in verband met de uitvoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, het voeren van correspondentie hierover. Het melden van datalekken bij de Autoriteit Persoonsgegevens.	Gemeentesecretaris, Afdelingshoofd, Functionaris Gegevensbescherming, Beleidsmedewerker juridische controle. Functionaris gegevensbescherming, Privacy-Officer.		
68.	INFORMATIE-BEHEER	Archiveringswerkzaamheden (archiefwettelijke toezichttaken, beheer van de archiefplaats, advisering) in het kader van de Archiefwet. Het overbrengen van archiefbescheiden naar de Gemeentelijke archiefbewaarplaats ter uitvoering van art.12, lid 1, en art. 13, lid 1, van de Archiefwet 1995. Beslissen tot het vernietigen van archiefbescheiden voor zover omschreven in de in art. 5 van de Archiefwet bedoelde selectielijsten, na een daartoe verkregen goedkeuring van de archivaris. Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer. Het vernietigen van archiefbescheiden voor zover omschreven in de in art. 5 van de	Regionaal Historisch Centrum Limburg (op grond van artikel 10 lid 4 Awb). B&W, Archivaris. B&W, Archivaris. B&W, Archivaris.		Machtiging. Mandaat. Machtiging.

		<p>Archiefwet bedoelde selectielijsten.</p> <p>Archiefverordening en Besluit Informatiebeheer.</p> <p>Uitvoeren van alle beheershandelingen met betrekking tot het beheer van het gemeentelijk archief ter uitvoering van de bepalingen in de Archiefwet 1995 en/of het Archiefbesluit 1995 voor zover deze archieven niet zijn overgebracht naar de gemeentelijke archiefbewaarplaats.</p>	B&W.		Machtiging.
69.	P&O	Vaststellen vergoeding voor stagiaires overeenkomstig IGOM-tarieven.	Afdelingshoofd.		
70.	P&O	Beslissen op verzoeken in het kader van het Individueel Keuzebudget (IKB) om toepassing fietsregeling.	Beleidsmedewerker P&O.		
71.	P&O	Uitbetalen geaccordeerde declaraties.	Medewerker dienstverlening P&O, Beleidsmedewerker P&O.		
72.	P&O	Uitvoeren procedureregeling hulpmiddelen.	Medewerker dienstverlening P&O, Beleidsmedewerker P&O.		
73.	P&O	Voeren van correspondentie i.v.m. aantrekken tijdelijk personeel.	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O.		
74.	P&O	Mededeling aan sollicitanten die niet voor benoeming in aanmerking komen.	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O.		
75.	P&O	Jaaropgave inkomstenbelasting 47/49 aan belastingdienst.	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O.		
76.	P&O	Uitvoeren voorschriften m.b.t. salarisadministratie.	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O.		
77.	P&O	Uitvoeren pensioenwet.	Beleidsmedewerker P&O,		

			Medewerker dienstverlening P&O.		
78.	P&O	Doen van aangifte loonbelasting voor werknemers in dienst gemeente.	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O.		
79.	P&O	Voeren van algemene correspondentie inzake P&O-zaken.	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O.		
80.	P&O	Verstrekken werkgeversverklaring werknemers gemeente Meerssen.	Beleidsmedewerker P&O, Medewerker dienstverlening P&O.		
81.	P&O	Declareren salariskosten ingevolge werkgelegenheidsregelingen.	Beleidsmedewerker P&O.		
82.	P&O	Inventariseren van gemelde nevenwerkzaamheden.	Beleidsmedewerker P&O.	Conform artikel 15.1 e Car Uwo.	
83.	P&O	Uitvoeren functiewaarderingsprocedure.	Beleidsmedewerker P&O.		
84.	P&O	Uitvoeren bezwaarschriftenprocedure.	Beleidsmedewerker P&O.		
#	AFDELING RUIJTE	Bevoegdheid	Gemandateerde	Ondermandaat	Specifieke instructie
85.	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.
86.	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.
87.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Aanhouding Artt. 3.3, 3.4 en 3.5 van de Wabo.	Medewerker dienstverlening vergunningen.		
88.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Vergunning met ontheffing Bouwbesluit.	Medewerker dienstverlening, Beleidsmedewerker juridisch.		
89.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Vergunning met ontheffing bouwverordening.	Medewerker dienstverlening Beleidsmedewerker juridisch.		
90.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Schriftelijke vastlegging bevel tot stillegging art. 5.17 Wabo.	Medewerker dienstverlening vergunningen.		
91.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Feitelijke stillegging bouwwerkzaamheden art. 5.17 Wabo.	Medewerker dienstverlening vergunningen.		
92.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Afhandeling melding art. 2.25 lid 2 Wabo.	Medewerker dienstverlening vergunningen.		
93.	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.		
94.	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.		
95.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Verlenen omgevingsvergunning voor het vellen van houtopstand inclusief noodkap (APV).	Medewerker dienstverlening vergunning, Medewerkers dienstverlening/ ondersteuning KCC.		
96.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Verlenen omgevingsvergunning voor het opslaan van roerende zaken (APV).	Medewerker dienstverlening vergunning, Medewerkers dienstverlening/ ondersteuning KCC.		
97.	OMGEVINGS-VERGUNNING	Omgevingsvergunning voor het	Medewerkers dienstverlening/		

		maken/veranderen van een uitweg (APV).	ondersteuning KCC.		
98.	VERGUNNING-VRIJE BOUW-WERKEN	Mededeling vergunningsvrij.	Medewerker dienstverlening vergunningen.		
99.	GEBRUIKS-MELDING / SLOOP-MELDING	Acceptatie van gebruiksmelding art. 1.18 Bouwbesluit.	Medewerker dienstverlening vergunningen.		
100.	GEBRUIKS-MELDING / SLOOP-MELDING	Acceptatie van sloopmelding art. 1.26 Bouwbesluit zonder asbest.	Medewerker dienstverlening vergunningen.		
101.	RUD ALGEMEEN A00	Onderstaande mandaten, volmachten en machtigingen 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 nadrukkelijk ondermandaat aan Afdelingshoofd RUD is toegekend.	Bij afwezigheid van directeur worden zijn bevoegdheden door de plaatsvervanger uitgeoefend.	Het afdelingshoofd dat ondermandaat heeft, heeft tevens sub-volmacht en sub-machtiging, tenzij dit nadrukkelijk is uitgesloten.
102.	RUD ALGEMEEN A01	De voorbereiding en uitvoering van besluiten van het bevoegd gezag, voor zover vallend binnen de taken van de RUD Zuid-Limburg.	Afdelingshoofd.		
103.	RUD ALGEMEEN A02	Het voeren van correspondentie ter voorbereiding en uitvoering van besluiten van het bevoegd gezag, voor zover vallend binnen de taken van de RUD Zuid-Limburg.	Afdelingshoofd.		
104.	RUD ALGEMEEN A03	Het verlengen of verdagen van de termijn voor het nemen van een besluit.	Afdelingshoofd.		
105.	RUD ALGEMEEN A04	Alle besluiten inzake bestuursrechtelijke procedures en het uitvoeren van alle proceshandelingen, indien het primaire besluit in mandaat of ondermandaat is genomen Uitgezonderd hiervan zijn: - het instellen van (hoger) beroep met uitzondering van het instellen van pro-forma (hoger) beroep; - het instellen van incidenteel (hoger) beroep met uitzondering van het instellen van pro-forma incidenteel (hoger) beroep.	Afdelingshoofd.	Ondermandaat niet mogelijk voor besluiten op bezwaarschriften.	

106.	RUD ALGEMEEN A05	Het eenmalig dan wel doorlopend machtigen van medewerkers of externe adviseurs om het bevoegd gezag te vertegenwoordigen in bestuursrechtelijke procedures.		Ondermandaat niet mogelijk.	
107.	RUD ALGEMEEN A06	Het aangaan en ondertekenen van mediation-overeenkomsten, het voeren van gesprekken onder leiding van een mediator, het aangaan van vaststellings-overeenkomsten als resultaat van deze gesprekken alsmede het aanwijzen van functionarissen om namens Burgemeester en Wethouders gesprekken onder leiding van een mediator te voeren.	Afdelingshoofd.		
108.	RUD ALGEMEEN A07	Het aanvragen en verantwoorden van subsidies op basis van regelingen van andere overheidsorganen, het Rijk en de Europese Unie, alsmede het aangaan van uitvoerings-overeenkomsten ter verkrijging van deze subsidies.		Ondermandaat niet mogelijk.	
109.	RUD ALGEMEEN A08	Besluiten op grond van de Wet openbaarheid van bestuur en de Wet hergebruik van overheidsinformatie.	Afdelingshoofd.		
110.	RUD ALGEMEEN A09	Het maken van afspraken met OM, politie en landelijke inspectie- en opsporingsdiensten, waaronder het periodiek afsluiten van handhavings-arrangementen met het OM en de politie.	Afdelingshoofd.		
111.	RUD UITVOERING U01	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.	Afdelingshoofd.		N.B. De tekst "Uitgezonderd hiervan zijn etc." is niet van toepassing voor de gemeenten Beek, Nuth en Stein.

		<p>Uitgezonderd hiervan zijn besluiten tot het weigeren van omgevingsvergunningen, tenzij:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 			
112.	RUD UITVOERING U02	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.	Afdelingshoofd.		
113.	RUD UITVOERING U03	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.	Afdelingshoofd.		
114.	RUD UITVOERING U04	Besluiten tot het niet behandelen van aanvragen en het afwijzen van aanvragen als bedoeld in artikel 4:5 en 4:6 van de Awb.	Afdelingshoofd.		
115.	RUD UITVOERING U05	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.	Afdelingshoofd.		
116.	RUD UITVOERING U06	Het uitvoeren van werkzaamheden in het kader van het RRGs als bedoeld in titel 12.2 van de Wm.	Afdelingshoofd, medewerkers.		
117.	RUD UITVOERING U07	Het beoordelen van PRTR verslagen als bedoeld in titel 12.3 van de Wm.	Afdelingshoofd.		
118.	RUD UITVOERING U08	Het uitvoeren van werkzaamheden op de e-MJV applicatie en IPPC applicatie inzake PRTR verslagen, MJA rapportages, EEP	Afdelingshoofd, medewerkers.		

		rapportages en IPPC gegevens.			
119.	RUD UITVOERING U09	Het afhandelen van meldingen en het nemen van besluiten op grond van het Activiteitenbesluit milieubeheer.	Afdelingshoofd.		
120.	RUD UITVOERING U10	Het afhandelen van meldingen en het nemen van besluiten op grond van het Vuurwerkbesluit.	Afdelingshoofd.		
121.	RUD UITVOERING U11	Het afhandelen van kennisgevingen op grond van het Besluit mobiel breken bouw- en sloopafval.	Afdelingshoofd.		
122.	RUD UITVOERING U12	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.	Afdelingshoofd.		
123.	RUD UITVOERING U13	Het afhandelen van meldingen ten aanzien van bedrijfsmatige activiteiten op grond van het Besluit bodemkwaliteit.	Afdelingshoofd.		
124.	RUD UITVOERING U14	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.		
125.	RUD UITVOERING U15	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.		
126.	RUD UITVOERING U16	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	Afdelingshoofd.		

		overeenkomst voor het internationale vervoer van gevaarlijke goederen over de weg (ADR 2015).			
127.	RUD UITVOERING U17	Besluiten inzake het vaststellen van een hogere waarde voor de ten hoogste toelaatbare geluidsbelasting als bedoeld in artikel 110a van de Wet geluidhinder.	Afdelingshoofd.		
128.	RUD UITVOERING U18	Het uitbrengen van adviezen met het oog op de samenhang tussen omgevingsvergunningen en watervergunningen als bedoeld in artikel 6.27 van de Waterwet.	Afdelingshoofd.		
129.	RUD UITVOERING U19	Besluiten inzake het veroorzaken van geluidhinder en trillinghinder op grond van artikel 8.3 en 8.4 van het Bouwbesluit 2012.	Afdelingshoofd.		
130.	RUD UITVOERING U20	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.		
131.	RUD UITVOERING U21	Besluiten inzake het op een zodanige wijze in werking hebben van toestellen of geluidsapparaten of verrichten van handelingen dat voor een omwonende of voor de omgeving geluidhinder wordt veroorzaakt op grond van de APV.	Afdelingshoofd.		
132.	RUD UITVOERING U22	Besluiten inzake het in de openlucht verbranden van afvalstoffen of anderszins aanleggen, stoken of hebben van vuur op grond van de APV.	Afdelingshoofd.		
133.	RUD UITVOERING U23	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	Afdelingshoofd.		

		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.			
134.	RUD UITVOERING U24	Het afhandelen van kennisgevingen inzake de viering van incidentele festiviteiten op grond van het Activiteitenbesluit milieubeheer juncto de APV.	Afdelingshoofd.		
135.	RUD UITVOERING	Acceptatie van sloopmeldingen met asbest art. 1.26 bouwbesluit.	Afdelingshoofd.		
136.	RUD HANDHAVING H01	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.	
137.	RUD HANDHAVING H02	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.		
138.	RUD HANDHAVING H03	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 informatie (artikel 5.16 van de Awb).	Afdelingshoofd.		
139.	RUD HANDHAVING H04	Het nemen van besluiten over, op grond van vergunningvoorschriften, te overleggen meldingen, rapportages e.d.	Afdelingshoofd.		

140.	RUD HANDHAVING H05	Vorbereidings- handelingen 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.		
141.	RUD HANDHAVING H06	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, toezichthouders.		
142.	RUD HANDHAVING H07	Besluiten en de vorbereidings- handelingen tot het vaststellen van gedoogbeschikkingen.	Afdelingshoofd.		
143.	RUD HANDHAVING H08	Het nemen van besluiten op grond van hoofdstuk 17 van de Wm inzake maatregelen bij een ongewoon voorval.	Afdelingshoofd.		
144.	RUD HANDHAVING H09	Besluiten op verzoeken van derden om bestuursrechtelijk / handhavend optreden, inclusief de afwijzing van deze verzoeken.	Afdelingshoofd.		
145.	RUD HANDHAVING H10	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, toezichthouders.		
146.	RUD HANDHAVING H11	Beslissingen op grond van artikel 6 van de Tijdelijke regeling implementatie artikelen 8 en 14 Richtlijn energie- efficiëntie (EED).	Afdelingshoofd.		
147.	RUD HANDHAVING H12	Het houden van toezicht op grond van artikel 13	Afdelingshoofd.		

		van de Wet bodembescherming.			
148.	DIVERSEN	Besluiten tot het positief beschikken op verzoeken betreffende bijzondere wetten en verordeningen (o.m. APV).	Medewerker dienstverlening vergunningen.		
149.	DIVERSEN	Digitale ondertekening van digitale bestemmingsplannen op grond van artikel 3.8 Wro.	Medewerker dienstverlening vergunningen.		
150.	DIVERSEN	Vergunning voor tijdelijke verhuur woonruimte op grond van artikel 15, lid 1 Leegstandswet.	Medewerker dienstverlening vergunningen.		
151.	DIVERSEN	Opheffen van een verbod op het gebruik van een voorziening voor afvoer van rook op grond van de bouwverordening.	Medewerker dienstverlening vergunningen.		
152.	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.		
153.	DIVERSEN	Verlenen vergunning grafmonumenten ('Beheersverordening algemene begraafplaatsen gemeente Meerssen 2000').	Medewerker dienstverlening vergunning, Medewerkers dienstverlening/ondersteuning KCC.		
154.	DIVERSEN	Weigeren en verlenen parkeervergunning (o.g.v. parkeerverordening).	Medewerker dienstverlening vergunning, Medewerkers dienstverlening/ondersteuning KCC.		
155.	DIVERSEN	Afgeven verklaring (geen) bezwaar gebruik weg/wedstrijden op de weg (art. 148 WWV).	Medewerker dienstverlening vergunning, Medewerkers dienstverlening/ondersteuning KCC.		
156.	DIVERSEN	Ontheffingen op grond van de Wegenverkeerswet.	Medewerkers dienstverlening/ondersteuning KCC.		
157.	DIVERSEN	Beslissen op verzoeken huisnummering.	Medewerker dienstverlening vergunningen.		

158.	DIVERSEN	Besluiten op basis van de weekmarktverordening en APV.	Medewerker dienstverlening vergunningen.		
159.	DIVERSEN	Indienen van melding uniforme sanering ten behoeve van een sanering conform het Besluit uniforme saneringen.	Afdelingshoofd, Beleidsmedewerker bodem.		
160.	BEHEER OPENBARE RUIMTE (BOR)	Het bepalen van de zoutstrooiroutes.	Afdelingshoofd.		
161.	BOR	Vervolgverhuur van panden.	Medewerker dienstverlening BOR.		
162.	BOR	Aan- en verkoop en ruiling van gronden tot een bedrag van € 10.000,- per perceel.	Afdelingshoofd.		Gebaseerd op de vigerende nota grondbeleid. Naast het mandaat geldt ook een volmacht.
163.	BOR	Aan- en verkoop en ruiling van gronden tot een bedrag van € 5000,- per perceel.	Medewerker dienstverlening BOR.		Gebaseerd op de vigerende nota grondbeleid. Naast het mandaat geldt ook een volmacht.
164.	BOR	In gebruik geven alsmede beëindigen/wijzigen van grond (restpercelen).	Afdelingshoofd, Coördinator BOR.		Naast het mandaat geldt ook een volmacht.
165.	BOR	Verhuur van panden.	Afdelingshoofd, Coördinator BOR.		Naast het mandaat geldt ook een volmacht.
166.	BOR	Verpachten van percelen landbouwgrond.	Afdelingshoofd, Coördinator BOR.		Naast het mandaat geldt ook een volmacht.
167.	BOR	Afhandeling waarborgsommen bij de uitvoering van werken.	Beleidsmedewerker Bor.		
168.	BOR	Besluiten betreffende tijdelijk afsluiten wegen (WVW).	Beleidsmedewerker Bor.		
169.	BOR	Verlenen vergunning aansluiting gemeentelijke riolering (Wm en Waterwet).	Beleidsmedewerker Bor, Medewerker dienstverlening Bor.		
170.	BOR	Aanvragen vergunning voor (regen)waterlozingen op oppervlaktewater Waterwet.	Beleidsmedewerker Bor, Medewerker dienstverlening Bor.		
171.	BOR	Aanvragen vergunning voor (regen)waterlozingen op oppervlaktewater / Waterwet.	Beleidsmedewerker Bor, Medewerker dienstverlening Bor.		

172.	BOR	Aanvragen vergunning voor aansluitingen van afvalwater op transportriolen (Aansluitverordening Waterschapsbedrijf Limburg).	Beleidsmedewerker Bor, Medewerker dienstverlening Bor.		
173.	BOR	Aanvraag subsidie in kader waterbeheer (Stimuleringsregeling afkoppeling Waterschap Roer en Overmaas).	Beleidsmedewerker Bor.		
174.	BOR	Aanvraag waarborgsommen uitvoering van werken.	Beleidsmedewerker Bor.		
175.	BOR	Aanleveren gegevens m.b.t. riool- en waterbeheer aan andere overheden (Aansluitvergunning op transportriool Waterschapsbedrijf Limburg).	Beleidsmedewerker Bor.		
176.	BOR	Afhandeling waarborgsommen bij de uitvoering van werken.	Beleidsmedewerker Bor.		
177.	BOR	Afgeven vergunningen / opstellen instemmingsbesluiten / verstrekken verklaring geen bezwaar (inclusief ondertekening) voor het (ver)leggen van kabels en leidingen in gemeentegrond.	Medewerker dienstverlening Bor.		Volmacht.
178.	WET BASIS-REGISTRATIE ADRESSEN EN GEBOUWEN (BAG)	Het opstellen van de "ambtelijke verklaringen".	Medewerkers BAG / Wkpb.		
179.	BAG	Het toetsen van (overige) brondocumenten aan de vereisten voor inschrijving ingevolge art. 11 van de wet BAG.	Medewerkers BAG / Wkpb.		
180.	BAG	Het uitgeven van inschrijfnummers en identificatienummers.	Medewerkers BAG / Wkpb.		
181.	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.		
182.	BAG	Het verzorgen van een zodanige opzet van het adressenregister en het gebouwenregister, dat	Medewerkers BAG / Wkpb.		

		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.			
183.	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.		
184.	BAG	Het op basis van de brondocumenten 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.		
185.	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.		
186.	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.		
187.	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	Medewerkers BAG / Wkpb.		

		32, 1 ^e lid onder a van de Wet BAG.			
188.	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.		
189.	BAG	Vaststelling van de definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten als bedoeld in art. 8 van de Wet BAG.	Medewerkers BAG / Wkpb.		
190.	BAG	Het opmaken van processen-verbaal van constatering zoals bedoeld in art. 10,1 ^e lid onder b van de Wet BAG.	Medewerkers BAG / Wkpb.		
191.	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.		
192.	BAG	Bevoegdheden uitvoering Wkpb (Wet kenbaarheid publiekrechtelijke belemmeringen): a. het toetsen van de brondocumenten aan vereisten voor inschrijving b. het uitgeven van inschrijfnummers en identificatienummers c. het inschrijven van documenten in het register en het opnemen van gegevens daarover in de registratie	Medewerkers BAG / Wkpb.		

		<p>d. het plaatsen van aantekeningen op het borndocument</p> <p>e. het verwerken van kadastrale mutaties in de administratie</p> <p>f. het verstrekken van een bewijs van inschrijving</p> <p>g. het waarmerken van afschriften van brondocumenten, waarbij publiekrechtelijke beperkingen zijn opgelegd</p> <p>h. het op verzoek verstrekken van afschriften of uittreksels uit het register en registratie</p> <p>i. het verstrekken van verklaringen, dat uit het register blijkt dat op het betreffende aangevraagde perceel geen publiekrechtelijke beperkingen van toepassing zijn</p> <p>j. het herstellen van fouten en doorvoeren van correcties</p> <p>k. het (doen) verstrekken van berichten aan de landelijke voorziening.</p>			
193.	DIVERSEN BELEID	Vaststelling Programma van Eisen voor archeologische activiteiten.	Beleidsmedewerker beleid en projecten.		
194.	DIVERSEN BELEID	Vaststellen en ter visie leggen ontwerp- en definitieve verkeersbesluiten (mits t.a.v. de definitieve besluiten geen zienswijzen zijn ingediend).	Beleidsmedewerker beleid en projecten.		
195.	DIVERSEN BELEID	Nemen, wijzigen en intrekken van verkeersbesluiten.	Beleidsmedewerker beleid en projecten.		Mandaat alleen van toepassing bij verkeersbesluiten waar de standaardprocedure gevolgd wordt.
196.	DIVERSEN BELEID	Besluit toekennen starterslening.	Planologisch Beleidsmedewerker ruimte.		
197.	DIVERSEN BELEID	Opvragen dan wel controleren van NAW-gegevens, inkomensgegevens of gegevens omtrent tenaamstelling kentekens ten behoeve van het innen van	Coördinator handhaving.		

#	AFDELING SAMENLEVING	Bevoegdheid	Gemandateerde	Ondermandaat	Specifieke instructie
		gemeentelijke belastingen (artikel 10 lid 4 Awb).			
198.	SOCIAAL TEAM	Het behandelen van melding, onderzoek en heronderzoek in het kader van de Wmo2015 en de Jeugdwet.	Medewerker sociaal team.		
199.	SOCIAAL TEAM	<p>Het nemen van besluiten in het kader van de Wmo2015 en de Jeugdwet (welke besluiten zijn geïncorporeerd in een ICT-procedure). Hieronder valt het:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beslissen, toekennen en afwijzen van aanvragen, alsmede - intrekken, beëindigen en niet-in behandeling nemen van aanvragen. <p>Deze handelingen zijn ook van toepassing op periodiek onderzoek en nazorg.</p> <p>Dit mandaat geldt tevens voor aanvragen met betrekking tot gehandicapten-parkeerkaarten.</p>	Kwaliteits-medewerker/ beleids- ondersteuner Wmo en Jeugd.		
200.	SOCIAAL TEAM	<p>Het beslissen op aanvragen in het kader van de Verordening maatschappelijke ondersteuning en de Verordening Jeugdhulp Gemeente Meerssen (welke besluiten zijn geïncorporeerd in een ICT-procedure). Hieronder valt het</p> <ul style="list-style-type: none"> - beslissen, toekennen en afwijzen van aanvragen, alsmede - intrekken, beëindigen en niet-in behandeling nemen van aanvragen. <p>Deze handelingen zijn ook van toepassing op periodiek onderzoek en nazorg.</p> <p>Dit mandaat geldt tevens voor aanvragen met betrekking tot gehandicapten-parkeerkaarten.</p>	Kwaliteits-medewerker/ beleids- ondersteuner Wmo en Jeugd.		
201.	SOCIAAL TEAM	Het behandelen en nemen van besluiten in	Kwaliteits-medewerker/		

		het kader van de rechtmatigheidscontrole op de persoonsgebonden budgetten zoals verstrekt ingevolge de Wmo2015 en Jeugdwet.	beleids- ondersteuner Wmo en Jeugd.		
202.	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 Wmo2015 en de Jeugdwet.	Kwaliteits- medewerker/ beleids- ondersteuner Wmo en Jeugd, Medewerker sociaal team.		Voorafgaand kan een steekproefsgewijs onderzoek naar besteding van PGB's en naar gebruik van maatwerkvoorziening in natura, verricht worden.
203.	SOCIAAL TEAM	Het doen van een verzoek tot onderzoek (VTO) bij de Raad voor de Kinderbescherming.	Medewerker Veilig Thuis, Jeugdconsulent Sociaal Team, Kwaliteits- medewerker/ beleids- ondersteuner Jeugd.	Hierbij zijn ondermandaten verleend aan medewerkers spoedeisende hulp, Bureau Jeugdzorg (artikel 10 lid 4 Awb).	
204.	SOCIAAL TEAM	Het beslissen, toekennen en afwijzen van aanvragen in het kader van de Jeugdwet m.b.t. een besluit over Verblijf.	Kwaliteits- medewerker/ beleids- ondersteuner Wmo en Jeugd.		
205.	SOCIAAL TEAM	Inwinnen van advies bij specialisten t.b.v. de beoordeling aanvraag individuele voorziening of de voortgang hierin o.b.v. de Jeugdwet.	(Beleids)medewerker sociaal team, Jeugdconsulenten, Kwaliteits- medewerker/ beleids- ondersteuner Wmo en Jeugd.	Hierbij zijn ondermandaten verleend aan medewerkers spoedeisende hulp, Bureau Jeugdzorg (artikel 10 lid 4 Awb).	
206.	SOCIAAL TEAM	Het zo spoedig mogelijk treffen van een tijdelijke maatregel in spoedeisende gevallen o.b.v. de Jeugdwet.	Jeugdconsulenten, Kwaliteits- medewerker/ beleids- ondersteuner Wmo en Jeugd.	Hierbij zijn ondermandaten verleend aan medewerkers spoedeisende hulp, Bureau Jeugdzorg (artikel 10 lid 4 Awb).	
207.	SOCIAAL TEAM	Voeren van overleg met de gecertificeerde instelling o.b.v. de Jeugdwet.	Medewerker sociaal team.		
208.	SOCIAAL TEAM	Indienen van een verzoek tot verkrijging van een voorlopige machtiging, reguliere machtiging of spoedmachtiging voor een ondertoezichtstelling ofwel uithuisplaatsing	Jeugdconsulenten, Kwaliteits- medewerker/ beleids- ondersteuner Wmo en Jeugd.	Hierbij zijn ondermandaten verleend aan medewerkers spoedeisende hulp, Bureau Jeugdzorg (artikel 10 lid 4 Awb).	

		binnen de jeugdhulp of gesloten jeugdhulp.			
209.	SOCIAAL TEAM	Gehoord worden door de kinderrechter in geval van verlenen machtiging, spoedmachtiging of voorwaardelijke machtiging of ingeval van een vervallenverklaring.	Medewerker sociaal team.		
210.	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).	Jeugdconsulenten, Kwaliteitsmedewerker/ beleidsondersteuner Wmo en Jeugd.		
211.	SOCIAAL TEAM	Het aangaan en ondertekenen van dienstverleningsovereenkomsten met aanbieders voor Wmo, Beschermd wonen en Jeugdhulp (art.10 lid 4 Awb).	Afdelingshoofd Samenleving, Beleidsmedewerker WMO en Jeugd.		Binnen de in de gemeentebegroting vastgestelde kaders en voor zover het mandaat niet reeds belegd is bij de centrumgemeente Maastricht gmb-2016-69821).
212.	SOCIAAL TEAM	Contractafspraken DVO's met zorgaanbieders met betrekking tot zorginkoop Wmo/Beschermd wonen.		Manager Sociaal Beleid gemeente Maastricht (artikel 10 lid 4 Awb).	Dit mandaat is met terugwerkende kracht in werking getreden vanaf 1 januari 2018.
213.	BURGER-ZAKEN	Administratieve, feitelijke en financiële afhandeling van gevonden voorwerpen.	Medewerker dienstverlening.		
214.	BURGER-ZAKEN	Beslissing inschrijving en uitschrijving Wet Basisregistratie Personen (BRP).	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten.
215.	BURGER-ZAKEN	Afnemen van een verklaring onder eed/belofte.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
216.	BURGER-ZAKEN	Ambtshalve in- of uitschrijving BRP bij in gebreke blijven met het doen van aangifte door burger.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
217.	BURGER-ZAKEN	Beslissing op verzoek naamgebruik.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten.
218.	BURGER-ZAKEN	Het verstrekken van inlichtingen, het doen van kennisgevingen en	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		

		mededelingen aan andere gemeentebesturen ten behoeve van een goede uitvoering van de taak met betrekking tot de BRP.			
219.	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.		
220.	BURGER-ZAKEN	Beslissingen ingevolge de artt. 2.54, 2.55, 2.56, 2.56a, 2.57, 2.58 en 2.60 BRP.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten.
221.	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.
222.	BURGER-ZAKEN	Beslissen op verzoek als bedoeld in art. 3.23 BRP.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
223.	BURGER-ZAKEN	In ontvangst nemen en bevestiging optieverklaring (art. 6 Rijkswet op het Nederlanderschap).	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
224.	BURGER-ZAKEN	In ontvangst nemen verzoek verkrijging Nederlanderschap.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
225.	BURGER-ZAKEN	Afgeven advies omtrent verkrijging Nederlanderschap.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
226.	BURGER-ZAKEN	<ul style="list-style-type: none"> • In ontvangst nemen; • beslissen op aanvragen voor een reisdocument of rijbewijs (alsmede de afgifte respectievelijk de ongeldigverklaring van een rijbewijs als bedoeld in artikel 116 jo. 124 tweede lid aanhef onder c van de Wegenverkeerswet); • het uitreiken van een reisdocument of rijbewijs. 	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten.
227.	BURGER-ZAKEN	Beslissen op verzoek om uitstel begraven/cremeren.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten.
228.	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	Afdelingshoofd, Medewerker dienstverlening burgerzaken.		

		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.			
229.	BURGER-ZAKEN	Registratie van kiesgerechtigde ingezetenen.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
230.	BURGER-ZAKEN	Aanwezig zijn bij ondertekening ondersteuningsverklaring.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
231.	BURGER-ZAKEN	Registratie kiezer bij ondersteuningsverklaring.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
232.	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.
233.	BURGER-ZAKEN	Beslissing op het verzoek om bij volmacht te stemmen.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten.
234.	BURGER-ZAKEN	Verstrekken van volmachtbewijs.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
235.	BURGER-ZAKEN	Afgifte uittreksel kiezersregister.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
236.	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.
237.	BURGER-ZAKEN	Het ter zake van verkiezingen: - aanwijzen van de stembureaus - benoemen van leden en plaatsvervangende leden van de stembureaus.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
238.	BURGER-ZAKEN	Legaliseren van handtekeningen.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
239.	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.
240.	BURGER-ZAKEN	Inlichtingen verstrekken uit de BRP.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
241.	BURGER-ZAKEN	Het kenbaar maken van voornemens ingevolge de BRP.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		

242.	BURGER-ZAKEN	(Her)benoeming van een reguliere (buitengewoon) ambtenaar in de burgerlijke stand en/of voor incidentele huwelijksvoltrekking.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
243.	BURGER-ZAKEN	Het aanleveren van gegevens uit het gemeentelijk Bevolkingsregister t.b.v. GGD- onderzoeken.	Medewerker dienstverlening burgerzaken.		
244.	WELZIJN	Het in gebruik geven van welzijnsaccommodaties en het tijdelijk intrekken van het recht van gebruik in bijzondere gevallen.	Beleidsmedewerker welzijn.		
245.	WELZIJN	Het incidenteel verhuren van sportterreinen.	Beleidsmedewerker welzijn.		
246.	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.
247.	WELZIJN	Uitvoering verordening huisvesting onderwijs.	Beleidsmedewerker welzijn.		
248.	WELZIJN	Inkoop tweedimensionaal kunstwerk op basis van advies van de Stichting Kunst, Cultuur, Erfgoed en Toerisme.	Beleidsmedewerker welzijn.		
249.	WELZIJN	De tarieven (in overleg met de desbetreffende sportexploitant) en aanpassing van de openingstijden in verband met slechte weersomstandigheden, ten behoeve van zwembad Meerssen te Meerssen.	Beleidsmedewerker welzijn.		
250.	WELZIJN	Gemeentelijke inkoop bij de Welzijnsinstelling Trajekt.	Beleidsmedewerker welzijn.		Mits binnen de begroting.
251.	WELZIJN	Aankoop en plaatsing van speeltoestellen.	Beleidsmedewerker welzijn.		
252.	WELZIJN	Verzoek om bijdrage voor de renovatie gemeenschapshuizen, mits binnen de begroting en beheersplan.	Beleidsmedewerker welzijn.		
253.	WELZIJN	• Bepalen van de tarieven voor de binnensport-accommodaties.	Beleidsmedewerker welzijn.		Contract via het College.

		<ul style="list-style-type: none"> • Het tekenen van de gebruikersovereenkomst met de desbetreffende sportexploitant ten behoeve van het gebruik van de binnensport-accommodaties door de basisscholen conform de vigerende Verordening onderwijshuisvesting. 			
254.	WELZIJN	Afrekening subsidies op basis van verordening Peuteropvang Meerssen 2017.	Beleidsmedewerker welzijn, Medewerker dienstverlening welzijn.		
255.	WELZIJN	<p>Ten aanzien van basissubsidies, activiteiten- en evenementensubsidies conform de Subsidieverordening:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Het verlenen en/of vaststellen van de subsidies; • Het verstrekken van voorschotten bij de verlening van de subsidies; • Het terugvorderen van onverschuldigd betaalde subsidiebedragen; • Het verstrekken van informatie aan subsidieontvangers over termijnen en andere verplichtingen in relatie tot de te verlenen of vast te stellen subsidies; • Het in de gelegenheid stellen een aanvraag aan te vullen binnen een te stellen termijn; • Het besluiten tot het niet behandelen van een subsidie-aanvraag; • Het weigeren van een subsidie. 	Afdelingshoofd Medewerker dienstverlening welzijn.		<p>Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten.</p> <p>Is verleend onder voorwaarde dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die werkzaamheden blijkens de functiebeschrijving en/of het projectplan behoren tot het takenpakket van de betreffende ambtenaar; - het per overeenkomst of opdracht om maximaal €15.000,- gaat en een en ander past binnen het kader van: - een goedgekeurde begrotingspost; - de vigerende Budgetregeling - aanbestedingsnota. <p>Voor het afdelingshoofd geldt een bedrag van maximaal €25.000,-.</p>
256.	WELZIJN	<p>Ten aanzien van exploitatiesubsidies professionele welzijnsinstellingen conform de Subsidieverordening:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het verlenen en/of vaststellen van de subsidies; • het verstrekken van voorschotten bij de 	Afdelingshoofd, Beleidsmedewerker.		<p>Dit geldt voor zowel positieve als negatieve besluiten.</p> <p>Is verleend onder voorwaarde dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - die werkzaamheden blijkens de functiebeschrijving

		<p>verlening van de subsidies;</p> <ul style="list-style-type: none"> • het terugvorderen van onverschuldigd betaalde subsidiebedragen; • het verstrekken van informatie aan subsidieontvangers over termijnen en andere verplichtingen in relatie tot de te verlenen of vast te stellen subsidies; • het in de gelegenheid stellen een aanvraag aan te vullen binnen een te stellen termijn; • het besluiten tot het niet behandelen van een subsidie-aanvraag; • het weigeren van een subsidie. 			<p>en/of het projectplan behoren tot het takenpakket 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 vigerende Budgetregeling - aanbestedingsnota.
257.	WELZIJN	<p>Wijzigingen in de gegevens als bedoeld in artikel 47 van de Wet Kinderopvang.</p>	<p>Beleidsmedewerker welzijn, Medewerker dienstverlening welzijn.</p>		<p>Nieuwe meldingen zijn uitgezonderd.</p>
258.	WELZIJN	<ul style="list-style-type: none"> • Productenboek van Halt • Plusproducten/inkoop 	<p>Beleidsmedewerker welzijn Beleidsmedewerker openbare orde en veiligheid.</p>		

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. **Ondertekeningmandaat**: 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 voor 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.

Verhouding mandaatbesluit – budgethoudersregeling

Veelal wordt het beschikken over een budget en het hebben van een mandaat of volmacht op één lijn gesteld. Dat is echter niet juist. De budgethoudersregeling heeft een interne werking en is met name van belang voor de financiële verantwoording, zoals het bevoegd fatteren van facturen.

Een mandaat of volmacht heeft een externe werking. Dit is van belang voor de rechtmatigheid van de uitoefening van de bevoegdheid tot het verstrekken van bijv. subsidies (mandaat) of het aangaan van overeenkomsten met derden (volmacht).

Het kan best zo zijn dat een afdelingshoofd wel budgethouder is maar niet de bevoegdheid heeft om het besluit tot bijvoorbeeld het verstrekken van een subsidie te nemen. Bij elke uitoefening van bevoegdheden moet dan ook zowel worden gezien wie bevoegd is op grond van het Mandaatbesluit en wat de financiële aspecten van het gebruik van deze bevoegdheid zijn. Is hier budget voor en wie is de budgetbeheerder? In een groot aantal gevallen zullen de functionarissen aan wie bevoegdheden zijn toegekend en budgethouders dezelfde zijn. Dit moet echter telkens opnieuw worden gezien door de betrokken functionarissen.

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.