

## Mandaat- en volmachtbesluit 2021

**Het college van burgemeester en wethouders en de burgemeester van Dronten,**  
elk voor zover het hun bevoegdheden betreft,

gelet op de artikelen 160 en 171 van de Gemeentewet, de artikelen 10:3 en 10:12 van de Algemene wet  
bestuursrecht en artikel 3:60 e.v. van het Burgerlijk Wetboek;

### BESLUITEN:

- I. de bevoegdheid tot het afdoen van aangelegenheden, met inbegrip van het ondertekenen van daarop betrekking hebbende stukken, bij mandaat en/of volmacht op te dragen aan de functionarissen van de gemeente Dronten, zoals vermeld op de bij dit besluit behorende bijlage;
- II. bij de toepassing van het mandaat en/of volmacht worden door de gemandateerden respectievelijk gevolmachtigden de aanwijzingen als opgenomen in de toelichting en de lijst gemandateerde bevoegdheden en volmachten in acht genomen;
- III. de gemandateerden respectievelijk gevolmachtigden op te dragen de gemeente buiten rechte te vertegenwoordigen, voor zover dat ter uitvoering van de gemandateerde bevoegdheid en/of volmacht nodig is;
- IV. de bevoegdheid tot het verrichten van eenvoudige correspondentie bij mandaat en/of volmacht op te dragen aan alle functionarissen van de gemeente Dronten, voor zover een relatie hebbend met hun functie;
- V. indien niet in diens vervanging is voorzien, wordt de functionaris vervangen door de naaste hogere functionaris;
- VI. besluiten die in mandaat namens een gemeentelijke orgaan worden genomen, worden als volgt ondertekend:  
namens het college van Dronten / de burgemeester van Dronten,  
(elektronische) handtekening  
naam mandataris  
functie mandataris  
(teammanager) team ...
- VII. Correspondentie aangaande rechtspositie van medewerkers wordt automatisch gegenereerd en niet voorzien van een handtekening. Onder deze correspondentie komt het volgende te staan:

Gemeente Dronten  
namens het college / de burgemeester  
naam gevolmachtigde  
directeur vakgebied ... of teammanager team ...

Deze brief is digitaal vastgesteld, daarom staat er geen fysieke handtekening onder de brief.

- VIII. stukken waarin de gemeente als rechtspersoon wordt vertegenwoordigd, worden als volgt ondertekend:  
Gemeente Dronten,  
Namens het college / de burgemeester  
(elektronische) handtekening

Naam gevolmachtigde

- IX. dit besluit wordt aangehaald als Mandaat- en volmachtbesluit 2021 en treedt in werking op de dag na bekendmaking;
- X. het Mandaat- en volmachtbesluit 2020 (nr. B19.002831 d.d. 2 december 2019) wordt ingetrokken, met dien verstande dat het van toepassing blijft op besluiten die zijn genomen en handelingen die zijn verricht vóór inwerkingtreding van dit besluit met inbegrip van eventueel daaruit voortvloeiende procedures.

Dronten, 2 maart 2021

Het college van Dronten,

drs. T. van Lenthe  
secretaris  
drs. J.P. Gebben  
burgemeester

De burgemeester van Dronten,

drs. J.P. Gebben

## TOELICHTING

### ALGEMEEN

Voor het gebruik van het mandaat respectievelijk de volmacht is het van belang om aandacht te hebben voor de volgende onderscheidingen.

#### **Publiekrecht-privatrecht**

Rechtshandelingen (handelingen met een beoogd rechtsgevolg) kunnen worden onderscheiden in publiekrechtelijk en privaatrechtelijk handelingen. **Publiekrechtelijk** zijn rechtshandelingen die zijn gebaseerd op een wettelijke bevoegdheid; anders gezegd handelingen waarbij het gemeentebestuur als overheid optreedt. Dit soort handelingen wordt verricht door een publiekrechtelijk orgaan van de gemeente (het college of de burgemeester).

**Privaatrechtelijke** handelingen kunnen worden verricht door natuurlijke personen of rechtspersonen. Hier treedt de gemeente op, niet op basis van een bijzondere bevoegdheid, maar op dezelfde wijze als andere rechtspersonen.

Er kan een verschil bestaan tussen bevoegdheid om een beslissing te nemen en de bevoegdheid daarover een stuk te ondertekenen. Met betrekking tot **publiekrechtelijke** besluiten legt het mandaat die bevoegdheden (afdoening en ondertekening) in een hand. Aangaande **privaatrechtelijke** handelingen bepaalt artikel 171 van de Gemeentewet dat de burgemeester ondertekent (hij vertegenwoordigt de gemeente buiten rechte). Hij kan die bevoegdheid aan anderen opdragen. Daarvoor is onderdeel III in het besluit opgenomen.

#### **Mandaat-attributie**

De heffingsambtenaar, de invorderingsambtenaar, de (bijzondere) ambtenaar burgerlijke stand en de leerplichtambtenaar ontlenen hun bevoegdheden (deels) rechtstreeks aan de wet. In een dergelijk geval is sprake van attributie. Voor die bevoegdheden zijn zij dan ook niet opgenomen in het mandaat- en volmachtbesluit. Overigens zijn zij voor de toepassing van die bevoegdheden wel verantwoordelijk verschuldigd aan het college.

### MANDAAT

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 10:1 van de Algemene wet bestuursrecht wordt onder mandaat verstaan: de bevoegdheid om in naam van een bestuursorgaan (in casu het college of de burgemeester) besluiten te nemen.

Bij mandaat worden de bevoegdheden die een mandaatgever (college of burgemeester) heeft, opgedragen aan een gemandateerde. De mandaatgever blijft zelf bevoegd om te beslissen en om de gemandateerde aanwijzingen te geven over de wijze waarop deze zijn bevoegdheden uitoefent. Dit onderdeel heeft betrekking op **publiekrechtelijke** bevoegdheden. De gemandateerde treedt dus op namens een gemeentelijk orgaan. Een door de gemandateerde binnen de grenzen van zijn bevoegdheid genomen besluit geldt als een besluit van de mandaatgever.

**Ondermandaat** is niet toegestaan, tenzij een medewerker expliciet schriftelijk door de teammanager, die het mandaat heeft, wordt aangewezen. In dat geval is er sprake van een persoonsgebonden en aan de functie gerelateerd ondermandaat, waarvan het mandaat bij zijn teammanager berust.

Het bestuursorgaan blijft te allen tijde bevoegd de gemandateerde bevoegdheid uit te oefenen. De mandaatgever kan de gemandateerde per geval of in het algemeen instructies geven ter uitvoering van de gemandateerde bevoegdheid.

Een gemandateerde bevoegdheid omvat uiteraard ook de daarbij behorende uitvoering, zoals het inwinnen van de nodige inlichtingen, het doen van mededelingen over bestaand beleid, correspondentie over de uitvoering van een contract enzovoorts. Ook kan gedacht worden aan correspondentie die voorafgaat aan de uitoefening van een gemandateerde bevoegdheid, zoals het treffen van maatregelen voor een woningaanpassing of het bieden van hulp aan cliënten. **Tenzij dit afzonderlijk is vermeld, valt de uitoefening van bestuursdwang, het opleggen van dwangsommen of de tussentijdse beëindiging van contracten niet onder de uitvoering.**

#### **Grenzen mandaat**

Uiteraard is het ook zonder dat dit in het mandaat is vermeld, nimmer de bedoeling dat een medewerker van zijn bevoegdheid gebruik maakt in strijd met de wet of in afwijking van (al dan niet beschreven) gemeentelijk beleid. Ook in bestuurlijke of politiek gevoelige aangelegenheden blijft gebruik van het mandaat achterwege. Tenslotte mag het mandaat niet worden toegepast in gevallen waarin geen of onvoldoende budget voorhanden is voor de uitvoering van het besluit. **Gebruik van het mandaat in deze gevallen kan leiden tot intrekking van het mandaat en in ernstige gevallen arbeidsrechtelijke sancties.**

#### **Volmacht**

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 3:60 e.v. van het Burgerlijk Wetboek wordt onder volmacht verstaan: de bevoegdheid om in naam van een ander (in casu het college of de burgemeester) rechtshandelingen te verrichten. Bij mandaat worden de bevoegdheden die een volmachtgever (college of burgemeester) heeft, opgedragen aan een gevolmachtigde. De volmachtgever blijft zelf bevoegd om te handelen en om de gevolmachtigde algemene of specifieke instructies te geven over de wijze waarop deze zijn bevoegdheden uitoefent. Dit onderdeel heeft betrekking op privaatrechtelijke bevoegdheden. De gevolmachtigde treedt dus op namens een gemeentelijk orgaan/de gemeente. De door de gevolmachtigde verrichtte rechtshandelingen treffen de volmachtgever; de gevolmachtigde valt er tussenuit.

Een bij volmacht verleende bevoegdheid omvat uiteraard ook de daarbij behorende uitvoering, zoals het inwinnen van de nodige inlichtingen, het doen van mededelingen over bestaand beleid, correspondentie over de uitvoering van een contract enzovoorts. Ook kan gedacht worden aan correspondentie die voorafgaat aan de uitoefening van een volmacht.

Uiteraard is het ook zonder dat dit in de volmacht is vermeld, nimmer de bedoeling dat een medewerker van zijn bevoegdheid gebruik maakt in strijd met de wet of in afwijking van (al dan niet beschreven) gemeentelijk beleid. Ook in bestuurlijke of politiek gevoelige aangelegenheden blijft gebruik van de volmacht achterwege. Tenslotte mag de volmacht niet worden toegepast in gevallen waarin geen of onvoldoende budget voorhanden is voor de uitvoering van de handeling. Gebruik van de volmacht in deze gevallen kan leiden tot intrekking van de volmacht en in ernstige gevallen arbeidsrechtelijke sancties.

#### **VERVANGING**

Mandaat/volmacht wordt verleend over de lijn. Dit betekent dat bij afwezigheid van de gemandateerde/gevolmachtigde de naasthogere medewerker altijd bevoegd is de gemandateerde/gevolmachtigde bevoegdheid uit te oefenen. Met de naasthogere medewerker wordt bedoeld de medewerker die aan de gemandateerde/gevolmachtigde feitelijk leiding geeft. In het geval van afwezigheid van een gemandateerde/gevolmachtigde teammanager wordt deze horizontaal vervangen door een andere teammanager.

Van vervanging is sprake bij vakantie of ziekte, maar tevens indien het noodzakelijk is dat de gemandateerde/gevolmachtigde tijdelijk van zijn mandaat respectievelijk volmacht wordt ontheven.

### **ONDERTEKENING**

Publiekrechtelijke besluiten (vergunningen en andere beschikkingen) gaan uit van een orgaan van de gemeente (het college of de burgemeester). In mandaat genomen besluiten worden door de gemandateerde (elektronisch) ondertekend. Bij de ondertekening wordt altijd vermeld namens welk bestuursorgaan het besluit is genomen. Daarbij gelden de voorschriften zoals aangegeven in onderdeel VI van het Mandaat- en volmachtbesluit waar deze toelichting op slaat. Bij afwezigheid van een gemandateerde, kan om praktische redenen b/a (bij afwezigheid) (elektronisch) worden getekend door een andere functionaris, die dan wel zelf ook gemandateerde moet zijn.

### **ONDERTEKENING PRIVAATRECHTELIJKE STUKKEN**

Privaatrechtelijke stukken (zoals overeenkomsten) gaan uit van de rechtspersoon "gemeente Dronten". Zij vermelden in de aanhef:

De gemeente Dronten, ten deze vertegenwoordigd door (naam ondertekenaar)  
daartoe bij Mandaat- en volmachtbesluit aangewezen op grond van artikel 171 van de Gemeentewet,  
.....

Daarbij gelden de voorschriften zoals aangegeven in de onderdelen VII en VIII van het Mandaat- en volmachtbesluit waar deze toelichting op slaat.

### **EENVOUDIGE UITVOERINGSRESPONDENTIE**

In de mandaten- en volmachtenlijst wordt een groot aantal besluiten en handelingen opgedragen aan medewerkers. Het is echter niet mogelijk om alle handelingen die medewerkers namens het gemeentebestuur of de gemeente verrichten, uitputtend te beschrijven. Met dit mandaat/deze volmacht is bedoeld de mogelijkheid te scheppen om uitvoering te geven aan besluiten die door het bestuur zijn genomen. Met een aantal voorbeelden wordt dit verduidelijkt. Ook zijn enkele begrenzingsaanbevelingen te geven.

Het uitgangspunt bij eenvoudige uitvoeringscorrespondentie is dat geen nieuwe rechtsverhoudingen worden geschapen. Dit mandaat/deze volmacht kan dus niet worden gebruikt voor het vaststellen van beschikkingen (andere publiekrechtelijke besluiten worden geheel niet gemandateerd) en het aangaan van overeenkomsten (bestellingen).

Ook geldt dit mandaat/deze volmacht niet voor gevallen:

- waarin afwijking van bestaande regels nodig is;
- waarin verwacht kan worden dat toepassing van de regels in een concreet geval bestuurlijke of politieke repercussie zal hebben;
- waarin geen budget (meer) voorhanden is voor de uitvoering van het besluit/de handeling;

Het gaat hier niet om een ondertekeningsmandaat/-volmacht, maar om de bevoegdheid om namens het college (of namens de burgemeester) zaken af te doen.

**Let op!** Het mandaat/de volmacht is een besluit van deze organen en niet van de gemeenteraad. Het mandaat/de volmacht geldt dus niet voor afdoening van zaken waartoe de raad bevoegd is. Eenvoudige correspondentie aan de raad wordt afgedaan via de lijst ingekomen stukken.

### **Voorbeelden**

Bepaalde besluiten dienen na vaststelling aan anderen te worden meegedeeld (bijvoorbeeld verordeningen die strafrechtelijke bepalingen bevatten aan het arrondissementsparket). De toezending van zo'n besluit schept geen nieuwe rechtsverhouding en kan derhalve als uitvoering worden beschouwd.

Ook valt te denken aan gevallen waarin een briefkaart gebruikt kan worden zoals:

- ontvangstbevestigingen (niet van meldingen van bouwvoornemens of op grond van de Wet milieubeheer) en
- het toezenden van voorhanden informatie (folders, kaarten, drukwerk);
- het retourneren van stukken etc.
- verzoeken om nadere informatie aan aanvrager om de aanvraag te completeren teneinde op de aanvraag te kunnen beslissen.

Omdat in deze gevallen geen rechtsverhouding tot stand komt, bestaat er geen bezwaar tegen de stukken met een eigen ondertekening (dus niet: namens ...) te verzenden.

## PROCESVERTEGENWOORDIGING

Voor procesvertegenwoordiging bestaat een afzonderlijke procesmachtiging.

## MANDAATBESLUIT OFGV

De mandaten betrekking hebbend op bevoegdheden als genoemd in de aanhef van het Mandaatbesluit OFGV, en verleend aan de directeur van de Omgevingsdienst Flevoland & Gooi en Vechtstreek zijn vastgelegd in het Mandaatbesluit OFGV.

## MANDAATBESLUIT CRISISORGANISATIE BEVOLKINGSZORG

De mandaten betrekking hebbend op bevoegdheden als genoemd in de aanhef van het Mandaatbesluit Crisisorganisatie Bevolkingszorg en verleend aan de functionarissen zijn vastgelegd in het Mandaatbesluit Crisisorganisatie Bevolkingszorg 2014 Flevoland en Gooi en Vechtstreek.

## Gemandateerde bevoegdheden en volmachten

Algemeen			
nr.	Bevoegdheid	verleend aan	voorwaarden en beperkingen
<b>Privaatrechtelijke overeenkomsten</b>			
1.	aangaan, wijzigen, verlengen, intrekken, ontbinden en opzeggen van overeenkomsten en plaatsen van orders.	directeur, teammanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indien het contract belang van onbepaalde waarde is óf onder het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag ligt;</li> <li>conform het geldende Inkoopbeleid.</li> </ul>
		programmamanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>mandaat van toepassing na toekenningsbesluit DT.</li> <li>Indien het contract belang van onbepaalde waarde is óf onder het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag ligt;</li> <li>conform het geldende inkoopbeleid.</li> </ul>
2.	verlengen overeenkomst	directeur, teammanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>indien het contractbelang boven het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag ligt: conform verleningsoptie in de overeenkomst</li> <li>portefeuillehouder wordt geïnformeerd</li> </ul>
<b>Aanbestedingen</b>			
3.	starten procedure Europese aanbesteding	directeur	
		teammanager	betrokken directeur en portefeuillehouder wordt geïnformeerd
4.	offerte aanvragen, gunningsadvies, voornemen tot gunning (inclusief conceptovereenkomst), gun-	directeur, teammanager	indien het contractbelang onder het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag ligt.

	ningsbesluit, afwijzingsbrief, afdoe-ning klacht		
5.	aangaan overeenkomst na gun-ning	directeur, teammanager	indien het contract belang boven het van toepassing zijnde drempel-bedrag ligt én de overeenkomst niet afwijkt van de conceptovereen-komst (die deel uitmaakt van de aanbestedingsstukken).
<b>Ontzegging toegang</b>			
6.	De bevoegdheid tot het direct ontzeggen van de toegang tot gemeen-telijke gebouwen en/of terreinen aan personen die in die gebouwen of op die terreinen de orde versto-ren of een directe bedreiging vorm-en voor de veiligheid of gezond-heid van de aanwezige medewer-kers, bestuurders of gasten/bezoe-kers van de gemeente. Deze bevoegdheid sluit in de be-voegdheid om personen op te dragen om het pand of perceel te verlaten en zich daarvan verwij-derd te houden. Zo nodig wordt dit bevel gehandhaafd met behulp van de politie.	De onder 1 en 2 beschre-ven bevoegdheden berus-ten bij de collegeleden, de directieleden, en teamma-nagers. Zoveel als moge-lijk wordt in de praktijk de volgende primaatvolgorde aangehouden. 1. teammanager Pu-bliekszaken 2. teammanagers uit het Vakgebied Soci-aal Domein 3. de eerst beschikbare functionaris onder de overige bevoegd verklaarde collegele-den, teammanagers en directieleden.	
7.	De bevoegdheid om personen schriftelijk aan te zeggen dat zij gedurende bepaalde tijd geen toe-gang hebben tot evt. nader bepaal-de gemeentelijke gebouwen en/of terreinen, om reden van voorkom-ing van agressief gedrag, verstor-ing van de orde, de veiligheid of bedreiging van de veiligheid van personen in die gebouwen of op terreinen. Zo nodig wordt deze aanzegging gehandhaafd met behulp van de politie.	In geval van publieksbij-eenkomsten of vergaderin-gen buiten de normale kantooruren en indien dan geen directielid of teamma-nager aanwezig is, kan de gemeentebode van dienst de onder a. beschreven bevoegdheid uitoefenen, maar alleen als de voorziter van één van de verga-deringen of de organisator van de publieks-bijeen-komst met de ontzegging en directe verwijdering in-stemt.	
<b>Vaststellen collegebesluit</b>			
8.	vaststellen dat er een collegebe-sluit is genomen indien een voor-stel bij wege van parafen door alle aan de besluitvorming deelnemen-de collegeleden akkoord is bevon-den	(loco)secretaris, medewer-ker bestuursondersteu-ning	Indien een collegelid slechts voor korte duur afwezig is (wegens ziekte, verlof of studie) wordt deze wel in de gelegenheid gesteld om voor de eerstvolgende collegever-gadering alsnog aan de parafenbe-sluitvorming deel te nemen. Indien daarop wegens spoedeisendheid niet kan worden gewacht, wordt geprobeerd om telefonisch af te stemmen of met het spoedvoor-stel kan worden ingestemd. Nor-male regels t.a.v. het beslissings-quorum zijn ook bij paraafbeslui-ten van toepassing. Indien twijfel rijst of het voorstel kan worden gevolgd wordt het voorstel alsnog

			ter bespreking geagendeerd. Voor het overige worden vragen en opmerkingen door mandataris onder aantekeningen bij het paraafbesluit opgenomen ter beantwoording, kennisneming of verwerking.
<b>Algemene wet bestuursrecht</b>			
9.	afdoening klacht (art. 9:12)	directeur	klacht over teammanager
		teammanager	klacht over medewerker eigen team
<b>Algemene subsidieverordening</b>			
10.	afdoen van subsidies (verlenen, weigeren, intrekken, vaststellen, verrekenen en terugvorderen)	teammanager, program- mamanager	subsidie tot en met € 5.000,00, na afstemming met de portefeuillehouder. Subsidie hoger dan € 5.000,00 tot en met € 50.000,00, mits portefeuillehouder aantoonbaar heeft ingestemd met subsidiebesluit.

<b>Personeel</b>			
	<b>Bevoegdheid</b>	<b>verleend aan</b>	<b>voorwaarden en beperkingen</b>
<b>Burgerlijk Wetboek, boek 7 titel 10</b>			
1.	aangaan, wijzigen, verlengen, (tussentijds) beëindigen van arbeidsovereenkomsten	directeur, teammanager (directeuren tekenen primair de stukken die behoren tot het vakgebied waarvoor ze op dat moment verantwoordelijk zijn). Secundair nemen zij elkaar waar.	a. bevoegdheid niet verleend ten aanzien van de secretaris en de directeuren b. de bevoegdheid ten aanzien van teammanagers is uitsluitend gemandateerd aan secretaris c. teammanagers zijn slechts bevoegd voor wat betreft hun eigen team d. teammanagers oefenen hun bevoegdheid slechts uit in overeenstemming met de HRM-adviseur. Voor het toekennen van een gratificatie wordt tevens vooraf afgestemd met twee collega managers e. de bevoegdheid geldt binnen de voorgestelde concernregels en voor zover het budget toereikend is. Voor zover afwijking van het concernbeleid wenselijk en juridisch mogelijk is, is de secretaris bevoegd. f. t.a.v. de detacheringsovereenkomsten geldt dat de teammanager bevoegd is indien de inkomsten de uitgaven dekken; in andere gevallen zijn de directieleden bevoegd.
2.	aangaan, wijzigen, verlengen, (tussentijds) beëindigen van detacheringsovereenkomsten		
3.	vaststellen salaris		
4.	toekennen extra salarisverhoging, toelage of gratificatie		
5.	achterwege laten van salarisverhoging als bedoeld in artikel 3.5 van de CAO Gemeenten		
6.	overplaatsen medewerker op vrijwillige basis		
7.	openstellen vacature		
8.	toekennen verhuiskostenvergoeding		
9.	toekennen vergoeding woonwerkverkeer		
10.	toekennen vergoeding telefoonkosten		
11.	koop, verkoop en overschrijven van verlof		
12.	verlenen zwangerschaps- en bevallingsverlof		
13.	verlenen, opschorten, onderbreken ouderschapsverlof		
14.	verlenen (kortdurend) zorgverlof		
15.	beslissen omtrent arbeidsduur en werktijden		
16.	beslissen omtrent overwerk		
17.	toekennen studiefaciliteiten		
18.	aantrekken uitzendkrachten		

19.	het opleggen van disciplinaire straffen, en de handelingen die nodig zijn om tot de disciplinaire straf te komen.	secretaris	voor alle aan hem ondergeschikt personeel onder navolgende voorwaarden: I. dat van deze bevoegdheid alleen gebruik kan worden gemaakt in overleg met een HRM-adviseur en de direct leidinggevende van de betrokken medewerker en voor zover de bedrijfsvoeringsmiddelen toereikend zijn om de voorzienbare financiële gevolgen op te vangen. II. dat in elk geval de portefeuillehouder personeelszaken over gebruikmaking van deze bevoegdheid wordt geïnformeerd.
20.	bovenstaande nummers 11 t/m 18	programmamanager	na toekenningsbesluit DT en in overeenstemming met de HRM-adviseur.
21.	voeren van het goede gesprek	directeur, teammanager	conform de Regeling het goede gesprek
		programmamanager	na toekenningsbesluit DT en conform de Regeling het goede gesprek
22.	ondertekenen arbeidsovereenkomst griffier of griffiepersoneel	voorzitter werkgeverscommissie	
<b>Financiële verordening</b>			
23.	maken van begrotingswijzigingen tussen programma's ten behoeve van personele kosten (artikel 4, derde lid)	directeur	begrotingswijziging vraagt geen verhoging van het begrotingstotaal en heeft tot doel dezelfde inhoudelijke taken op een andere (personele) wijze tot uitvoering te brengen
<b>Regeling functiebeschrijving, -waardering en plaatsing</b>			
24.	vaststelling plaatsing (artikel 8)	directeur	a. indien het gaat om een gewaardeerde functie in een binnen het functiegebouw reeds bestaande functie. b. Indien de plaatsing conform het advies van de deskundige en de toetsingscommissie is. c. Indien er dekking is voor het lopende dienstjaar uit de stelpost fuwa.
25.	vaststelling plaatsing met terugwerkende kracht (artikel 15, tweede lid)		
<b>ICT</b>			



26.	aanmaken van calls voor autorisatieverzoeken en het afsluiten van accounts	teammanager	voor zover de call betrekking heeft op medewerkers eigen team
<b>Privacyreglement e-mail en internetgebruik</b>			
27.	beslissen tot controle op inhoud (artikel 8, vierde lid)	directeur	

#### VAKGEBIED BEDRIJFSVOERING

<b>BEDRIJFSVOERING P&amp;O, COMMUNICATIE, JURIDISCHE ZAKEN EN BESTUURSONDERSTEUNING</b>			
	<b>Bevoegdheid</b>	<b>verleend aan</b>	<b>voorwaarden en beperkingen</b>
<b>Algemeen</b>			
1.	toestaan gebruik ruimten gemeentehuis, daaronder begrepen de archiefruimte	teammanager	
<b>Burgerlijk Wetboek Boek 7, titel 10</b>			
2.	verlenen van voorschot op salaris in de maand waarin het betaalbaar wordt gesteld	teammanager	
3.	verstrekken werkgeversverklaring	medewerker personeels- en salarisadministratie	
4.	UWV melding (na overleg met bedrijfsarts)	medewerker personeels- en salarisadministratie	
5.	afdrachten IZA, ABP, loonbelasting		
<b>Algemeen Burgerlijk Pensioenwet</b>			
6.	aanvragen P 1 keuringen	teammanager	na overleg met bedrijfsarts
<b>Personeelszaken algemeen</b>			
7.	verstrekken van legitimatiebewijzen aan medewerkers	medewerker personeels- en salarisadministratie	
8.	in ontvangst nemen van stukken met betrekking tot loonbeslag	medewerker personeels- en salarisadministratie	
<b>Wet veiligheidsregio's</b>			
9.	opstarten van communicatieactiviteiten in geval van een ramp of crisis	communicatieadviseur	conform het Regionale draaiboek crisiscommunicatie
<b>Privaatrechtelijke overeenkomsten</b>			
10.	aanschaf klein materiaal	communicatieadviseur, communicatiemedewerker	tot een bedrag van € 500
<b>Aansprakelijkstellingen</b>			
11.	beoordeling en afhandeling van bij de gemeente ingediende schadeclaims, behalve planschadeclaims op basis van artikel 6.1 Wro.	juridisch controller/coördinator JZ, juridisch beleidsmedewerker	
12.	afwickelen van schade aan gemeentelijke eigendommen en aan derden	juridisch controller/coördinator JZ, juridisch beleidsmedewerker	
<b>Algemene wet bestuursrecht</b>			
13.	bevestigen van de ontvangst van een bezwaarschrift (artikel 6:14)	administratief juridisch medewerker	
14.	verdagen van de termijn om te beslissen op het bezwaarschrift (artikel 7:10)		

15.	nemen van de beslissing op bezwaar (artikel 7:11)	teammanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien bezwaar (kennelijk) niet-ontvankelijk of (kennelijk) ongegrond verklaard wordt én</li> <li>• de beslissing wordt genomen conform het advies van de (voorzitter) van de commissie bezwaarschriften én</li> <li>• de beslissing op bezwaar binnen de gegeven termijn wordt genomen.</li> </ul>
16.	besluiten te nemen in het kader van de invordering van dwangsommen en de kosten van de toepassing van bestuursdwang, inclusief aanmanen en het uitvoeren van een dwangbevel en het besluiten tot executiemaatregelen.	juridisch controller/coördinator JZ, juridisch beleidsmedewerker	
17.	besluiten tot het invorderen bij aanmaning en dwangbevel als bedoeld in artikel 5:10 tweede lid juncto titel 4.4 van de Algemene wet bestuursrecht		
<b>Financiële zaken</b>			
18.	beslissen tot nemen van executiemaatregelen ten aanzien van zowel publiekrechtelijke als privaatrechtelijke vorderingen	juridisch controller/coördinator JZ, juridisch beleidsmedewerker	
<b>Wet openbaarheid van bestuur</b>			
19.	afhandeling Wob-verzoek inclusief het nemen van een verdagingsbesluit	teammanager	burgemeester wordt en blijft geïnformeerd over het verzoek en het besluit
<b>Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur</b>			
20.	indienen adviesverzoek bij het Landelijk Bureau Bibob (artikel 9, eerste lid)	juridisch controller/coördinator JZ	
<b>Algemene verordening gegevensbescherming</b>			
21.	beslissen op verzoeken op grond van de artikelen 15 tot en met 22	juridisch beleidsmedewerker	
<b>Gemeentewet</b>			
22.	beslissen om namens de gemeente en het college rechtsgedingen te voeren of handelingen ter voorbereiding daarop te verrichten (artikel 160, eerste lid, onder f)	juridisch beleidsmedewerker, juridisch controller/coördinator JZ	
23.	nemen van besluiten ten aanzien van de voorbereiding van de civiele verdediging (artikel 160, eerste lid, onder g)		

<b>BEDRIJFSVOERING INFORMATIEMANAGEMENT EN FACILITAIR</b>			
nr.	Bevoegdheid	verleend aan	voorwaarden en beperkingen
<b>Privaatrechtelijke overeenkomsten</b>			
1.	aanschaf klein materiaal	service / contract coördinator ICT	tot een bedrag van € 10.000,00

		bode	tot een bedrag van € 500,00
<b>Wet basisadministraties adressen en gebouwen</b>			
2.	inschrijven van de aangewezen brondocumenten in het adressen- of gebouwenregister (artikel 10, eerste en tweede lid)	BAG gegevensbeheerder, functioneel beheerder	
3.	op basis van de brondocumenten opnemen van gegevens in de adressenadministratie en de gebouwenregistratie (artikelen 14a en 15)		
4.	ontvangen, doorgeleiden en afhandelen van meldingen en verzoeken (artikelen 37 en 38) inclusief de verwerking daarvan (artikelen 31, 39, 40 en 41)		
5.	het onderhouden van het berichtenverkeer met de Landelijke Voorziening basisregistraties adressen en gebouwen (artikel 31)		
6.	opmaken van een proces-verbaal van constatering (artikel 10, eerste lid, onder b)		
7.	opmaken van 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 aangewezen brondocument zijn opgenomen		
8.	vaststelling van de definitieve geometrie van panden en verblijfsobjecten (artikel 8)		
<b>Wet kenbaarheid publiekrechtelijke beperkingen onroerende zaken</b>			
9.	inschrijven van beperkingenbesluiten, de daarop betrekking hebbende uitspraken in beroep of rechterlijke uitspraken alsmede andere dan daaruit voortvloeiende verklaringen van verval van beperkingen (artikel 7)	BAG gegevensbeheerder, functioneel beheerder	
10.	het aanbrengen van wijzigingen in de beperkingenregistratie anders dan door inschrijven van besluiten of verklaringen dan wel herstel van fouten (artikel 8)		
11.	het verlenen van inzage in het register en het verstrekken van afschriften uit de beperkingenregistratie alsmede het afgeven van verklaringen dat ten aanzien van een onroerende zaak geen beperking van kracht is (artikel 9)		
12.	besluiten omtrent herstel van fouten in de beperkingenregistratie (artikel 11)		
13.	besluiten omtrent de afscherming van persoonsgegevens in de beperkingenregistratie (artikel 12)		

	<b>Verordening naamgeving en nummering (adressen)</b>		
14.	nemen van huisnummerbesluit	BAG gegevensbeheerder, functioneel beheerder	
15.	intrekken huisnummerbesluit		
	<b>Wet basisregistratie grootschalige topografie</b>		
16.	leveren gegevens aan het Kadaster (artikel 11)	BGT gegevensbeheerder, functioneel beheerder	
17.	afstemmen met andere bronhouder over begrenzing en onderlinge aansluiting van de geografische objecten (artikel 12)		
18.	beoordelen of een in de BGT weergegeven geografisch object in overeenstemming is met de fysieke werkelijkheid (artikel 14)		
19.	langs elektronisch weg leveren van een geografisch gegeven aan de Landelijke Voorziening (artikel 15)		
20.	in geval van gerede twijfel over de juistheid van een in de BGT opgenomen authentiek gegeven, deze twijfel melden bij Kadaster (artikel 25)		
21.	beslissen over de wijziging dan wel opneming van het betreffende authentiek gegeven na ontvangst van de melding daarvan (artikel 27, eerste lid)		
22.	in onderzoek zetten van het geografisch object waarop het authentieke gegeven betrekking heeft (artikel 27, tweede lid)	BGT-gegevensbeheerder	
23.	beslissen over de wijziging dan wel opneming van het betreffende authentiek gegeven na onderzoek van het gegeven (artikel 27, vierde lid)		
	<b>Vastgoed- en geo-informatie</b>		
24.	vertegenwoordigen gemeente bij aanwijzen van grenzen bij aan- en verkoop van grond	BGT gegevensbeheerder, functioneel beheerder	
	<b>Wet informatie-uitwisseling ondergrondse netten</b>		
25.	registratie van belangen bij het Kadaster	teammanager	
	<b>Aansprakelijkstellingen</b>		
26.	Afwikkelen van schade aan (in bruikleen verstrekte) gemeentelijke eigendommen	teammanager	
	<b>Algemeen</b>		
27.	in ontvangst nemen aangetekende stukken, pakketten, poststukken, cheques en postwissels	bode, documentair informatieverzorger, medewerker interne servicedesk, facilitair medewerker, medewerker drukkerij, medewerker inkoop en beheer en gebouwen	

<b>BEDRIJFSVOERING FINANCIËN , PLANNING EN CONTROL EN INKOOP</b>
--

nr.	Bevoegdheid	verleend aan	voorwaarden en beperkingen
<b>Financiële zaken</b>			
1.	oninbaar verklaren van privaatrechtelijke en (fiscale) publiekrechtelijke vorderingen	invorderingsambtenaar, adviseur fiscaliteiten en financiën, medewerker debiteurenadministratie	
2.	het verlenen van uitstel van betaling en het treffen van betalingsregelingen voor privaatrechtelijke vorderingen	invorderingsambtenaar, adviseur fiscaliteiten en financiën, medewerker debiteurenadministratie	tot een bedrag van € 50.000
		teammanager	tot een bedrag van € 100.000
3.	besluiten tot het nemen van executiemaatregelen ter uitvoering van publiekrechtelijke en privaatrechtelijke vorderingen	adviseur fiscaliteiten en financiën	
4.	waarmerken legitimatiebewijzen gemeentelijke deurwaarders	teammanager	
5.	aangaan overeenkomsten tot geldlening		
6.	het opstellen en indienen van de aangifte omzetbelasting	adviseur fiscaliteiten en financiën	
7.	het opstellen en indienen van de Opgaaf BTW Compensatiefonds (BCF)		
8.	het opstellen en indienen van de aangiften vennootschapsbelasting		
9.	afsluiten, verlengen en opzeggen gemeentelijke verzekeringen		
10.	aanleveren informatie voor het informatiesysteem 'Informatie voor derden (IV3)'	teammanager	
<b>Regeling specifieke uitkering stimulering sport</b>			
11.	aanvraag SPUK indienen bij het ministerie van VWS en voor het overige alles te doen noodzakelijk in het kader van de uitvoering van deze aanvraag.	teammanager	
<b>Algemene wet bestuursrecht</b>			
12.	besluiten te nemen in het kader van de invordering van dwangsommen en de kosten van de toepassing van bestuursdwang	adviseur fiscaliteiten en financiën	
13.	besluiten tot het invorderen bij aanmaning en dwangbevel als bedoeld in artikel 5:10 tweede lid juncto titel 4.4 van de Algemene wet bestuursrecht		

#### VAKGEBIED RUIMTELIJK DOMEIN EN DIENSTVERLENING

<b>TEAM GEBIEDSONTWIKKELING</b>			
Nr	Bevoegdheid	verleend aan	voorwaarden en beperkingen
<b>Wet ruimtelijke ordening</b>			
1.	niet-ontvankelijk verklaren van aanvrager planschade indien deze het wettelijk recht voor het in be-	teammanager, jurist RO, senior planologisch adviseur RO	

	handeling nemen van de aanvraag planschade niet tijdig heeft betaald (artikel 6.4, tweede lid)		
2.	aangaan planschadeovereenkomst (artikel 6.4a, eerste lid)	teammanager	
<b>Besluit ruimtelijke ordening</b>			
3.	kennelijk ongegrond verklaren aanvraag planschade (artikel 6.1.3.1, eerste lid)	teammanager, jurist RO, senior planologisch adviseur RO	
4.	niet of niet verder in behandeling nemen van de aanvraag planschade (artikel 6.1.3.1, tweede lid)		
5.	verlengen termijn voor aanvullen aanvraag planschade (artikelen 6.1.3.1, tweede lid en 6.1.3.1, derde lid)		
6.	aanwijzing adviseur (artikel 6.1.3.2)		
7.	beslissen op ingediend wrakingsverzoek aanwijzing adviseur (artikel 6.1.3.3 juncto art. 5, derde lid Procedureverordening planschade)		
8.	waarmerken en publiceren van digitale ruimtelijke plannen als bedoeld in artikel 1.2.1.	(beleids)medewerker RO	
9.	Waarmerken en publiceren manifest	(beleids)medewerker RO	
<b>Woningwet en Besluit woninggebonden subsidies</b>			
10.	toekennen van woninggebonden subsidies	teammanager	
<b>Woonwagenkamp Ganzendreef</b>			
11.	aangaan huurovereenkomsten	beleidsmedewerker volkshuisvesting	
<b>Grondzaken transacties</b>			
12.	Het kopen, ruilen, vervreemden of bezwaren met zakelijke of beperkte rechten van onroerende zaken en het aangaan van verplichtingen en hiermee verband houdende rechtshandelingen, waaronder ook ingebrekestellingen, waarmee uitvoering wordt gegeven aan een vastgestelde exploitatieopzet of collegebesluit en vallen binnen de vastgestelde exploitatiekredieten of begrotingspost die is opgenomen in de meerjarenbegroting of die in overeenstemming zijn met de Verordening precariobelasting.	teammanager, planeco- noom, senior juridisch adviseur grondzaken,	
13.	Het kopen, ruilen, vervreemden of bezwaren met zakelijke of beperkte rechten van onroerende zaken en de hiermee verband houdende rechtshandelingen, waaronder ook ingebrekestellingen, indien de waarde van de (tegen)prestatie niet meer bedraagt dan		
	€ 25.000,-- exclusief btw, dan wel van onbepaalde waarde is, of die		

	in overeenstemming zijn met de Verordening precariobelasting		
14.	het (ver)huren, (ver)pachten, in beheer en/of in gebruik geven/nemen van onroerende zaken of erfpacht uitgeven		
15.	beslissen op verzoeken om onthefingen en toestemmingen als vermeld in overeenkomsten, waaronder begrepen verlenging bouwtijd, voldoen aan bouwplicht en onbebouwd doorverkopen of uitstel van overdracht van het verkochte		
<b>Herziening basisgrondwaarde erfpachtrecht</b>			
16.	(voornemen tot) vaststellen herziene basisgrondwaarde op grond van de getaxeerde waarde	planeconoom, senior juridisch adviseur grondzaken	
17.	vaststellen waarde erfpachtpercelen op grond van getaxeerde waarde		
18.	vaststellen canon aan de hand van de vastgestelde basisgrondwaarde		
19.	voeren van onderhandelingen met erfpachters over beëindiging erfpachtrecht en/of verkoop blote eigendom		
<b>Stimuleringsmaatregelen woningbouw</b>			
20.	het verrichten van alle benodigde voorbereidingshandelingen en het voeren van correspondentie tijdens de procedure aanvraag startersleningen	teammanager, beleidsmedewerker volkshuisvesting, medewerker grondzaken	
21.	beslissen op aanvraag starterslening	teammanager, beleidsmedewerker volkshuisvesting	
<b>Algemene subsidieverordening</b>			
22.	afdoen van subsidies (verlenen, weigeren, intrekken, vaststellen, verrekenen en terugvorderen)	teammanager	subsidie tot en met € 5.000,00, na afstemming met de portefeuillehouder. Subsidie hoger dan € 5.000,00 tot en met € 50.000,00, mits portefeuillehouder aantoonbaar heeft ingestemd met subsidiebesluit.
23.	stellen van een termijn voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>het aanvullen van de aanvraag</li> <li>Het aanvullen van een verantwoording van de besteding van een subsidie</li> </ul>	teammanager	
24.	buiten behandeling stellen van een aanvraag		
25.	verlenen van uitstel van de verplichting om voor een bepaalde datum rekening en verantwoording af te leggen		
26.	verlengen of opschorten van een beslistermijn		
<b>Verordening duurzaamheidslening Dronten</b>			

27.	beslissen op aanvraag duurzaamheidslening (artikelen 7 en 8)	programmamanager Duurzaam Dronten	
<b>Verordening blijverslening Dronten</b>			
28.	toe- of afwijzen aanvraag blijverslening	teammanager, beleidsmedewerker volkshuisvesting	

<b>TEAM GROENTECHNISCH BEHEER</b>			
nr.	Bevoegdheid	verleend aan	voorwaarden en beperkingen
<b>Privaatrechtelijke bevoegdheden</b>			
1.	aangaan, (gedeeltelijk) beëindigen en verlengen van huur- en gebruiksovereenkomsten voor sportvelden (buitensport), campings en burgerinitiatieven die in de openbare ruimte worden gerealiseerd	teammanager	met instemming van betrokken portefeuillehouder en budgethouder
2.	aanschaf klein materiaal	toezichthouder groentechniek wijkbeheerder, beheerder begraafplaats, beleidsmedewerker groentechniek, uitvoerder boomverzorging, medewerker speeltechniek	tot een bedrag van € 5.000,00
3.	verlenen toestemming gebruik grond	teammanager	met inbegrip van het leggen van kabels en leidingen anders dan op grond van de Telecommunicatieverordening
4.	vaststellen kosten na herstel na aanleg van kabels en leidingen	teammanager	
5.	aansprakelijkheidsstelling voor schade aan gemeentelijke eigendommen		
6.	beoordeling en afhandeling van schade aan gemeentelijke eigendommen		
<b>Beheersverordening gemeentelijke begraafplaats Dronten</b>			
7.	toewijzen graven	teammanager	
8.	beslissen op aanvraag vergunning grafbedekking		
<b>Wet op de Lijkbezorging</b>			
9.	beslissen op verzoek tot het opgraven van een lijk	teammanager	

<b>T EAM A FVAL EN REINIGING &amp; CIVIELTECHNISCH &amp; ACCOMMODATIEBEHEER</b>			
nr	Bevoegdheid	verleend aan	voorwaarden en beperkingen
<b>Algemeen</b>			
1.	vaststellen van de afwijkingen op de routes van gladheidsbestrijding als de weersomstandigheden en de veiligheid van inwoners daar aanleiding toe geeft	teammanager	
<b>Privaatrechtelijke bevoegdheden</b>			



2.	aansprakelijkheidsstelling voor schade aan gemeentelijke eigendommen	teammanager	
3.	beoordeling en afhandeling van schade aan gemeentelijke eigendommen		
4.	aanschaf klein materiaal/kleine opdrachten	teammanager, allround opzichter bouwkunde, adviseur/uitvoerder materieel, AR en logistiek, monteur, specialist, toezichthouder	tot een bedrag van € 5.000,00
5.	verlenen toestemming gebruik grond	teammanager	met inbegrip van het leggen van kabels en leidingen anders dan op grond van de Telecommunicatieverordening
6.	vaststellen kosten na herstel na aanleg van kabels en leidingen	teammanager	
<b>Afvalstoffenverordening</b>			
7.	vaststellen inzamelingsroutes- en dagen en opstelplaatsen van de containers (artikel 5)	teammanager	
8.	vaststellen en wijzigen (digitale) milieukalender (artikel 5)		
9.	vaststellen inzamelingsmiddel en plaats en wijze waarop huishoudelijke afvalstoffen moeten worden aangeboden artikel 10)	teammanager	
10.	vaststellen van de locaties voor de plaatsing van en het doorvoeren van mutaties aangaande ondergrondse containers		
<b>Wegenverkeerswet 1994 / Besluit ontheffingverlening exceptionele transporten</b>			
11.	verlenen van toestemming aan de Dienst Wegverkeer tot verlening van ontheffing exceptioneel vervoer	teammanager, specialist/toezichthouder civieltechniek	
<b>Telecommunicatiewet en Algemene verordening ondergrondse infrastructuur gemeente Dronten</b>			
12.	stilleggen werkzaamheden (artikel 19 van de verordening)	toezichthouder civiele techniek, toezichthouder/werkvoorbereider civiele techniek, specialist/toezichthouder civiele techniek, toezichthouder nieuwe werken	
<b>Aansluitverordening riolering</b>			
13.	beslissen op aanvraag aansluitvergunning	teammanager	

<b>TEAM PUBLIEKSZAKEN</b>			
nr.	Bevoegdheid	verleend aan	voorwaarden en beperkingen
<b>Algemeen</b>			
1.	in ontvangst nemen van aangetekende stukken, pakketten, poststukken, cheques en postwissels	medewerker receptie/telefoon, allround frontoffice medewerker, backoffice-medewerker, applicatie- /	uitgezonderd stukken met betrekking tot loonbeslag

		gegevensbeheerder, coördinator	
2.	waarmerken van kopieën	medewerker receptie/telefoon, allround frontoffice medewerker, backoffice-medewerker, applicatie- / gegevensbeheerder, coördinator	
3.	legalisatie van handtekeningen		
<b>Wet op de Lijkbezorging</b>			
4.	verlenen van verlof tot ontleding	allround frontoffice medewerker, backofficemedewerker, applicatie- / gegevensbeheerder, coördinator	voor zover tevens benoemd als ambtenaar van de burgerlijke stand
5.	verlenen uitstel verlof tot begraven of verbranding		
6.	afgifte van een laissez-passer als bedoeld in artikel 3 van de Overeenkomst van Straatsburg	backofficemedewerker	
7.	tekenen voor kosten en documenten die benodigd zijn om een begravenis/crematie van gemeentewege te realiseren	teammanager, coördinator	
8.	verhaal van de kosten, verbonden aan de bezorging van lijken waarvoor de burgemeester zorg draagt (artikel 22)		
<b>Paspoortwet</b>			
9.	het in behandeling nemen van een aanvraag en de afgifte van een reisdocument en de verklaring van vermissing van het reisdocument conform artikel 31, lid 1, van de Paspoortwet	allround frontoffice medewerker, backofficemedewerker, applicatie- / gegevensbeheerder, coördinator	
10.	besluit tot het niet in behandeling nemen van een aanvraag van reisdocumenten	teammanager, coördinator	
11.	aanwijzen van medewerkers die bevoegd zijn met een postmachtiging reisdocumenten en rijbewijzen in ontvangst te nemen		
<b>Wet basisregistratie personen</b>			
12.	verstrekken van inlichtingen en afschriften uit en het bijhouden van de basisregistratie personen	allround frontoffice medewerker, backofficemedewerker, applicatie- / gegevensbeheerder, coördinator	
13.	in behandeling nemen en verwerken van een aangifte of verzoek genoemd in de wet.		
14.	verwerken van (ambtshalve) wijzigingen en correcties	backofficemedewerker, applicatie- / gegevensbeheerder, coördinator	
15.	aanwijzen van medewerkers die bevoegd zijn om een verklaring onder ede af te nemen (artikel 2.8, tweede lid, onder e)	teammanager	
<b>Toezicht</b>			
16.	aanwijzing toezichthouders bij of krachtens wettelijk voorschrift	teammanager	aan te wijzen medewerker dient volledig gekwalificeerd te zijn conform Regeling beheer en toe-

			zicht BRP van de gemeente Dron- ten
<b>Wegenverkeerswet</b>			
17.	in behandeling nemen van een aanvraag en de afgifte van een rijbewijs en de verklaring van vermissing van het rijbewijs conform artikel 39 van het Reglement rijbewijzen.	allround frontoffice medewerker, backofficemedewerker, applicatie- / gegevensbeheerder, coördinator	
18.	besluit tot het niet in behandeling nemen van een aanvraag en de afgifte van een rijbewijs	teammanager, coördinator	
<b>Rijkswet op het Nederlandschap</b>			
19.	in behandeling nemen van en adviseren op verzoek om naturalisatie tot Nederlander en het in behandeling nemen van en beslissen op optieverklaring	backofficemedewerker, coördinator	
20.	legesafdracht aan IND n.a.v. naturalisatieaanvraag	teammanager, coördinator, adviseur dienstverlening	
<b>Besluit verkrijging en verlies Nederlandschap</b>			
21.	uitreiken bevestiging van verkrijging van het Nederlandschap of besluit tot verlening van het Nederlandschap (naturalisatieceremonie)( artikelen 60a en 60b)	backofficemedewerker, coördinator	
<b>Wet algemene bepalingen burgerservicenummer</b>			
22.	toekennen burgerservicenummer	allround frontoffice medewerker, backofficemedewerker, applicatie- / gegevensbeheerder, coördinator	
23.	aanvraag "Toetsing BSN-gerechtigdheid"	teammanager, coördinator	
<b>Wet op de verklaring omtrent het gedrag</b>			
24.	het in ontvangst nemen van aanvragen en het doorsturen naar het Ministerie van Veiligheid en Justitie	allround frontoffice medewerker, backofficemedewerker, applicatie- / gegevensbeheerder	
<b>Wet justitiële documentatie</b>			
25.	aanvraag inlichtingen uit de registers justitiële documentatiedienst en de politieadministratie	backofficemedewerker	
<b>Burgerlijk Wetboek</b>			
26.	benoeming van (buitengewoon) ambtenaar burgerlijke stand (Boek 1, artikel 16)	teammanager, coördinator	
27.	aanwijzen van een 'huis der gemeente' (Boek 1, artikel 63)	teammanager	
<b>Kieswet</b>			
28.	verstrekken van inlichtingen uit het Kiezersregister (artikel D 4)	backofficemedewerker, applicatie- / gegevensbeheerder, coördinator	
29.	in behandeling nemen van aanvragen en verstrekken van vervangende stempassen (artikel J 8)		

30.	in behandeling nemen van aanvragen en verstrekken van volmachten (artikel L 8)		
31.	in behandeling nemen van aanvragen en verstrekken van kiezerspassen (artikel K 3)		
32.	in behandeling nemen en ondertekenen van de af te leggen ondersteuningsverklaringen voor politieke groeperingen (artikel H 4)		
33.	in behandeling nemen van verzoekschrift model Y32, waarbij EU-onderdanen de keuze maken om bij de gemeente hun stem uit te brengen (artikel Y 32)		
34.	benoemen van de leden en plaatsvervangende leden van elk stembureau (artikel E4, eerste lid)	teammanager, coördinator	
35.	aanwijzen stemlokaal (artikel J4, eerste lid)		

<b>TEAM VERGUNNINGEN, HANDHAVING EN VEILIGHEID</b>			
nr.	Bevoegdheid	verleend aan	voorwaarden en beperkingen
<b>Algemene plaatselijke verordening</b>			
1.	vaststellen aanvraagformulieren voor ontheffingen en vergunningen	regisseur vergunningen/klantbegeleider	
2.	accepteren melding kleine evenementen	administratief medewerker	
3.	beslissen op aanvragen vergunning voor inzamelen kleding	medewerker Apv & bijzondere wetten	
4.	beslissen op aanvragen standplaatsvergunning	medewerker Apv & bijzondere wetten	conform standplaatsenbeleid
5.	ontheffing verbranden snoeihout	administratief medewerker	
6.	beslissen op aanvragen kapvergunning	regisseur vergunningen/klantbegeleider	
7.	beslissen op aanvragen standplaatsvergunning weekmarkten	medewerker Apv & bijzondere wetten	
8.	beslissen op aanvraag overige vergunningen	regisseur vergunningen/klantbegeleider, medewerker Apv & bijzondere wetten	
9.	opleggen aanlijngedod of muilkorfgebod gevaarlijke honden (artikel 2:59)	teammanager	
<b>Drank- en Horecawet</b>			
10.	beslissen op aanvraag om vergunning	regisseur vergunningen/klantbegeleider, medewerker Apv & bijzondere wetten	
<b>Wet op de Kansspelen en Speelautomatenhallenverordening</b>			
11.	beslissen op aanvraag om vergunning	regisseur vergunningen/klantbegeleider, medewerker Apv & bijzondere wetten	
<b>Besluit inrichting en gebruik niet aangewezen luchtvaartterreinen</b>			

12.	beslissen op aanvraag om verklaring van geen bezwaar	regisseur vergunningen/klantbegegeider	
<b>Vuurwerkbesluit</b>			
13.	adviseren omtrent verklaring van geen bezwaar tegen verlenen toestemming tot ontbranding brengen professioneel vuurwerk	regisseur vergunningen/klantbegeleider	voor zover vuurwerk niet wordt afgestoken tijdens evenement als bedoeld in artikelen 143 en 144 Apv
<b>Wegenverkeerswet 1994</b>			
14.	nemen van besluit aangaande het wegverkeer, verkeersbesluiten daaronder begrepen	teammanager	
15.	beslissen op aanvraag om ontheffing voor het houden van een wedstrijd met voertuigen op de openbare weg	vergunningverlener evenementen	
16.	beslissen op aanvraag om vergunning of ontheffing	medewerker Apv & bijzondere wetten	
<b>Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer</b>			
17.	aanstellen verkeersregelaar (artikel 56, eerste lid, sub b)	vergunningverlener evenementen medewerker evenementen	
<b>Wet vervoer gevaarlijke stoffen</b>			
18.	beslissen op aanvraag om vergunning c.q. ontheffing	teammanager	
<b>Wet algemene bepalingen omgevingsrecht</b>			
19.	het verrichten van alle benodigde voorbereidingshandelingen en het voeren van correspondentie tijdens en na de procedure van de aanvraag om omgevingsvergunning	regisseur vergunningen/klantbegeleider, senior Wabo-coördinator, Wabo-coördinator	
20.	besluiten om aanvraag omgevingsvergunning niet in behandeling te nemen (artikel 2.8)		
21.	Informeren inzake wettelijke aanhouding (artikelen 3.3 en 3.5)		
22.	besluiten tot het aanhouden van een aanvraag (artikel 3.4)		
23.	besluiten tot het verdagen van de beslissing op de aanvraag (artikel 3.9 en 3.19)		
24.	het ambtshalve wijzigen of het geheel of gedeeltelijk intrekken van een omgevingsvergunning (artikelen 2.31 en 2.33)		
25.	het op aanvraag wijzigen of het geheel of gedeeltelijk intrekken van een omgevingsvergunning (artikelen 2.31 en 2.33)		
26.	beslissen op aanvraag omgevingsvergunning dat er sprake is van een vergunningsvrij project (artikelen 2 en 3 van bijlage II behorend bij artikel 2.3 Besluit omgevingsrecht)		
27.	brief omgevingsvergunning van rechtswege (artikel 3.9)		

28.	beslissen op aanvraag omgevingsvergunning (artikelen 2.1 en 2.2)	regisseur vergunningen/klantbegeleider, senior Wabo-coördinator, Wabo-coördinator	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. inclusief de beslissing om de hardheidsclausule uit de Welstandsnota wel of niet toe te passen, conform het advies van de Welstandscommissie</li> <li>b. m.u.v. de positieve beslissing op een aanvraag omgevingsvergunning die alleen de activiteit bouwen betreft en waarbij de bouwsom meer is dan € 150.000,00</li> <li>c. in geval het een vergunning als bedoeld in artikel 2.2, eerste lid, onder e betreft: na advies team AR&amp;CA</li> </ul>
29.	beslissen op aanvraag omgevingsvergunning (artikelen 2.1 en 2.2)	teammanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. als de bouwsom meer is dan € 150.000,00</li> <li>b. in afstemming met GO</li> <li>c. in geval het een vergunning als bedoeld in artikel 2.2, eerste lid, onder e betreft: na advies team AR&amp;CA</li> </ul>
30.	beslissing omtrent verzoek inzake afwijking (artikel 2.12, eerste lid, onderdeel a, onder 1 en 2)	regisseur vergunningen/klantbegeleider, senior Wabo-coördinator, Wabo-coördinator	in afstemming met GO
31.	beslissing inzake de omgevingsvergunning voor een werk, geen bouwwerk zijnde (artikel 2.11, eerste en tweede lid)		
32.	beslissing op verzoek tot wijziging van verleende omgevingsvergunning, inclusief een andere tenaamstelling (artikel 3.16)	regisseur vergunningen/klantbegeleider, senior Wabo-coördinator, Wabo-coördinator	tenzij sprake van ingrijpende wijzigingen
33.	(voornemen) tot intrekken van verleende omgevingsvergunning (artikel 3.15)	regisseur vergunningen/klantbegeleider, senior Wabo-coördinator, Wabo-coördinator	indien daar twee jaar geen gebruik van is gemaakt
34.	stilleggen van de bouw (artikel 5.17)	toezichthouder bouw- en woningtoezicht	in geval van constructieve gebreken, in overeenstemming met constructeur bouw- en woningtoezicht
35.	beoordelen of wijzigingen van een bouwplan vallen binnen de verleende omgevingsvergunning voor het bouwen	regisseur vergunningen/klantbegeleider, senior Wabo-coördinator, Wabo-coördinator	
36.	geheel of gedeeltelijk intrekken van omgevingsvergunning en/of ontheffing als sanctie (artikel 5.19)	regisseur vergunningen/klantbegeleider	
37.	besluit tot het staken van het gebruik en sloop (artikel 5.17)		
38.	afhandelen sloopmelding	administratief medewerker	
39.	besluit tot het opleggen van een last onder dwangsom of last onder bestuursdwang tot het staken van of het treffen van een voorziening m.b.t. het bouwen, gebruik of slopen van een bouwwerk (artikelen 2.3, 5.17, 5.18, 5.24 en 5.32)	teammanager	

<b>Bouwbesluit</b>			
40.	beslissen op aanvraag ontheffing (artikel 8.3, derde lid)	regisseur vergunningen/klantbegeleider, senior Wabo-coördinator, wabo-coördinator	
<b>Wet Milieubeheer</b>			
41.	beslissen op aanvraag om ontheffing van het verbod afvalstoffen te verbranden (artikel 10.63)	administratief medewerker	
<b>Gebbruiksbesluit</b>			
42.	beslissen op aanvraag omgevingsvergunning voor gebruik	regisseur vergunningen/klantbegeleider, senior Wabo-coördinator, wabo-coördinator	na advies brandweer
43.	beslissen op melding		
<b>Verordening inzake de winkeltijden</b>			
44.	beslissen op aanvraag om ontheffing van verbod op zondagavondopenstelling (artikel 5, eerste lid)	medewerker APV & bijzondere wetten	
45.	beslissen op verzoek om wijziging van de aangewezen koopzondagen (artikel 6)		
46.	beslissen op aanvraag om ontheffing zon- en feestdagenregeling voor afzonderlijke situaties (artikel 7)		
<b>Telecommunicatiewet en Algemene verordening ondergrondse infrastructuur gemeente Dronten</b>			
47.	beslissen op aanvraag vergunning (artikel 6, eerste lid, verordening)	administratief medewerker	na advies team AR&CA
48.	stellen redelijk termijn voor nemen beslissing op vergunningaanvraag (artikel 6, vierde lid, van de verordening)		
49.	beslissen tot wijziging of intrekking vergunning (artikel 8, eerste lid, van de verordening)	teammanager	na advies team AR&CA
50.	nemen instemmingsbesluit (artikel 11, eerste lid, verordening)	administratief medewerker	na advies team AR&CA
51.	stellen redelijke termijn voor nemen instemmingsbesluit (artikel 11, vierde lid, verordening)		
52.	verbinden voorschriften en beperkingen instemmingsbesluit (artikel 13, eerste lid, verordening)		
53.	vaststellen (digitale)formulieren en/of registratiesysteem (artikel 12, tweede lid, verordening)		
54.	stellen nadere regels te verstrekken gegevens (artikel 12, zesde lid, van de verordening)		
55.	vaststellen kosten na herstel na aanleg kabels en leidingen	teammanager	na advies team AR&CA
<b>Wet personenvervoer</b>			
56.	verstrekken van adviezen aan gedeputeerde staten inzake aanvragen om vergunning	teammanager	
<b>Project beëindiging oneigenlijk grondgebruik</b>			

57.	privaatrechtelijke besluiten	teammanager	binnen de kaders van het project
58.	besluiten tot alle conservatoire maatregelen en te doen wat nodig is ter voorkoming van verjaring of verlies van recht of bezit		
<b>Wet ruimtelijke ordening</b>			
59.	aangaan planschadeovereenkomst (artikel 6.4a, eerste lid)	teammanager	
<b>Wet politiegegevens</b>			
60.	meldingen/mutatierapporten opvragen bij de politie (artikelen 8 en 13, eerste lid)	regisseur zorg en veiligheid	conform artikel 2, eerste lid, van Privacyreglement persoonsgerichte aanpak. Motivatie vastgelegd in dossier, indien aanwezig.
61.	opvragen gegevens bij de politie in het kader van de handhaving van de openbare orde (artikel 16, eerste lid, onder 2)	coördinator veiligheid / senior adviseur openbare orde en veiligheid	
<b>Handhaving</b>			
62.	opleggen van last onder dwangsom	teammanager	tot en met een bedrag van € 50.000,00
63.	opleggen van last onder bestuursdwang	teammanager	voor zover de kosten ten hoogste € 50.000,00 bedragen
64.	opschorten begunstigingstermijn (art. 5:24 en 5:32a Awb)	teammanager	tot en met een bedrag van € 50.000
65.	opleggen last onder dwangsom t.b.v. handhaving artikel 5.6 Apv	bijzonder opsporingsambtenaar	uitgezonderd spoed last onder bestuursdwang, bij gebruik van vastgestelde modelbrief en conform Beleidsnotitie parkeerexcessen
66.	horen van zienswijzen aangaande voornemen tot opleggen van dwangsom of besluit tot bestuursdwang	juridisch medewerker VHV	
67.	beslissen op verzoek om handhaving	teammanager	
68.	intrekken last onder dwangsom	teammanager	dwangsommen tot in totaal maximaal € 50.000,00 per beschikking
69.	besluiten te nemen in het kader van de invordering van dwangsommen en de kosten van de toepassing van bestuursdwang, inclusief aanmanen en het uitvoeren van een dwangbevel en het besluiten tot executiemaatregelen.	juridisch medewerker VHV	
70.	besluiten tot het meevoeren en opslaan van zaken zoals bedoeld in artikel 5:29 Awb	teammanager	
71.	het ondertekenen van een procesverbaal van meevoeren en opslaan van zaken (inbeslagname)	teammanager	tot een totale kostenpost van € 50.000,00
<b>Toezicht</b>			
72.	aanwijzing toezichthouders bij of krachtens wettelijk voorschrift	teammanager	aan te wijzen medewerker dient volledig gekwalificeerd te zijn conform wettelijk voorschrift

#### VAKGEBIED SOCIAAL DOMEIN



nr.	Bevoegdheid	verleend aan	voorwaarden en beperkingen
1.	<b>Privaatrechtelijke overeenkomsten</b>		
	aangaan, wijzigen, verlengen, intrekken, ontbinden en opzeggen van overeenkomsten en plaatsen van orders.	contractmanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indien het contract belang van onbepaalde waarde is of onder het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag ligt;</li> <li>• conform het geldende Inkoopbeleid.</li> </ul>
2.	verlengen overeenkomst	contractmanager	<ul style="list-style-type: none"> <li>• indien het contractbelang boven het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag ligt: conform verlengingsoptie in de overeenkomst</li> <li>• portefeuillehouder wordt geïnformeerd</li> </ul>
	<b>Leerplichtwet</b>		
3.	besluit omtrent vervangende leerplicht	leerplichtambtenaar/RMC-consulent	
4.	besluit omtrent vervangende leerplicht laatste schooljaar		
5.	toezicht op handhaving van de leerplicht		
6.	beslissen op verzoek om vrijstelling voor het volgen van ander onderwijs		
	<b>Verordening leerlingenvervoer gemeente Dronten</b>		
7.	afdoen van aanvraag leerlingenvervoer (verlenen, weigeren, intrekken, herzien, verrekenen, terugvorderen, verlengen van de beslistermijn, geven van hersteltermijn, buiten behandeling laten, vaststellen aanvraagformulier).	beleidsmedewerker, teammanager, consulent leerlingenvervoer	
	<b>Wet kinderopvang</b>		
8.	afgeven van een beschikking op aanvraag tot exploitatie van een kindercentrum of gastouderbureau of voorziening voor gastouderopvang (artikel 1.46)	(junior)beleidsmedewerker	
9.	doorvoeren van een wijziging in het register kinderopvang en mededeling daarvan aan de houder van het kindercentrum of gastouderbureau (artikel 1.47)		
10.	geven van een schriftelijke aanwijzing aan houders van een kindercentrum of gastouderbureau of voorziening voor gastouderopvang die de voorschriften niet of onvoldoende naleven (artikel 1.65)		
11.	afgeven van een beschikking op aanvraag tot exploitatie van een peuterspeelzaal (artikel 2.3)		
12.	doorvoeren van een wijziging in het register peuterspeelzaalwerk en		

	mededeling daarvan aan de houder van de peuterspeelzaal (artikel 2.4)		
13.	geven van een schriftelijke aanwijzing aan houders van een peuterspeelzaal die de voorschriften niet of onvoldoende naleven (artikel 2.23)		
<b>Besluit landelijk register kinderopvang, register buitenlandse kinderopvang en personenregister kinderopvang</b>			
14.	verwijderen van een peuterspeelzaal uit het landelijk register peuterspeelzaalwerk (art. 14)	(junior)beleidsmedewerker	
15.	verwijderen van een kinderopvangvoorziening uit het landelijk register kinderopvang (art. 8)		
<b>Algemene subsidieverordening</b>			
16.	afdoen van subsidies (verlenen, weigeren, intrekken, vaststellen, verrekenen en terugvorderen)	(junior)beleidsmedewerker, teammanager	subsidie tot en met € 5.000,00, na afstemming met de portefeuillehouder.
		teammanager	subsidie hoger dan € 5.000,00 tot en met € 50.000,00, mits portefeuillehouder aantoonbaar heeft ingestemd met het subsidiebesluit
17.	stellen van een termijn voor: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het aanvullen van de aanvraag</li> <li>• het aanvullen van een verantwoording van de besteding van een subsidie</li> </ul>	(junior)beleidsmedewerker	
18.	buiten behandeling stellen van een aanvraag		
19.	verlenen van uitstel van de verplichting om voor een bepaalde datum rekening en verantwoording af te leggen		
20.	verlengen of opschorten van een beslistermijn		
21.	vaststellen van een aanvraagformulier		
<b>Wet inburgering</b>			
22.	beslissen op aanvraag ontheffing inburgeringsplicht uitkeringsgerechtigde wegens psychische of lichamelijke belemmering, dan wel een verstandelijke handicap (artikel 6, eerste lid)	juridisch kwaliteitsmedewerker, beleidsmedewerker	
23.	beslissen op aanvraag ontheffing inburgeringsplicht uitkeringsgerechtigde wegens de onmogelijkheid het inburgeringsexamen te behalen (artikel 31, tweede lid, sub c)		
24.	vaststellen inburgeringsvoorziening uitkeringsgerechtigde		
25.	beslissen omtrent verlenging termijn waarbinnen uitkeringsgerechtigde inburgeringsexamen gehaald moet hebben	juridisch kwaliteitsmedewerker,	

26.	beslissen op aanvraag ontheffing inburgeringsplicht niet-uitkeringsgerechtigde wegens psychische of lichamelijke belemmering, dan wel een verstandelijke handicap (artikel 6, eerste lid)	juridisch kwaliteitsmedewerker, beleidsmedewerker	
27.	beslissen op aanvraag ontheffing inburgeringsplicht niet-uitkeringsgerechtigde wegens de onmogelijkheid het inburgeringsexamen te behalen (artikel 31, tweede lid, sub c)		
28.	beslissing op aanvraag ontheffing inburgeringsplicht niet-uitkeringsgerechtigde wegens het reeds voldoende ingeburgerd zijn (artikel 6, tweede lid, jo. Artikel 2.8a, eerste lid van het Besluit inburgering)		
29.	vaststellen inburgeringsvoorziening niet-uitkeringsgerechtigde		
30.	vaststellen datum waarbinnen niet-uitkeringsgerechtigde inburgeringsexamen gehaald moet hebben		
31.	beslissen omtrent ontheffing inburgeringsplicht		
32.	opleggen bestuurlijke boete		
<b>Regeling briefadres</b>			
33.	aan een inwoner een tijdelijk postadres (inschrijving gemeentehuis) verstrekken ook al wordt niet voldaan aan de regelgeving	juridisch kwaliteitsmedewerker	motivatie vastgelegd in dossier
<b>Privaatrechtelijke overeenkomsten</b>			
34.	aangaan, (gedeeltelijk) beëindigen en verlengen van huur- en gebruiksovereenkomsten voor sportvelden en gemeentelijke gebouwen gerelateerd aan sport, welzijn en onderwijs	beleidsmedewerker Samenleving	met instemming van betrokken portefeuillehouder en budgethouder
<b>Verordening Sociaal Domein gemeente Dronten / Algemeen</b>			
35.	budget vrij te besteden tbv onvoorzien omstandigheden, in zeer uitzonderlijke gevallen	gids	Tot bedrag van 10.000 euro op jaarbasis op de post Opvang en beschermd wonen Sociaal Domein breed. Gids heeft dit breed besproken, alle andere mogelijkheden zijn uitgeput.
36.	beslissen tot terugvordering van de geldswaarde van de ten onrechte genoten individuele voorziening	medewerker handhaving Wmo	
37.	onderzoeken van de besteding pgb	handhaver, medewerker handhaving Wmo	
38.	terugvorderen van (financiële) maatwerkvoorzieningen	gids Wmo, gids Jeugd, juridisch kwaliteitsmedewerker, medewerker handhaving Wmo	
39.	toezicht op naleving	medewerker handhaving Wmo	
40.	aangaan maatwerkovereenkomst met niet gecontracteerde partijen	beleidsmedewerker jeugdhulp, juridisch kwaliteitsmedewerker, gids Wmo, gids jeugd, gedragskundige,	tot een bedrag van € 25.000

41.	beëindigen van maatwerkvoorzieningen	gids Wmo, gids jeugd, juridisch kwaliteitsmedewerker, administratief medewerker Wmo	
42.	inzetten jeugdhulp na verwijzing	gids jeugd, gedragsdeskundige, juridisch kwaliteitsmedewerker	Conform de Verordening Sociaal Domein, de nadere regels, het Beleidsplan Transitie Sociaal Domein en het Handboek 'Dronten Koers'.
43.	beslissen omtrent individuele voorziening (verlenen en afwijzen)	gids jeugd, gedragsdeskundige, juridisch kwaliteitsmedewerker	Zie werkafspraken mbt inloop
44.	verstrekken van een pgb	gids jeugd, gedragsdeskundige in dienst van de gemeente Dronten, juridisch kwaliteitsmedewerker	Conform de nadere regels jeugdhulp gemeente Dronten
45.	verval van recht (artikel 1.3.8 Verordening Sociaal Domein gemeente Dronten en artikel 1 lid 6 Nadere regels jeugdhulp gemeente Dronten)	gids jeugd, juridisch kwaliteitsmedewerker	
46.	intrekken of herzien besluit aangaande individuele voorziening	gids jeugd, juridisch kwaliteitsmedewerker	
47.	opvragen van medisch advies	juridisch kwaliteitsmedewerker, gids Wmo, gids jeugd, gids P-wet, re-integratieconsulent, medewerker bijzondere regelingen	
48.	aangifte belastingen en premies	teammanager ondersteuning	
49.	aanleveren van betalingen aan het team Financiën, planning en control en inkoop vanuit BUIG, Participatiebudget, minimaregelingen, bijzondere bijstand en Wmo en Jeugdwet	administrateur, applicatiebeheerder, teammanager ondersteuning	
50.	het aanleveren van kasvoorschotten tot een bedrag van € 100,00 aan het team Financiën, planning en control en inkoop	administrateur, applicatiebeheerder, medewerker uitkeringsadministratie	
51.	(niet-)beleidsmatige aanpassingen van de handboeken Participatiewet, Wmo en Jeugdwet	juridisch kwaliteitsmedewerker, beleidsmedewerker	
52.	autoriseren van verantwoordingen aan ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid	teammanager ondersteuning	
53.	voor een inwoner maatregelen nemen op het gebied van schulden, ook al wordt niet voldaan aan Europese, landelijke of gemeentelijke regelgeving	Schuldhelpverlening, juridisch kwaliteitsmedewerker en beleidsmedewerker samenleving	Motivatie vastgelegd in dossier
54.	MDF opdracht te verlenen om voorrang schuldhelpverlening	Schuldhelpverlening, juridisch kwaliteitsmedewerker en beleidsmedewerker samenleving	

55.	dwingende opdracht aan ketenpartner verstrekken	Gedragsdeskundige, juridisch kwaliteitsmedewerker	Conform Handboek Dronter Koers. Motivatie vastgelegd in cliëntdossier
<b>Jeugdwet</b>			
56.	verstrekken van een afschrift van de in ESAR geregistreerde gegevens aan de wettelijk vertegenwoordiger van de geregistreerde jongere	beleidsmedewerker	
57.	verlenen van toestemming aan (provinciale) organisaties die toe willen treden tot het ESAR convenant	Beleidsmedewerker	
58.	verzoek tot onderzoek bij de Raad voor de Kinderbescherming	gids Jeugd, gedragsdeskundige, medewerker Samen Veilig Midden Nederland, medewerker Veilig Thuis Flevoland	Zie ketenafspraken ketenpartners
59.	gesloten plaatsing in vrijwillig kader	juridisch kwaliteitsmedewerker, gedragsdeskundige	
60.	inzet niet gecontracteerde ondersteuning artikel 1.5.2 nadere regels	gids jeugd, gedragsdeskundige in dienst van de gemeente Dronten, juridisch kwaliteitsmedewerker, beleidsmedewerker jeugdhulp	tot een bedrag van € 25.000, zie werkafspraken inloop
<b>Wet maatschappelijke ondersteuning</b>			
61.	Ondertekenen van het routeplan	gids Wmo, juridisch kwaliteitsmedewerker	werkafspraken van toepassing
62.	Toekennen, wijzigen, verlengen van een maatwerkvoorziening middels zorg in natura		
63.	Toekennen, wijzigen, verlengen van een maatwerkvoorziening middels PGB		
64.	Inzet niet gecontracteerde ondersteuning	gids Wmo, juridisch kwaliteitsmedewerker	Werkafspraken van toepassing. Opdrachtbrief naar aanbieder.
65.	besluiten tot crisisplaatsing ambulans	gids Wmo	
<b>Besluit administratieve bepalingen inzake het wegverkeer</b>			
66.	toekennen, afwijzen aanvraag gehandicapten-parkeerkaart bestuurder of passagier	medewerker balie sociaal domein, juridisch kwaliteitsmedewerker	
<b>Participatiewet en de op deze wet gebaseerde verordening</b>			
67.	verstrekken, wijzigen, herzien, beëindigen en buiten behandeling stellen van (aanvraag) uitkering	juridisch kwaliteitsmedewerker, inkomensconsulent, medewerker bijzondere regelingen	
68.	uitvoering van de Participatiewet betreffende de algemene bijstand aan personen die de pensioengerechtigde leeftijd hebben bereikt die in de gemeente Dronten woonachtig zijn of die zich als adreslozen in de gemeente bevinden. Het mandaat strekt zich tevens uit tot: <ul style="list-style-type: none"> <li>de afhandeling van eventuele bezwaar- en beroepsprocedure;</li> </ul>	Raad van Bestuur van de SVB; ondermandaat aan ondergeschikten van de Raad van Bestuur van de SVB	mandaat Raad van Bestuur SVB aangenomen in Regeling mandaatverstrekking, machtiging en volmachtverlening aan de SVB

	<ul style="list-style-type: none"> <li>de toestemming tot het verlenen van ondermandaat;</li> <li>de bevoegdheid tot het stellen van beleidsregels in overleg met de gemeente Dronten.</li> </ul>		
69.	bijstandsuitkering verstrekken ondanks dat niet aan de opgestelde criteria wordt voldaan (artikel 16, eerste lid)	juridisch kwaliteitsmedewerker	motivatie vastgelegd in dossier
70.	re-integratieactiviteiten, inclusief het ondertekenen van plan van aanpak, taalplan, en tegenprestatie	juridisch kwaliteitsmedewerker, re-integratieconsulent, gids P-wet	
71.	opvragen offerte en inkoop individueel maatwerktraject scholing, werkervaringsplaats, individuele (job)coaching		
72.	vaststellen re-integratievoorziening uitkeringsgerechtigde (kinderopvang, reiskosten, noodzakelijke maatwerkvoorziening)		
73.	verstrekken voorschotten	juridisch kwaliteitsmedewerker, inkomensconsulent, medewerker bijzondere regelingen	
74.	terugvorderen en incasso van teveel verstrekte uitkering, verhaal op derden	juridisch kwaliteitsmedewerker, medewerker bijzondere regelingen, medewerker incasso en debiteuren	
75.	opschorting van de uitkering en het geven van een hersteltermijn	juridisch kwaliteitsmedewerker, inkomensconsulent, medewerker bijzondere regelingen, medewerker handhaving Wmo	
76.	afstemming van de uitkering op grond van de Participatiewet en de Verordening Sociaal Domein gemeente Dronten	juridisch kwaliteitsmedewerker	
77.	toezicht op de naleving	medewerker handhaving Wmo	
78.	opleggen bestuurlijke boete	juridisch kwaliteitsmedewerker	
79.	opdragen van een tegenprestatie	juridisch kwaliteitsmedewerker, re-integratieconsulent, gids P-wet	
80.	beslissen over loonkostensubsidies (verlenen, weigeren, intrekken, vaststellen, verrekenen en terugvorderen) aan werkgevers		
<b>Besluit bijstandverlening zelfstandigen 2004</b>			
81.	verstrekken, wijzigen, herzien, beëindigen en buiten behandeling stellen van (aanvraag) uitkering	juridisch kwaliteitsmedewerker, medewerker ZLF	mandaat medewerkers Zelfstandigenloket Flevoland aangenomen in bestuursovereenkomst
82.	verstrekken voorschot	juridisch kwaliteitsmedewerker, medewerker ZLF	
83.	terugvordering en incasso van teveel verstrekte uitkering	juridisch kwaliteitsmedewerker, inkomensconsulent, medewerker incasso en debiteuren,	
84.	opschorting uitkering en het geven van een hersteltermijn	juridisch kwaliteitsmedewerker, inkomensconsulent	

<b>Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers en Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen en de op deze wetten gebaseerde verordeningen</b>			
85.	verstrekken, wijzigen, herzien, beëindigen en buiten behandeling laten van (aanvraag) uitkering	juridisch kwaliteitsmedewerker, inkomensconsulent, medewerker incasso en debiteuren,	mandaat medewerkers Zelfstandigenloket Flevoland (ZLF) aangenomen in bestuursovereenkomst
86.	verstrekken voorschot	juridisch kwaliteitsmedewerker, medewerker ZLF	
87.	terugvordering en incasso teveel verstrekte uitkering	juridisch kwaliteitsmedewerker, inkomensconsulent, medewerker incasso en debiteuren	
88.	afstemming van de uitkering op grond van de wet en de Verordening Sociaal Domein gemeente Dronten	juridisch kwaliteitsmedewerker, inkomensconsulent	
89.	opschorting van de uitkering en het geven van een hersteltermijn ex artikel 17, eerste en tweede lid, van beide wetten	juridisch kwaliteitsmedewerker, inkomensconsulent, medewerkers ZLF, medewerker handhaving	mandaat medewerkers Zelfstandigenloket Flevoland (ZLF) aangenomen in bestuurs-overeenkomst
90.	toezicht op de naleving	medewerker handhaving	
91.	opleggen bestuurlijke boete	juridisch kwaliteitsmedewerker, inkomensconsulent	
<b>Minimabeleid (Beleidsregels maatschappelijke participatie en toegankelijkheid)</b>			
92.	beslissen op aanvraag	juridisch kwaliteitsmedewerker, medewerker bijzondere regelingen	
<b>Verordening kwijtschelding gemeentelijke belastingen</b>			
93.	beslissen op aanvraag	Gemeentelijk Belastingkantoor Lococensus-Tricijn	conform voorwaarden als vastgelegd in de dienstverleningsovereenkomst